



 ESTADO DE MATO GROSSO PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Termo de Referência nº 07/2026 CTI
--	---

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Marcos Pinto Gomes Júnior		CPF: 40573680191	
Telefone: (65) 3617- 3042		E-mail: marcos.gomes@tjmt.jus.br	
Unidade: Departamento de Suporte e Informação			
Nº do CIA: 0040881-31.2026.8.11.0000		Código do APLIC: 00090379619, 362430-7 e 362433-1	
Objeto: Registro de Preços para a eventual prestação de serviços de validação e emissão de Certificados Digitais padrão Cert-JUS A3 (ICP-Brasil) para pessoa física, nas modalidades em nuvem e com fornecimento de mídia criptográfica, incluindo a prestação de serviços assistidos por meio de visita técnica, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.			
Sistema de Registro de Preço: ☒ Sim ☐ Não		Vistoria: ☐ Sim ☐ Não ☒ Facultativa	
Adjudicação: ☐ Global ☒ Lote ou Item ☐ Item		Amostra: ☒ Sim ☐ Não	
Representatividade da demanda: ☐ Investimento ☒ Custeio ☐ Custeio (nova contratação)			
Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária – UO: 03.601 – Funajuris Programa: 036 – Apoio Administrativo Ação (P/A/OE): 2009 – Manutenção de Ações de Informática Unidade Gestora: UG 0001 e UG 0002 Fonte: 1.760.0000/2.760.0000 Natureza: 3.3.90.40 Identificador de uso: Iduso: 4 – contratos diversos			
Valor total estimado para contratação: R\$ 4.369.750,00(quatro milhões trezentos e sessenta e nove mil setecentos e cinquenta reais)			





TERMO DE REFERÊNCIA

TR 07/2026 – CTI

Registro de Preços para a eventual prestação de serviços de validação e emissão de Certificados Digitais padrão Cert-JUS A3 (ICP-Brasil) para pessoa física, nas modalidades em nuvem e com fornecimento de mídia criptográfica, incluindo a prestação de serviços assistidos por meio de visita técnica, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.





SUMÁRIO

1. DO OBJETO	5
1.1. DEFINIÇÃO.....	5
1.2. IDENTIFICAÇÃO DO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS:	5
1.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.....	5
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	6
2.1. MOTIVAÇÃO	6
2.2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	7
2.3. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO	7
2.4. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES	8
2.5. ANÁLISE DE MERCADO DE TIC	8
2.6. BENEFÍCIOS E RESULTADOS	8
2.7. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A CONTRATADA	9
2.8. IMPACTO AMBIENTAL.....	12
2.9. IMPACTO SOCIAL E CULTURAL	13
2.10. CONFORMIDADE LEGAL	14
3. DA LICITAÇÃO	15
3.1. DA PRETENSÃO DA CONTRATAÇÃO	15
3.2. DA NATUREZA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	16
3.3. DO PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO	17
3.4. SUBCONTRATAÇÃO	20
3.5. CONSÓRCIO E COOPERATIVA	21
3.6. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO	22
3.7. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO.....	22
3.8. CRITÉRIO TÉCNICO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	26
3.9. PROCEDIMENTO DE HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO (PROVA DE CONCEITO – PoC).....	27
3.10. NÃO APLICAÇÃO DA RESERVA DE COTAS PREVISTA NA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR N. 147/2014	32
3.11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA	33
3.12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	34
3.13. DO REGISTRO DE PREÇOS	34
3.14. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	35
4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO	38
4.1. PAPÉIS DESEMPENHADOS NA CONTRATAÇÃO	38
4.2. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	39
4.3. PRINCIPAIS MARCOS E EVENTOS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	39
4.4. INSTRUMENTOS DE CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	40
4.5. DINÂMICA DA EXECUÇÃO	40
4.6. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR (IN SEGES/MP Nº 05/2017).	55
4.7. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	61
4.8. VIGÊNCIA DO CONTRATO	61





4.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS	63
4.10. FORMA DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E QUALIDADE	63
4.11. FORMA DE PAGAMENTO	67
4.12. MANUTENÇÃO E GARANTIA	72
4.13. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO.....	75
4.14. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS	76
4.15. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR	76
4.16. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR	77
4.17. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE	78
4.18. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA	80
4.19. ESTIMATIVA DE PREÇOS	84
4.20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	84
4.21. REAJUSTAMENTO	84
4.22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	85
5. REQUISITOS TÉCNICOS.....	89
5.1. REQUISITOS FUNCIONAIS	89
6. ASSINATURAS	97
ANEXO A – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	99
ANEXO B TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO	113
ANEXO C REQUISITOS TÉCNICOS	115
ANEXO D – ORÇAMENTO	124
ANEXO E - CÓDIGO APLIC - TCE	125
ANEXO F TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	126
ANEXO G - CHECKLIST PARA PAGAMENTO	127
ANEXO H - RELAÇÃO DE UNIDADES PARA ENTREGA DOS TOKENS USB E ESTIMATIVA DE DISTRIBUIÇÃO.....	130
ANEXO I- GLOSSÁRIO	142





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Definição

1.1.1 O objeto da presente contratação é o Registro de Preços para a eventual prestação de serviços de validação e emissão de Certificados Digitais padrão Cert-JUS A3 (ICP-Brasil) para pessoa física, nas modalidades em nuvem e com fornecimento de mídia criptográfica, incluindo a prestação de serviços assistidos por meio de visita técnica, para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

1.2. Identificação do código do catálogo de materiais e serviços:

Lote Único	Item	Descrição do Objeto	Tipo	Catser	Aplic TCE/MT
	1	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, em nuvem, com validade de 24 meses para pessoa física, sem fornecimento de mídia criptográfica	Serviço sob demanda	27219	00090379619
	2	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, com validade de 24 meses para pessoa física, com fornecimento de mídia criptográfica	Serviço sob demanda	27189	362430-7
	3	Serviço de Visita Técnica para Emissão de Certificados Digitais	Serviço sob demanda	25470	362433-1

Tabela 01 – Identificação do código catser e Aplic TCE/MT

1.1.2 Os códigos CATSER e APLIC/TCE possuem finalidade exclusivamente cadastral, não restringindo as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

1.3. Descrição detalhada do Objeto

1.3.1 Detalhamento

Item 1 – Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3 em Nuvem:
Fornecimento de certificado digital para pessoa física, com armazenamento das chaves criptográficas em solução computacional em nuvem (cloud), dispensando a utilização de mídia criptográfica física, proporcionando maior mobilidade e facilidade de uso pelos usuários.





Item 2 – Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3 com Fornecimento de Mídia Criptográfica: Emissão e validação de chaves criptográficas armazenadas diretamente em dispositivo físico do tipo Token USB novo, fornecido pela contratada, garantindo a compatibilidade com sistemas legados e atendimento às necessidades operacionais do Tribunal de Justiça.

Item 3 – Serviços de Visita Técnica para emissão de Certificados Digitais: Prestação de visitas técnicas sob demanda para realização de validações presenciais, emissões, renovações e demais atividades relacionadas aos certificados digitais, quando solicitadas pela fiscalização contratual.

	Item	Descrição do Objeto	Tipo	Quantidade Estimada	Vigência
Lote Único	1	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, em nuvem, com validade de 24 meses para pessoa física, sem fornecimento de mídia criptográfica	Serviço sob demanda	4.000	24 meses
	2	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, com validade de 24 meses para pessoa física, com fornecimento de mídia criptográfica	Serviço sob demanda	7.000	24 meses
	3	Serviço de Visita Técnica para Emissão de Certificados Digitais	Serviço sob demanda	150	24 meses

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1 A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade da emissão, renovação, validação, revogação e suporte aos certificados digitais e-CPF (Cadeia Cert-JUS A3), destinados aos magistrados, servidores e demais usuários autorizados do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, assegurando a identificação eletrônica segura, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos atos praticados em meio digital.

2.1.2 A contratação é necessária para assegurar o acesso aos sistemas institucionais, a assinatura eletrônica de documentos e a utilização dos serviços que dependem de certificação digital, observadas as normas da ICP-





Brasil, da cadeia Cert-JUS e demais regulamentações aplicáveis, garantindo a continuidade dos serviços prestados pelo Tribunal.

2.2. Alinhamento Estratégico

2.2.1 Além do Plano Anual de Contratações, será atendido o Planejamento Estratégico Institucional 2021-2026, e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação:

Programa: Programa de Transformação Digital.

Nome do Projeto: Modernização de TIC no PJMT.

Objetivo Estratégico: Fortalecer a estratégia e a infraestrutura de TIC, assegurando a transformação necessária ao negócio.

Justificativa: Garantir a continuidade e a disponibilidade da infraestrutura de certificação digital, assegurando aos magistrados, servidores e demais usuários autorizados o acesso seguro aos sistemas institucionais, a assinatura eletrônica de documentos e a realização de atos processuais e administrativos em meio digital.

Plano de Gestão Biênio 2025-2026

Princípio Norteador: Aprimoramento da infraestrutura de tecnologia da informação.

Macro Ação: Fortalecimento da governança, gestão e infraestrutura de TIC.

Plano Anual de Contratações TIC–2026: Esta ação está prevista no Plano Anual de Contratações de TIC 2026, E.14 – Certificados Digitais Pessoa Física, aprovado pelo Comitê de Governança de TIC, em 17/12/2025.

2.3. Objetivos a serem alcançados por meio da contratação

2.3.1 A contratação tem por objetivo:

a) garantir a continuidade da prestação dos serviços de certificação digital no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;





- b) disponibilizar certificados digitais e-CPF (Cadeia Cert-JUS A3) nas modalidades em nuvem e com mídia criptográfica, conforme as necessidades da CONTRATANTE;
- c) assegurar a execução dos serviços de emissão, renovação, revogação, substituição e suporte aos certificados digitais;
- d) garantir a conformidade dos serviços com os requisitos da ICP-Brasil, da cadeia Cert-JUS e demais normas aplicáveis.

2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.4.1 O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) nº 12/2026-NC, encaminhado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, bem como nos Estudos Preliminares, todos encartados nos Autos do Expediente nº 0040881-31.2026.8.11.0000.

2.5. Análise de Mercado de TIC

2.5.1 A análise de mercado de TIC, incluindo a escolha da solução, consta dos itens 1.4.2 e 1.6 do Estudo Técnico Preliminar.

2.6. Benefícios e Resultados

2.6.1 Benefícios Esperados

Os benefícios esperados pela contratação são:

- Fortalecimento da segurança da informação e da identidade digital institucional;
- Modernização da infraestrutura de certificação digital mediante a introdução de certificados em nuvem;
- Aumento da maturidade tecnológica da solução de certificação digital;
- Fortalecimento da governança sobre o ciclo de vida dos certificados digitais;
- Melhoria da continuidade dos serviços judiciais e administrativos que dependem de certificação digital;
- Maior aderência às diretrizes da ICP-Brasil, da cadeia Cert-JUS e às políticas de transformação digital do poder judiciário;





- Incremento da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços prestados aos usuários internos e, indiretamente, aos jurisdicionados.

2.6.2 Resultados Esperados

Os principais resultados a serem alcançados com esta contratação são:

- Disponibilização da modalidade de certificados digitais em nuvem aos usuários autorizados;
- Redução da dependência de mídias criptográficas para emissão e utilização dos certificados;
- Redução da necessidade de deslocamentos para emissão e renovação de certificados, quando aplicável;
- Melhoria da disponibilidade e da continuidade dos serviços de certificação digital;
- Aperfeiçoamento do controle e da rastreabilidade do ciclo de vida dos certificados;
- Melhoria da qualidade do atendimento e do suporte aos usuários;
- Otimização dos processos de emissão, renovação, revogação e substituição de certificados;
- Redução dos custos indiretos relacionados à logística de distribuição de mídias criptográficas;
- Maior eficiência da fiscalização contratual, mediante mecanismos de acompanhamento da execução dos serviços.

2.7. Relação entre a demanda prevista e a contratada

2.7.1 Relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características. A correlação entre a demanda prevista e o quantitativo de bens e serviços a serem contratados decorre diretamente da necessidade de aprimorar, modernizar e garantir a continuidade da prestação dos serviços finalísticos e administrativos desenvolvidos no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso (PJMT). Os volumes foram dimensionados com base no público potencial mapeado de 5.728 usuários (composto por 39 Desembargadores, 309 Magistrados e 5.380 Servidores) e no parque atual de 5.065 certificados





ativos, os quais representam aproximadamente 88,34% do quadro funcional. As características da solução contemplam a transição tecnológica gradual para a modalidade de certificados em nuvem (4.000 unidades), a manutenção de mídias físicas/tokens para fins de compatibilidade e contingência (7.000 unidades), além de suporte operacional presencial por meio de visitas técnicas (150 visitas), distribuídos entre o 1º e o 2º Grau de jurisdição.

2.7.2 Forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo. A definição do quantitativo global de 11.000 certificados e 150 visitas técnicas resultou de metodologia analítica que avaliou o histórico de consumo consolidado (Contrato nº 128/2024), os ciclos de vencimento e as projeções institucionais. O cálculo foi composto pelos seguintes eixos fundamentados:

- Parque Atual (5.065 unidades): Certificados ativos que demandarão renovações obrigatórias ao longo dos ciclos de vencimento mapeados entre os anos de 2026 e 2029.
- Crescimento Institucional (800 unidades): Previsão para absorver novas nomeações e a expansão do quadro funcional.
- Emissões Extraordinárias (300 unidades): Margem operacional destinada a reemissões por perda, roubo, dano físico, bloqueios de senha ou defeitos de hardware.
- Necessidades Operacionais (300 unidades): Atendimento a casos específicos de utilização e múltiplos certificados por usuário.
- Margem de Planejamento da ARP (535 unidades): Limite técnico indispensável para assegurar a autonomia administrativa e a continuidade do serviço durante os 24 meses de vigência, correspondente à diferença entre a demanda técnica estimada e o quantitativo registrado.
- Estratégia de Evolução em Nuvem (4.000 unidades): Quantitativo fundamentado em estudo de viabilidade técnica para viabilizar a migração planejada e sob demanda do modelo físico para a nuvem.





2.7.3 Destaca-se que o limite máximo da demanda estimada será objeto de registro em Ata de Registro de Preços, considerando tratar-se de necessidade integralmente mapeada, calculada e validada pelas unidades demandantes.

2.7.4 Apresenta-se, a seguir, o detalhamento do quantitativo previsto para a presente contratação, segregado por grau de jurisdição:

Lote Único	Item	Descrição do Objeto	Tipo	1º Grau	2º Grau	Quantidade Estimada
	1	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, em nuvem, com validade de 24 meses para pessoa física, sem fornecimento de mídia criptográfica	Sob Demanda	2.500	1.500	4.000
	2	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, com validade de 24 meses para pessoa física, com fornecimento de mídia criptográfica	Sob Demanda	4.000	3.000	7.000
	3	Serviço de Visita Técnica para Emissão de Certificados Digitais	Sob Demanda	60	90	150

2.7.5 Para o 1º empenho, estima-se a utilização inicial dos seguintes quantitativos:





Lote Único	Item	Descrição / Tipo de Solução	Tipo	1º Empenho 1º Grau	1º Empenho 2º Grau	Qtde Global 1º Empenho
	1	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, em nuvem, com validade de 24 meses para pessoa física, sem fornecimento de mídia criptográfica	Sob Demanda	350	150	500
	2	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, com validade de 24 meses para pessoa física, com fornecimento de mídia criptográfica	Sob Demanda	4.000	1.065	5.065
	3	Serviço de Visita Técnica para Emissão de Certificados Digitais	Sob Demanda	30	40	70

2.7.6 Os quantitativos estimados para o primeiro empenho têm por finalidade atender à demanda inicial estimada pela Administração, especialmente em razão da necessidade de continuidade da certificação digital dos usuários institucionais do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso e suporte ao cronograma iminente de vencimentos operacionais.

2.7.7 O 2º empenho e os empenhos subsequentes, se necessários, serão realizados de acordo com a demanda efetiva do TJMT, mediante solicitação da unidade responsável, autorização da Administração e observância dos saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual correspondente.

2.7.8 A previsão dos quantitativos para o primeiro empenho não implica obrigação de consumo integral dos quantitativos totais estimados da contratação, os quais possuem natureza meramente estimativa e representam o limite máximo planejado para atendimento das necessidades institucionais durante a vigência contratual.

2.8. Impacto ambiental

2.8.1 A emissão de certificados digitais mitiga diretamente os impactos ambientais ao suprimir o uso de papel e insumos de impressão como suporte





físico de atos processuais, consolidando a preservação de recursos naturais e eliminando a necessidade de grandes áreas físicas para armazenamento de arquivos.

- 2.8.2** O fornecedor vencedor deverá adotar mecanismos lógicos e operacionais para promover a tramitação de documentos estritamente em formato eletrônico (como a geração de vouchers e relatórios parametrizados por sistema), vedando a exigência de impressões físicas de relatórios ou comprovantes de suporte.
- 2.8.3** As mídias físicas (tokens USB) enviadas deverão ser preferencialmente acondicionadas em embalagens de menor volume possível, fabricadas com materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, evitando o uso de plásticos descartáveis no transporte e armazenamento.
- 2.8.4** Ressalta-se, ainda, que a adoção de soluções tecnológicas digitais pode, inclusive, contribuir indiretamente para a redução de impactos ambientais, ao favorecer a diminuição do uso de papel, de impressões, de deslocamentos e de outros recursos físicos tradicionalmente empregados nas rotinas administrativas e operacionais, em conformidade com a Resolução CNJ nº 400/2021 e com as diretrizes de sustentabilidade do Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário.

2.9. Impacto social e cultural

- 2.9.1** A presente contratação deverá observar os princípios da inclusão, acessibilidade, responsabilidade social e sustentabilidade, assegurando que a prestação dos serviços de emissão, validação e suporte aos certificados digitais seja realizada em conformidade com a legislação vigente.
- 2.9.2** Para a execução contratual, a CONTRATADA deverá:
- 2.9.2.1 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho aplicável aos profissionais envolvidos na execução do contrato;
 - 2.9.2.2 Observar, durante a execução contratual, as disposições da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de





Inclusão da Pessoa com Deficiência), assegurando atendimento acessível aos usuários, quando aplicável;

2.9.2.3 Observar, quando aplicável, as diretrizes da Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, adotando práticas voltadas à sustentabilidade e à responsabilidade socioambiental durante a execução dos serviços.

2.9.3 A disponibilização de certificados digitais na modalidade em nuvem contribui para a redução da utilização de mídias criptográficas físicas, favorecendo práticas alinhadas à Política de Sustentabilidade do Poder Judiciário, instituída pela Resolução CNJ nº 400/2021, bem como ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.9.4 Considerando a natureza da contratação, não foram identificados impactos culturais relevantes decorrentes da prestação dos serviços, tendo em vista que o objeto se restringe à emissão, renovação, validação, revogação, substituição e suporte aos certificados digitais destinados aos usuários do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

2.9.5 Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá utilizar a língua portuguesa em todas as comunicações, documentos, relatórios e atendimentos prestados à CONTRATANTE, observando as práticas institucionais do Poder Judiciário e garantindo tratamento isonômico, respeitoso e adequado aos usuários.

2.10. Conformidade Legal

2.10.1 A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação, os normativos e as diretrizes aplicáveis à contratação, à certificação digital, à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, especialmente:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;





- Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, e suas alterações, especialmente as promovidas pela Resolução CNJ nº 616, de 11 de março de 2025, que estabelece diretrizes para as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Judiciário;
 - Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
 - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como os normativos internos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso relacionados à proteção de dados pessoais e à segurança da informação;
 - Portaria TJMT/PRES nº 944/2026, que altera a Portaria TJMT/PRES nº 987/2019, regulamentando os procedimentos relativos à certificação digital, à utilização de identidade digital e à tramitação eletrônica de mensagens e documentos oficiais no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;
 - Normativos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e da cadeia Cert-JUS, vigentes durante a execução contratual, aplicáveis à emissão, renovação, revogação, validação e gestão dos certificados digitais.
- 2.10.2 A CONTRATADA** deverá, ainda, observar as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação, proteção de dados e governança de TIC adotados pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, sempre que aplicáveis à execução contratual, bem como alterações normativas supervenientes que entrarem em vigor durante a execução contratual.

3. DA LICITAÇÃO

3.1. Da pretensão da Contratação

- 3.1.1** A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços,





sob demanda, de validação e emissão de certificados digitais e-CPF (Cadeia Cert-JUS A3) para pessoa física, nas modalidades em nuvem e com fornecimento de mídia criptográfica, contemplando, ainda, a prestação de visitas técnicas, quando solicitadas pela CONTRATANTE, em conformidade com as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), da cadeia Cert-JUS e demais normativos aplicáveis.

- 3.1.2** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.3** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua assinatura.
- 3.1.4** Os certificados digitais emitidos no âmbito da contratação terão validade individual de 24 (vinte e quatro) meses, contados da respectiva emissão, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.1.5** A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento e observância dos procedimentos de fiscalização, medição e recebimento previstos neste Termo de Referência.

3.2. Da natureza do Objeto da Contratação

- 3.2.1** A presente contratação caracteriza-se como Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), compreendendo a prestação de serviços especializados de validação, emissão, renovação, revogação, substituição e suporte aos certificados digitais e-CPF (Cadeia Cert-JUS A3), incluindo, quando aplicável, o fornecimento de token criptográfico como meio de armazenamento do certificado digital, de forma acessória à prestação dos serviços.
- 3.2.2** Sob o aspecto orçamentário, a contratação caracteriza-se como despesa corrente, uma vez que seu objeto consiste predominantemente na prestação





de serviços especializados, não resultando na incorporação de bens permanentes ao patrimônio da CONTRATANTE.

3.2.3 Quanto à natureza da execução, o objeto caracteriza-se como serviço de natureza continuada, por atender a necessidade permanente da Administração, sendo indispensável para a identificação eletrônica dos usuários, a assinatura digital de documentos, o acesso aos sistemas institucionais e a prática de atos administrativos e jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

3.2.4 A continuidade da prestação dos serviços é necessária para assegurar a emissão, renovação, revogação, substituição e suporte aos certificados digitais durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade da infraestrutura de certificação digital e evitando a interrupção das atividades que dependem da utilização desses certificados.

3.3. Do Parcelamento e adjudicação

3.3.1 Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, foi avaliada a possibilidade de parcelamento da solução, concluindo-se que não é técnica nem economicamente vantajosa a sua divisão, razão pela qual a contratação será realizada por lote único, com adjudicação a um único fornecedor.

3.3.2 A solução é composta pelos seguintes itens:

Lote Único	Item	Descrição
	1	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, em nuvem, com validade de 24 meses para pessoa física, sem fornecimento de mídia criptográfica.
	2	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, com validade de 24 meses para pessoa física, com fornecimento de mídia criptográfica (token USB).
	3	Serviço de Visita Técnica para Emissão de Certificados Digitais

3.3.3 Embora representem itens distintos para fins de especificação, estimativa de consumo e faturamento, os três itens compõem uma única solução de certificação digital, destinada ao atendimento das necessidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.





- 3.3.4** A adoção do lote único decorre da necessidade de assegurar um único fluxo de validação, emissão, ativação, suporte, revogação, substituição e fiscalização, independentemente da modalidade utilizada pelo titular. A separação dos itens poderia exigir a contratação simultânea de fornecedores distintos para atendimento de um mesmo conjunto de usuários, com duplicidade de canais, dificuldade de identificação de responsabilidade por falhas, aumento dos custos administrativos de fiscalização e risco de descontinuidade.
- 3.3.5** A solução foi concebida em modelo híbrido, contemplando certificados digitais Cert-JUS A3 em nuvem e certificados digitais Cert-JUS A3 com mídia criptográfica (token USB), permitindo a utilização da modalidade mais adequada conforme o perfil do usuário, os requisitos técnicos dos sistemas utilizados e as necessidades operacionais da Administração. As visitas técnicas constituem atividade acessória e complementar à solução, sendo realizadas exclusivamente quando houver necessidade de atendimento presencial para validação de identidade, emissão, ativação, renovação, revogação, substituição ou suporte aos certificados digitais.
- 3.3.6** Os três itens apresentam elevado grau de integração funcional e operacional, uma vez que compartilham o mesmo fluxo de execução, iniciado com a autorização da emissão pela Administração, seguido da validação da identidade do usuário, emissão do certificado digital, disponibilização da credencial, ativação, suporte técnico e eventual renovação, revogação ou substituição. A distinção entre os dois primeiros itens reside apenas na forma de disponibilização do certificado — em nuvem ou em mídia criptográfica — permanecendo comuns todos os demais procedimentos necessários à prestação do serviço.
- 3.3.7** O parcelamento da contratação poderia resultar na execução desses serviços por fornecedores distintos, ocasionando dificuldades na coordenação das atividades, aumento dos custos administrativos de gestão e fiscalização, sobreposição ou indefinição de responsabilidades, além de





riscos à continuidade da prestação do serviço, especialmente nas situações que demandem atuação integrada entre emissão, suporte técnico e atendimento presencial.

3.3.8 Além disso, a contratação de fornecedores distintos dificultaria o gerenciamento do ciclo de vida dos certificados digitais, exigindo diferentes canais de atendimento, processos distintos para emissão, renovação, revogação, suporte técnico e controle das solicitações, comprometendo a padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das atividades e a eficiência operacional da Administração.

3.3.9 Sob o aspecto mercadológico, verifica-se que o mercado de certificação digital é composto por empresas aptas a fornecer, de forma integrada, as diferentes modalidades de certificados digitais Cert-JUS, com e sem mídia criptográfica, bem como os serviços de validação, emissão e atendimento presencial necessários à sua execução. Inclusive, em pesquisa de soluções similares, constatou-se que diversos órgãos da Administração Pública, especialmente do Poder Judiciário, estruturaram suas contratações contemplando, em um único lote, os serviços de emissão e validação de certificados digitais, fornecimento de dispositivos criptográficos e serviços de atendimento presencial, evidenciando que essa forma de contratação é compatível com as práticas adotadas pelo mercado e não implica restrição à competitividade.

3.3.10 Dessa forma, conclui-se que a adjudicação por lote único representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, por assegurar a integração da solução, a centralização da responsabilidade pela execução contratual, maior eficiência na gestão e fiscalização do contrato, padronização dos procedimentos operacionais, simplificação do atendimento aos usuários, redução dos riscos de descontinuidade dos serviços e maior eficiência operacional na execução do objeto, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.





3.4. Subcontratação

- 3.4.1** Será admitida a subcontratação exclusivamente para a execução das visitas técnicas previstas no Item 3 do objeto, vedada a subcontratação das demais parcelas da contratação.
- 3.4.2** A subcontratação não poderá abranger a responsabilidade pela emissão, validação, renovação, revogação, suspensão, desbloqueio, substituição ou gerenciamento dos certificados digitais, nem resultar na transferência da responsabilidade contratual da CONTRATADA.
- 3.4.3** A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante a CONTRATANTE pelos serviços executados pela subcontratada, inclusive quanto:
- I – ao cumprimento das especificações técnicas, dos prazos e dos níveis mínimos de serviço;
 - II – à qualidade e à regularidade dos atendimentos;
 - III – à conduta e à qualificação dos profissionais designados;
 - IV – à segurança da informação, ao sigilo e à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução;
 - V – à reparação de falhas, danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços;
 - VI – ao cumprimento das normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e das demais disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.
- 3.4.4** A subcontratação das visitas técnicas deverá ser previamente comunicada à Fiscalização do Contrato, com a identificação da empresa subcontratada e, quando solicitado, dos profissionais responsáveis pela execução.
- 3.4.5** A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade e da aptidão técnica da subcontratada e dos profissionais designados, bem como determinar sua substituição quando constatada atuação inadequada ou descumprimento das condições contratuais.
- 3.4.6** É vedada a subcontratação integral do objeto, a subcontratação das atividades não previstas no item 3.4.1 e a subcontratação sucessiva dos serviços de visita técnica.





- 3.4.7** A autorização para subcontratação das visitas técnicas não produzirá vínculo de qualquer natureza entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada ou seus profissionais.

3.5. Consórcio e Cooperativa

- 3.5.1** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. A vedação justifica-se pelo fato de que o objeto da presente contratação não apresenta complexidade técnica anômala, vulto financeiro elevado ou especificidades que exijam a união de esforços de mais de uma empresa para sua execução. O mercado nacional de certificação digital é maduro, altamente competitivo e composto por diversas empresas (Autoridades Certificadoras e suas redes) plenamente aptas a fornecer, individualmente e de forma integral, todas as parcelas da solução (certificados em nuvem, em mídia física e suporte/visita técnica). Portanto, a admissão de consórcios não ampliaria substancialmente a competitividade e, por outro lado, aumentaria a complexidade administrativa na gestão do certame e na fiscalização contratual.
- 3.5.2** Não será permitida a participação de sociedades cooperativas, considerando o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021. A natureza dos serviços de certificação digital exige uma estrutura operacional com nítida subordinação jurídica, controle de qualidade centralizado, cumprimento de metas rígidas de atendimento e cumprimento das normas estritas da ICP-Brasil. Tais características demandam uma relação de emprego ou de representação comercial formalizada entre a empresa contratada e os agentes de registro/técnicos, o que se mostra incompatível com o regime de autonomia, autogestão e solidariedade típico das sociedades cooperativas, configurando vedação com fulcro no art. 16, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.





3.6. Modalidade e Tipo de Licitação

3.6.1 A contratação pretendida refere-se ao Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de validação e emissão de certificados digitais e-CPF (Cadeia Cert-JUS A3) para pessoa física, nas modalidades em nuvem e com fornecimento de mídia criptográfica, contemplando, ainda, visitas técnicas sob demanda. Os serviços são amplamente disponibilizados por empresas especializadas no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Dessa forma, o objeto enquadra-se como bens e serviços comuns de TIC e, portanto, licitação via Pregão, em sua forma eletrônica, com finalidade de aquisição, pelo menor preço global, previamente ao menor preço individual de cada item do lote, e modo de disputa aberto fechado.

3.7. Critérios de Habilitação

3.7.1 Com o intuito de minimizar os riscos da contratação e alcançar os resultados esperados, é imprescindível que o LICITANTE possua capacidade técnica para executar o objeto da licitação.

3.7.2 Deverão ser atendidas as condições de habilitação (Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira – artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021) previstas no edital padrão do PJMT.

3.7.3 Comprovação de Regularidade Operacional (Credenciamento):

Comprovação de credenciamento ativo e regular da licitante perante a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na condição de Autoridade Certificadora (AC) ou Autoridade de Registro (AR), apta à prestação dos serviços objeto desta contratação, observadas a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e as normas expedidas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

A comprovação será realizada mediante apresentação de certidão emitida pelo ITI ou outro documento oficial que demonstre a regularidade do credenciamento da licitante.

Justificativa do Credenciamento: A exigência encontra fundamento no art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, na Medida Provisória nº 2.200-





2, de 24 de agosto de 2001, e nas normas expedidas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), que disciplinam a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Considerando que a atividade de certificação digital é regulada, o credenciamento constitui requisito indispensável para a execução regular dos serviços objeto da contratação. Com a finalidade de preservar a competitividade do certame, será admitida a participação de licitantes regularmente credenciadas perante a ICP-Brasil, na condição de Autoridade Certificadora (AC) ou Autoridade de Registro (AR), permanecendo a contratada integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução do objeto.

3.7.4 Atestado de Capacidade Técnico-Operacional:





3.7.4.1 A exigência de comprovação de capacidade técnica relacionada ao objeto licitado se dá com fulcro no art. 67, § 2º e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a apresentação de 1 (um) ou mais atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza similar e com as seguintes especificidades mínimas:

I. Emissão, validação e gerenciamento de, no mínimo, 1.100 (um mil e cem) certificados digitais ICP-Brasil do tipo A3 (seja em nuvem ou com mídia criptográfica);

II. Execução de, no mínimo, 15 (quinze) serviços de visita técnica ou atendimento presencial correlato para fins de validação e emissão de certificados.

3.7.4.2 Justificativa dos Percentuais: Os quantitativos mínimos foram fixados no patamar referencial de 10% (dez por cento) do volume total estimado, em estrita observância aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da ampla competitividade. A Administração entende que o montante estipulado é plenamente suficiente para demonstrar que a licitante possui maturidade operacional e capacidade de atendimento para absorver a demanda do PJMT, sem criar barreiras desnecessárias que restrinjam o certame.

- 3.7.5** Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da qualificação técnica, não havendo restrição quanto ao ano-base, permitindo que a licitante utilize seu histórico operacional completo;
- 3.7.6** A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados;
- 3.7.7** O PJMT reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas no Termo de Referência, podendo buscar por meios próprios ou exigir a apresentação de documentação complementar, tais como Notas Fiscais, Contratos, Atas do Pregão Original, entre outros, referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados;
- 3.7.8** Caso a LICITANTE não comprove as exigências previstas neste Termo de Referência por meio das documentações requeridas, será desclassificada





(ou inabilitada), após diligências complementares, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7.9 O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

- a. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- b. Razão Social da Contratada;
- c. Número e vigência do contrato/ata de registro de preços;
- d. Objeto do contrato;
- e. Descrição clara do escopo fornecido, especificando o tipo de certificado e modelo que será entregue;
- f. Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- g. Local e Data de Emissão;
- h. Identificação do responsável pela emissão do atestado e Contato (telefone e correio eletrônico);
- i. Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- j. Deve possuir, ainda, registro comercial, em caso de empresa individual.

3.7.10 Ressalta-se que a licitante deve atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação, tendo como atividade econômica principal ou secundária (CNAE) aquela compatível com os serviços descritos neste Termo de Referência.

3.7.11 Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deve possuir Decreto de Autorização e Ato de Registro, ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.7.12 Caso a empresa esteja sob Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, deve apresentar Plano de Recuperação Judicial, devidamente homologado pelo juízo competente, que comprove sua viabilidade econômica e capacidade de cumprir com as obrigações da presente contratação.

3.7.13 Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, será admitida a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas





jurídicas pertencentes ao mesmo grupo econômico da empresa licitante (controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias), desde que reste comprovado de forma objetiva que:

- a) A empresa emitente do atestado e a licitante compartilham efetivamente da mesma estrutura técnico-operacional, acervo técnico, recursos humanos especializados ou expertise tecnológica necessária para o cumprimento do objeto;
- b) A transferência de tecnologia ou o suporte operacional entre as empresas do grupo esteja formalmente assegurado para o período de execução contratual;
- c) O atestado reflita a execução real e efetiva de objeto similar, vedada a mera transferência documental de capacidade técnica entre CNPJs distintos sem lastro fático de cooperação operacional.

3.8. Critério técnico de aceitação das propostas

3.8.1 A proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à análise técnica pela equipe da CONTRATANTE, visando verificar o atendimento integral das especificações técnicas, funcionais, operacionais e de segurança estabelecidas neste Termo de Referência.

3.8.2 A análise técnica compreenderá, no mínimo, a verificação da conformidade da solução ofertada quanto:

- a) Ao atendimento das especificações dos certificados digitais e-CPF (Cadeia Cert-JUS A3), nas modalidades em nuvem e com mídia criptográfica;
- b) À compatibilidade da solução com as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), da cadeia Cert-JUS e demais normativos aplicáveis;
- c) Ao atendimento dos requisitos de emissão, validação, ativação, renovação, revogação, substituição, suporte técnico, atendimento presencial e visitas técnicas estabelecidos neste Termo de Referência;





d) Ao atendimento dos requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais, rastreabilidade e demais requisitos técnicos previstos para a execução contratual.

3.8.3 Como condição para aceitação definitiva da proposta, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá ser aprovada no Procedimento de Homologação Técnica da Solução (Prova de Conceito – PoC), que será realizado conforme os critérios, procedimentos, prazos e condições estabelecidos no item 3.9 deste Termo de Referência.

3.8.4 A homologação técnica terá por finalidade comprovar a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, operacionais, funcionais, de segurança, compatibilidade e desempenho exigidos pela CONTRATANTE.

3.8.5 A não comprovação do atendimento aos requisitos técnicos ou a reprovação da solução durante a Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.9. Procedimento de Homologação Técnica da Solução (Prova de Conceito – PoC)

3.9.1 Após a análise preliminar da proposta e a verificação dos requisitos de habilitação técnica da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, esta será convocada para a realização da Prova de Conceito (PoC), destinada à validação técnica, operacional, funcional e de segurança da solução ofertada. A aprovação na Prova de Conceito constituirá condição para a aceitação definitiva da proposta e para o prosseguimento das demais etapas do certame, observadas as disposições deste Termo de Referência.

3.9.2 A Prova de Conceito terá por finalidade verificar a aderência da solução aos requisitos previstos neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- Compatibilidade com a ICP-Brasil;





- Compatibilidade com a cadeia Cert-JUS;
- Funcionamento nos sistemas institucionais utilizados pela CONTRATANTE;
- Integração com os ambientes tecnológicos utilizados pelo Poder Judiciário.

3.9.3 Para realização da prova de conceito, a LICITANTE deverá emitir e disponibilizar, sem ônus adicional à CONTRATANTE, 6 certificados digitais destinados aos usuários indicados formalmente pela CONTRATANTE, sendo:

- a) 3 certificados digitais do tipo A3 em mídia física, com fornecimento dos respectivos tokens USB;
- b) 3 certificados digitais do tipo A3 em nuvem, com os acessos, mecanismos de ativação e autenticação necessários ao seu uso.

3.9.4 A emissão dos certificados digitais destinados à prova de conceito deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da indicação formal dos usuários pela CONTRATANTE ou da convocação formal da LICITANTE para início da prova de conceito, o que ocorrer por último.

3.9.5 A emissão, disponibilização, ativação e utilização dos certificados digitais destinados à prova de conceito deverão observar integralmente os requisitos técnicos, operacionais, de segurança, compatibilidade, rastreabilidade e conformidade normativa estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto aos padrões aplicáveis à ICP-Brasil, à cadeia Cert-JUS, aos sistemas judiciais e administrativos utilizados pela CONTRATANTE, aos mecanismos de integração, aos critérios de autenticação forte e à proteção das chaves criptográficas.

3.9.6 Após a emissão e disponibilização dos certificados aos usuários indicados, a CONTRATANTE terá o prazo de até 10 dias úteis para realização dos testes de compatibilidade técnica, operacional e funcional da solução nos sistemas judiciais e administrativos utilizados pelo PJMT





e, quando aplicável, em sistemas, plataformas ou assinadores utilizados no âmbito do CNJ.

- 3.9.7** O prazo total da prova de conceito será composto por duas etapas: até 5 dias úteis para emissão e disponibilização dos certificados digitais aos usuários indicados pela CONTRATANTE e até 10 dias úteis para execução dos testes de compatibilidade pela CONTRATANTE, contados a partir da efetiva disponibilização dos certificados.
- 3.9.8** Os prazos poderão ser prorrogados, mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE, quando houver necessidade de ajustes técnicos, indisponibilidade de ambiente, reagendamento de usuários, falha devidamente registrada ou realização de testes complementares.
- 3.9.9** Os certificados disponibilizados para a prova de conceito deverão permitir a realização de testes reais de emissão, ativação, autenticação, assinatura digital, validação, integração e funcionamento nos ambientes definidos pela CONTRATANTE, respeitados os procedimentos de segurança, rastreabilidade e conformidade aplicáveis à ICP-Brasil e à cadeia Cert-JUS.
- 3.9.10** A LICITANTE deverá disponibilizar, juntamente com os certificados de teste, todos os componentes necessários à execução da prova de conceito, incluindo, quando aplicável:
- a) tokens USB;
 - b) drivers oficiais do fabricante;
 - c) bibliotecas PKCS#11;
 - d) componentes MSCAPI/CSP;
 - e) manuais de instalação, configuração e uso;
 - f) orientações técnicas para ativação e utilização dos certificados em nuvem;
 - g) suporte técnico durante todo o período de testes;
 - h) demais recursos necessários à validação da solução.
- 3.9.11** A CONTRATANTE poderá realizar testes, no mínimo, nos seguintes ambientes, sistemas e componentes:
- a) sistemas judiciais utilizados pelo PJMT;
 - b) sistemas administrativos utilizados pelo PJMT;
 - c) sistemas, plataformas ou assinadores utilizados no âmbito do CNJ, quando aplicável;





- d) PJe e PJeOffice;
- e) assinadores oficiais ou aplicações utilizadas pelo Poder Judiciário;
- f) navegadores utilizados pela CONTRATANTE;
- g) sistemas operacionais Windows 10, Windows 11 e macOS;
- h) integração por PKCS#11, MSCAPI/CSP ou mecanismo tecnicamente equivalente;
- i) aplicações corporativas e institucionais indicadas pela CONTRATANTE, sujeitas a testes de compatibilidade.

3.9.12 Durante a fase de testes, deverão ser avaliados, no mínimo, os seguintes critérios técnicos:

- a) emissão, ativação e utilização do certificado digital;
- b) funcionamento do certificado em nuvem sem armazenamento local da chave privada;
- c) funcionamento do certificado físico em token USB, com chave privada não exportável;
- d) reconhecimento do certificado pelos sistemas judiciais e administrativos testados;
- e) compatibilidade com PJe, PJeOffice, assinadores e aplicações utilizadas pelo PJMT e, quando aplicável, pelo CNJ;
- f) autenticação forte e, quando aplicável, multifator;
- g) funcionamento dos drivers, bibliotecas e componentes oficiais fornecidos;
- h) integração por PKCS#11, MSCAPI/CSP ou mecanismo equivalente;
- i) comunicação segura entre aplicação, certificado, plataforma de assinatura e infraestrutura de certificação;
- j) estabilidade da solução durante os testes de autenticação, assinatura e validação;
- k) rastreabilidade das operações realizadas;
- l) inexistência de falhas que impeçam o uso regular do certificado nos ambientes da CONTRATANTE;
- m) conformidade com os requisitos técnicos, operacionais e de segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

3.9.13 Caso sejam identificadas falhas, instabilidades ou incompatibilidades técnicas durante a execução da prova de conceito, a LICITANTE será notificada e deverá apresentar, por uma única vez, um plano de correção detalhado no prazo de 3 dias úteis, contendo, no mínimo:

- a) descrição da falha ou incompatibilidade identificada;
- b) causa provável ou diagnóstico técnico;





- c) providência corretiva proposta;
- d) evidência da correção realizada;
- e) necessidade de novo teste ou revalidação pela CONTRATANTE.

3.9.14 A CONTRATANTE poderá reprovar a solução, suspender o avanço para a etapa contratual operacional ou considerar a solução tecnicamente inapta quando forem identificadas incompatibilidades que comprometam o uso do certificado digital nos sistemas essenciais da CONTRATANTE, especialmente nos sistemas judiciais, sistemas administrativos, PJe, PJeOffice, assinadores oficiais, navegadores, sistemas operacionais ou mecanismos de integração exigidos.

3.9.15 A solução poderá ser desclassificada ou considerada tecnicamente inapta, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, caso apresente uma ou mais das seguintes situações:

- a) incompatibilidade com sistemas judiciais essenciais utilizados pelo PJMT;
- b) incompatibilidade com sistemas administrativos indicados pela CONTRATANTE;
- c) incompatibilidade com sistemas, plataformas ou assinadores utilizados no âmbito do CNJ, quando aplicável;
- d) incompatibilidade com PJe, PJeOffice, assinadores oficiais ou aplicações indispensáveis ao uso do certificado digital;
- e) falha de integração por PKCS#11, MSCAPI/CSP ou mecanismo equivalente exigido;
- f) impossibilidade de uso do certificado em nuvem com autenticação forte e custódia segura da chave privada;
- g) impossibilidade de leitura, reconhecimento ou utilização do token físico nos ambientes homologados;
- h) necessidade de armazenamento local, cópia, exportação ou exposição da chave privada;
- i) ausência de drivers, bibliotecas, manuais ou componentes oficiais necessários ao funcionamento da solução;
- j) ausência de suporte técnico adequado para correção das falhas identificadas;
- k) descumprimento dos requisitos mínimos de segurança, rastreabilidade, auditoria ou conformidade normativa;
- l) não correção das falhas apontadas dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE;
- m) ocorrência de falha que comprometa a validade jurídica, a autenticidade, a integridade ou a segurança das assinaturas digitais realizadas.





- 3.9.16** Concluída a fase de testes, os certificados digitais emitidos exclusivamente para a prova de conceito poderão ser revogados, cancelados, inutilizados ou mantidos apenas para fins de homologação.
- 3.9.17** A homologação da solução pela CONTRATANTE dependerá de registro formal contendo a indicação dos testes realizados, resultados obtidos, eventuais ressalvas, pendências corrigidas e aceite técnico da solução para início da execução operacional.
- 3.9.18** A aprovação da prova de conceito não afastará a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA por falhas, vícios, incompatibilidades ou problemas técnicos identificados posteriormente durante a execução contratual, devendo a CONTRATADA adotar as providências necessárias para correção, substituição, reemissão ou adequação da solução, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

3.10. Não aplicação da reserva de cotas prevista na Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014

- 3.10.1** A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, estabelece tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e sociedades cooperativas equiparadas, prevendo, dentre outras medidas, a possibilidade de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para aquisição de bens de natureza divisível, observadas as condições estabelecidas na legislação.
- 3.10.2** No presente caso, a contratação será realizada pelo critério de julgamento de menor preço global por lote único, tendo em vista que a solução é composta por serviços técnica e operacionalmente integrados, conforme justificativa constante no item 3.3 – Do Parcelamento e Adjudicação deste Termo de Referência, não sendo técnica nem economicamente recomendável sua divisão em lotes independentes ou em cotas reservadas.
- 3.10.3** Aplica-se, portanto, a exceção prevista no art. 10, inciso II, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, uma vez que a adoção de reserva de cotas





ou o parcelamento do objeto comprometeria a integração da solução, dificultaria a gestão e a fiscalização contratual, aumentaria os custos administrativos e operacionais, além de representar risco à adequada execução dos serviços e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.10.4 A solução objeto desta contratação demanda execução integrada, responsabilidade única pela prestação dos serviços, observância dos níveis mínimos de serviço, do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), suporte técnico especializado, atendimento presencial, visitas técnicas e conformidade com as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e da cadeia Cert-JUS, circunstâncias que tornam incompatível a fragmentação do objeto para fins de aplicação da reserva de cotas.

3.10.5 Dessa forma, permanecem assegurados os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e sociedades cooperativas, quando cabíveis, não sendo aplicada, contudo, a reserva de cotas prevista no art. 48, inciso III, da referida Lei Complementar, em razão da inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, conforme justificativas constantes neste Termo de Referência.

3.11. Da alteração Subjetiva

3.11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, bem como sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e que haja a anuência expressa da Administração quanto à continuidade do contrato;

3.11.2 A manutenção do Contrato com empresas em processo de fusão, cisão ou incorporação será permitida desde que mantenha documentação habilitatória regular e plena condição de atendimento às necessidades técnicas e de documentação exigidas neste Termo de Referência.





3.12. Da Fraude e Corrupção

- 3.12.1** Deverão ser observados os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto, responsabilizando-se o contratado pela veracidade das informações e documentações apresentadas, ficando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira;
- 3.12.2** Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Anticorrupção de nº 12.846/2013, tal como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta.

3.13. Do Registro de Preços

- 3.13.1** Sugere-se que a contratação seja feita utilizando-se o Sistema de Registro de Preços. Considerando essa possibilidade, o 1º empenho listado na tabela do item “Relação da Demanda Prevista e a Demanda Contratada”, informa os quantitativos a serem adquiridos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.13.2** A demanda por serviços de validação e emissão de certificados digitais possui natureza variável, uma vez que depende de fatores como nomeações de magistrados e servidores, renovações, substituições, revogações, perdas, comprometimento de certificados e demais necessidades institucionais que surgem ao longo da vigência contratual. Assim, embora seja possível estimar o quantitativo global da contratação, não é possível definir previamente o momento exato em que cada serviço será demandado pela Administração.
- 3.13.3** Além disso, a solução escolhida contempla duas modalidades de certificação digital — certificados em nuvem e certificados em mídia criptográfica (token USB). Considerando que a implantação da certificação em nuvem ocorrerá de forma gradual, coexistindo com o modelo tradicional durante o período de transição tecnológica, a utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração ajuste o consumo de cada modalidade conforme a





evolução das necessidades institucionais, evitando aquisições superiores às efetivamente necessárias e conferindo maior flexibilidade à gestão contratual.

- 3.13.4** A adoção do SRP também possibilita que as contratações ocorram de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, contribuindo para a otimização dos recursos públicos, o melhor planejamento orçamentário e financeiro e a continuidade da prestação dos serviços, sem a necessidade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.
- 3.13.5** A utilização do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo no inciso V do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que prevê sua adoção quando, em razão da natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- 3.13.6** Após a emissão da nota de empenho e da correspondente solicitação de fornecimento, será celebrado o instrumento contratual, por se tratar de prestação de serviços continuados, contendo as obrigações das partes, as condições de execução, os níveis de serviço e os demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 3.13.7** Dessa forma, considerando tratar-se de serviços comuns de Tecnologia da Informação e Comunicação, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, constitui a estratégia de contratação mais adequada para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.
- 3.13.8** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições da legislação vigente.

3.14. Da Possibilidade de Adesão à Ata de Registro de Preços

- 3.14.1** Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes do procedimento licitatório, desde que observadas as condições, os limites e os requisitos previstos na Lei nº





14.133/2021, no regulamento do Sistema de Registro de Preços adotado pela Administração Pública e nas demais normas aplicáveis, mediante anuência do órgão gerenciador e da empresa detentora da Ata.

- 3.14.2** A possibilidade de adesão justifica-se pela natureza do objeto, que compreende serviços especializados de validação, emissão e gestão do ciclo de vida de certificados digitais e-CPF (Cadeia Cert-JUS A3), nas modalidades em nuvem e com mídia criptográfica, bem como suporte técnico e visitas técnicas, constituindo solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) amplamente utilizada pelos órgãos da Administração Pública para garantir a identificação eletrônica, a assinatura digital e o acesso seguro aos sistemas institucionais.
- 3.14.3** A adesão à Ata de Registro de Preços possibilita que outros órgãos e entidades da Administração Pública utilizem os preços e as condições contratuais já registrados, promovendo maior economicidade, eficiência administrativa, racionalização dos procedimentos licitatórios e padronização das soluções de certificação digital, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação e observadas as disposições legais aplicáveis.
- 3.14.4** A utilização da Ata por órgãos aderentes também contribui para a otimização dos recursos públicos, permitindo a contratação de solução previamente validada pelo órgão gerenciador, reduzindo riscos na execução contratual e favorecendo a adoção de serviços em conformidade com as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), da cadeia Cert-JUS e demais regulamentações aplicáveis.
- 3.14.5** A adesão à Ata de Registro de Preços não poderá comprometer o atendimento das necessidades do órgão gerenciador, devendo a contratação observar a capacidade operacional da detentora da Ata, bem como os quantitativos e limites legalmente estabelecidos.
- 3.14.6** A possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços encontra respaldo no art. 86, da Lei nº 14.133/2021, especialmente no §6º, que estabelece:





§ 6º A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 desta Lei;

- 3.14.7** Os órgãos e entidades não participantes do registro de preços, quando desejarem utilizar a respectiva Ata, deverão consultar previamente o TJMT – Órgão Gerenciador, para manifestação quanto à possibilidade de adesão;
- 3.14.8** As aquisições ou contratações decorrentes da adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e os órgãos participantes;
- 3.14.9** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro (2x) do quantitativo de cada item registrado;
- 3.14.10** Compete ao fornecedor beneficiário da Ata decidir sobre a aceitação ou não das solicitações de adesão, desde que observadas as condições contratuais e que tal aceite não comprometa o atendimento às obrigações presentes ou futuras assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.
- 3.14.11** O órgão interessado em aderir à Ata deverá solicitar autorização formal tanto ao órgão gerenciador quanto à empresa fornecedora, conforme procedimentos previstos na legislação vigente.
- 3.14.12** Não será exigido estudo prévio de eficiência, viabilidade ou economicidade por parte do órgão não participante para fins de adesão (“carona”), uma vez que tais requisitos são inerentes ao próprio sistema





de registro de preços e devem ser avaliados pelo órgão solicitante no momento da demanda.

4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Papéis desempenhados na contratação

- 4.1.1** Para a execução do contrato, é necessário que os seguintes papéis e responsabilidades sejam definidos: Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão;
- 4.1.2** Fiscal Técnico e Fiscal Técnico Substituto do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- 4.1.3** Fiscal Demandante e Fiscal Demandante Substituto do Contrato: servidor representante da Área Demandante da solução, designado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;
- 4.1.4** Fiscal Administrativo e Fiscal Administrativo Substituto do Contrato: servidor representante da Área Administrativa do órgão, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais. O fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificada, Resolução CNJ nº 468/2022, artigo 24, §3.





4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

4.2.1 Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- ➔ Correio eletrônico (E-mail);
- ➔ Ligação telefônica;
- ➔ Atas de Reunião;
- ➔ Sistema específico para este item;
- ➔ Ofícios;
- ➔ Processo Administrativo eletrônico do órgão (PAV);
- ➔ Poderão ser acrescidos outros meios de acompanhamento.

4.3. Principais marcos e eventos da Execução do contrato

4.3.1 A tabela abaixo foi elaborada com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução do contrato:

Principais Marcos e Eventos da Execução do Contrato					
Etapa	Descrição	Prazo	Atores	Artefato	Canal
1ª Etapa	Ata de Registro de Preço	Até 03 (três) dias úteis, da publicação	Coordenadoria Administrativa/ Coordenadoria de Planejamento	Ata assinada	CIA - Sistema Processo Administrativo
2ª Etapa	Assinatura do Contrato	Até 03 (três) dias úteis, após notificação	Coordenadoria Administrativa/ Contratada	Contrato Assinado	CIA - Sistema Processo Administrativo
3ª Etapa	Nota de empenho	Até 10 (dez) dias úteis, após publicação e assinatura do contrato	Coordenadoria Administrativa/ Coordenadoria de Planejamento	Empenho Assinado	CIA - Sistema Processo Administrativo
4ª Etapa	Reunião de alinhamento	Até 05 (cinco) dias úteis, da assinatura do contrato por ambas as partes	Equipe Técnica do TJMT e da Contratada	Ata da Reunião	CIA - Sistema Processo Administrativo
5ª Etapa	Validação do Cronograma de Implantação	Até 10 (dez) dias Corridos	Contratada	Cronograma	CIA - Sistema Processo Administrativo
6ª Etapa	Início da Execução do Contrato	10 (dez) dias úteis após o recebimento pela Contratada, do empenho	Fiscal Técnico/contratada	-	CIA - Sistema Processo Administrativo
7ª Etapa	Recebimento Definitivo	Até 05 (cinco) dias úteis	Equipe Técnica do TJMT e da Contratada	Termo de Recebimento Definitivo	CIA - Sistema Processo Administrativo





8ª Etapa	Emissão de Nota de Fiscal	-	Contratada	Nota Fiscal	CIA - Sistema Processo Administrativo
9ª Etapa	Pagamento Parcela única	Até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos serviços	PJMT	-	CIA - Sistema Processo Administrativo

4.4. Instrumentos de Controle da Execução Contratual

Para fins de execução, fiscalização e rastreabilidade dos serviços objeto desta contratação, serão utilizados os seguintes instrumentos:

4.4.1 Voucher

Documento emitido pela Contratante que identifica e autoriza o atendimento do usuário para emissão, renovação, revogação, suspensão, desbloqueio ou demais procedimentos relacionados aos certificados digitais, permitindo o controle individualizado da demanda e sua vinculação aos registros da execução contratual.

4.4.2 Carta de Autorização

Documento emitido pela Contratante que formaliza a autorização para atendimento do usuário perante a Contratada, contendo as informações necessárias para validação da solicitação e execução do serviço.

4.4.3 Carta de Serviço

Documento utilizado pela Contratante para formalizar solicitações específicas relacionadas aos serviços contratados, quando aplicável, observando os procedimentos definidos pela fiscalização contratual.

4.4.4 Carta de Autorização de Visita

Documento emitido pela Fiscalização do Contrato que autoriza a realização de visita técnica presencial pela Contratada, contendo a identificação da unidade atendida, finalidade da visita, local, data, responsáveis e demais informações necessárias para execução do atendimento.

4.5. Dinâmica da execução Rotinas de execução dos serviços

4.5.1.1 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades da Contratante, não havendo obrigação de consumo mínimo





dos quantitativos registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5.1.2 As solicitações formalmente abertas, autorizadas e registradas durante a vigência contratual deverão ser concluídas nos prazos aplicáveis, ainda que sua conclusão ocorra após o término da vigência, desde que decorram de obrigações regularmente constituídas durante a execução contratual, estejam cobertas pelo respectivo empenho, quando exigível, e não impliquem a contratação de novos serviços ou acréscimos de objeto.

4.5.1.3 Os pontos permanentes de atendimento presencial exigidos neste Termo de Referência deverão ser disponibilizados e mantidos pela CONTRATADA, diretamente ou por meio de sua estrutura operacional regularmente constituída e admitida pelas normas da ICP-Brasil, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela infraestrutura, pelo funcionamento, pela segurança, pela qualidade dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

4.5.1.3.1 A contratação de terceiros será admitida exclusivamente para a execução das visitas técnicas previstas no Item 3, observadas as condições e limitações estabelecidas no item 3.4 deste Termo de Referência.

4.5.1.4 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e da celebração do respectivo contrato, os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante, observando, no mínimo, o seguinte fluxo:

- I – Solicitação da unidade demandante;
- II – Emissão do voucher e da correspondente Carta de Autorização ou Carta de Serviço, quando aplicável;
- III – agendamento do atendimento pela Contratada;
- IV – Validação da identidade do usuário, observadas as normas aplicáveis;





V – emissão, renovação, revogação, suspensão, desbloqueio ou demais procedimentos relacionados ao certificado digital;

VI – Registro da execução na ferramenta oficial de gestão de atendimentos da Contratante;

VII – encerramento da solicitação após validação da Fiscalização do Contrato.

4.5.1.5 Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Contratante.

4.5.1.6 Para fins desta contratação, a renovação que resultar na emissão de novo certificado digital será considerada uma nova unidade do respectivo item e somente poderá ser realizada mediante solicitação e autorização formal da Contratante. Nas renovações de certificados digitais com mídia criptográfica, o fornecimento de novo dispositivo do tipo token USB será realizado e faturado sempre que houver emissão de certificado em mídia criptográfica, observadas as especificações deste Termo de Referência. A solução disponibilizada pela Contratada deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, apta à utilização imediata pela Contratante, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.1.7 Compete à Contratada dimensionar e manter os recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços, de forma a assegurar o cumprimento dos níveis mínimos de serviço, dos prazos contratuais e das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

4.5.1.8 A eventual utilização de equipes compartilhadas ou de atendimento centralizado não exime a Contratada da responsabilidade pelo atendimento integral dos níveis de serviço, permanecendo responsável pelos resultados e pela qualidade dos serviços prestados.





4.5.2 Local de execução do Objeto

4.5.2.1 Os serviços objeto desta contratação serão executados sob demanda, de forma remota e, quando necessário, presencialmente, nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e nos pontos de atendimento disponibilizados pela Contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.2.2 A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, no mínimo, 02 (dois) pontos de atendimento presencial, sendo:

- 01 (um) no município de Cuiabá/MT; e
- 01 (um) no município de Várzea Grande/MT.

4.5.2.3 Devidamente estruturados para realização das atividades de validação presencial, emissão, renovação, revogação, ativação e demais procedimentos relacionados aos certificados digitais objeto desta contratação.

4.5.2.4 As visitas técnicas presenciais, quando previamente autorizadas pela Fiscalização do Contrato, poderão ser realizadas nas unidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso localizadas nos municípios de Cuiabá/MT e Várzea Grande/MT, incluindo, dentre outras que venham a ser indicadas pela Administração:

I – Cuiabá/MT:

- a) Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso – Centro Político Administrativo – Rua C, s/nº – Cuiabá/MT;
- b) Fórum de Cuiabá – Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT;
- c) Complexo dos Juizados Especiais de Cuiabá – Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT.

II – Várzea Grande/MT:

- a) Fórum de Várzea Grande – Guarita II – Várzea Grande/MT.

4.5.3 Horário de Execução do Serviço





4.5.3.1 A Contratada deverá disponibilizar atendimento durante toda a vigência contratual, observando, no mínimo, os seguintes horários:

- Suporte técnico remoto em regime 8x5 (oito horas por dia e cinco dias por semana), em dias úteis, das 09h às 18h, considerando o horário oficial de Cuiabá/MT;
- Atendimento presencial para emissão, validação, renovação, revogação, ativação e demais serviços relacionados aos certificados digitais, mediante agendamento prévio, em dias úteis, das 08h às 18h, considerando o fuso horário de Cuiabá/MT.

4.5.3.2 O atendimento deverá ocorrer, no mínimo, por meio dos seguintes canais:

- a) telefone, permitindo chamadas originadas de terminais fixos e móveis.
- b) e-mail corporativo;
- c) portal eletrônico, quando disponibilizado pela Contratada.

4.5.4 Atendimento técnico e registro das solicitações

4.5.4.1 A Contratada deverá disponibilizar serviço próprio de atendimento durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional à Contratante.

4.5.4.2 Todos os atendimentos deverão ser obrigatoriamente registrados na ferramenta oficial de gestão de atendimentos da Contratante, contendo, no mínimo, o número do voucher correspondente, quando aplicável.

4.5.4.3 As solicitações recebidas por telefone, correio eletrônico ou quaisquer outros canais autorizados deverão ser registradas pela Contratada na ferramenta oficial da Contratante no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, preservando-se como data e horário de abertura aqueles correspondentes ao primeiro contato realizado pelo usuário.

4.5.4.4 No âmbito do suporte técnico, constituem obrigações operacionais da Contratada:

- I – Atender tempestivamente os tickets encaminhados na ferramenta oficial;





- II – Realizar contato direto com o usuário solicitante para diagnóstico técnico, quando necessário;
- III – Analisar a causa raiz e orientar a solução adequada;
- IV – Atualizar em tempo real o andamento do atendimento na ferramenta do Tribunal;
- V – Manter e disponibilizar o histórico completo (evidências de testes, laudos, prints e diagnósticos).

4.5.4.5 As solicitações de suporte ou dúvidas enviadas pelos canais oficiais de comunicação (como e-mail de suporte ou telefone) deverão ser registradas e respondidas pela Contratada com o respectivo número do chamado técnico gerado na ferramenta do Tribunal, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento.

4.5.4.6 O horário de abertura do chamado na ferramenta oficial da Contratante será considerado como o marco inicial (marco zero) para fins de contagem dos prazos de atendimento e solução previstos neste Termo de Referência.

4.5.4.7 O registro de cada atendimento na ferramenta oficial da Contratante deverá conter, obrigatoriamente: data, horário, nome do solicitante, matrícula, e-mail funcional, número do voucher correspondente, identificação do responsável pelo atendimento e a situação atual do processo.

4.5.4.8 Ao solucionar qualquer chamado técnico, a Contratada deverá alterar o status da solicitação na ferramenta para "Resolvido" e registrar, de forma detalhada: a ação corretiva executada, o diagnóstico técnico da falha e as evidências que comprovem a efetiva resolução do problema (tais como laudos técnicos, capturas de tela/prints, logs de teste ou documentação correlata)

4.5.4.9 Nos casos de perda, roubo, extravio, dano físico ou comprometimento de segurança da mídia criptográfica (Token USB), a Contratada deverá prestar suporte técnico e operacional ao usuário,





orientando-o quanto aos procedimentos de segurança aplicáveis e adotando, sob demanda e autorização da Contratante, as providências para revogação, bloqueio, substituição ou nova emissão, em estrita conformidade com os normativos da ICP-Brasil.

4.5.5 Do Fluxo de Solicitação e Autorização de Emissão

4.5.5.1 A emissão de qualquer certificado digital, seja no modelo em nuvem ou em mídia criptográfica (token USB), seguirá obrigatoriamente o seguinte fluxo de autorização prévia:

1. **Início do Fluxo:** O usuário interessado encaminhará sua solicitação por meio do portal de atendimento da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI) do PJMT.
2. **Análise de Requisitos:** A CTI analisará o pedido e, caso atendidos os requisitos regulamentares internos, a Fiscalização do Contrato procederá à emissão da respectiva Carta de Autorização e gerará o Voucher correspondente na plataforma disponibilizada pela CONTRATADA.
3. **Envio ao Solicitante:** A Carta de Autorização e o Voucher (com numeração única e rastreável gerada automaticamente pelo sistema da CONTRATADA) serão enviados ao solicitante por meio do chamado/ticket registrado na ferramenta de gestão de atendimentos do PJMT.
4. **Condição de Validade:** Somente poderão avançar para a etapa de validação e emissão as solicitações previamente autorizadas pela Fiscalização do Contrato, sendo obrigatória a apresentação conjunta da Carta de Autorização e do respectivo Voucher.

4.5.6 Dos Procedimentos de Agendamento e Registro

4.5.6.1 O agendamento para a validação e emissão do certificado será de responsabilidade direta do solicitante junto à CONTRATADA, utilizando os canais oficiais de suporte técnico fornecidos por esta (telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados), observados os prazos deste Termo de Referência.

4.5.6.2 Após o recebimento do pedido de agendamento por meio dos canais oficiais, a CONTRATADA deverá registrar obrigatoriamente todas





as movimentações, andamentos e informações pertinentes diretamente no ticket de atendimento na ferramenta de gestão do PJMT.

4.5.6.3 O registro do agendamento efetuado pela CONTRATADA na ferramenta do PJMT deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Data, hora e canal de atendimento utilizado;
- b) Nome completo, matrícula, e-mail institucional e localidade de lotação do solicitante;
- c) Número do voucher utilizado para a validação;
- d) Nome do agente de registro (AR) responsável pelo atendimento;
- e) Classificação do atendimento (ex: "*Emissão de Certificado Digital Nuvem*" ou "*Emissão de Certificado Digital Físico*").

4.5.7 Dos Procedimentos de Validação Remota e Emissão

4.5.7.1 A validação da identidade do titular ocorrerá de forma remota, em estrita conformidade com as normas vigentes da ICP-Brasil para a emissão de certificados A3, mediante agendamento prévio.

4.5.7.2 Todo o processo de emissão, validação de identidade e conferência documental deverá ser realizado por meio da ferramenta Microsoft Teams, ou de outra plataforma de videoconferência indicada pelo PJMT.

4.5.7.3 O procedimento de validação remota executado pela Autoridade de Registro (AR) da CONTRATADA contemplará:

- a) A validação integral de todos os dados cadastrais informados, assegurando a veracidade documental, a autenticidade do titular e a conformidade com as bases oficiais da ICP-Brasil;
- b) A gravação, o registro e a guarda da sessão de validação por videoconferência, em conformidade com as exigências de rastreabilidade e segurança do ITI;
- c) A vinculação do certificado digital exclusivamente aos dados pessoais do usuário (como nome completo, RG, CPF e e-mail funcional), em padrão





ICP-Brasil, sem vinculação técnica direta à matrícula funcional ou identificadores internos do Tribunal;

d) O registro do encerramento do atendimento e do resultado da validação diretamente no ticket relacionado ao pedido na ferramenta de gestão de atendimentos do PJMT.

4.5.8 Da Ativação, Suporte e Compatibilidade

4.5.8.1 A CONTRATADA deverá garantir que o processo de ativação do certificado digital ocorra de forma segura e assistida, fornecendo obrigatoriamente:

- a)** Orientações claras para o primeiro uso do certificado e configuração de senhas (PIN/PUK);
- b)** Instruções detalhadas para instalação, configuração e inicialização de mídias criptográficas (tokens USB), quando aplicável;
- c)** Suporte técnico imediato para solução de eventuais falhas de leitura, não reconhecimento de dispositivos físicos ou incompatibilidades locais de instalação durante a emissão.

4.5.8.2 Todos os softwares, drivers e utilitários da CONTRATADA necessários à perfeita utilização dos certificados deverão ser disponibilizados e mantidos atualizados em suas versões mais recentes, em formato compatível para distribuição e homologação na Central de Software (gerenciador de pacotes de TI) do PJMT.

4.5.8.3 Os certificados digitais emitidos deverão ser plenamente compatíveis com padrões de assinatura digital avançada, garantindo sua integração nativa e perfeito funcionamento com:

- a)** Os sistemas e aplicações homologadas no âmbito da ICP-Brasil;
- b)** As plataformas governamentais externas (tais como gov.br, e-Social, Receita Federal, dentre outras);
- c)** Os sistemas judiciais (PJe, Projudi, e-STJ, e-STF, etc.), administrativos, assinadores e demais soluções corporativas utilizadas pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, sujeitos a testes prévios de compatibilidade.





4.5.9 Prazos de atendimento e solução

4.5.9.1 As solicitações serão classificadas conforme sua natureza e criticidade, observando os níveis de severidade e os respectivos prazos máximos estabelecidos na tabela a seguir.

4.5.9.2 Para fins de abertura, acompanhamento e cumprimento dos prazos de solução, os chamados serão categorizados de acordo com as seguintes definições técnicas:

I – Emissão de Certificado Digital Nuvem: Solicitação voltada à geração, ativação e disponibilização de credenciais de certificados em ambiente de nuvem;

II – Emissão de Certificado Digital Físico: Solicitação de emissão de certificados físicos com o devido fornecimento e envio da mídia criptográfica (Token USB);

III – Reset de Senha: Chamados decorrentes de falhas de autenticação, bloqueio de senha, esquecimento de senha (PIN/PUK) ou necessidade de redefinição de credenciais de acesso ao certificado;

IV – Falha de Leitura do Certificado Digital: Erros de reconhecimento de hardware, indisponibilidade de acesso, falhas de leitura em ambientes de token físico ou no certificado em nuvem.

4.5.9.3 Os prazos serão contabilizados em horas ou dias úteis, a partir da abertura do chamado na ferramenta oficial de gestão de atendimentos da Contratante.

Tipo de Solicitação	Prazo de Resolução
Emissão de Certificado Digital Nuvem	Até 8 horas úteis
Emissão de Certificado Digital Físico	Até 8 horas úteis para providência inicial, emissão, agendamento ou registro do envio, conforme a etapa aplicável.
Substituição ou Reemissão	Até 8 horas úteis para análise, orientação e providência inicial.
Reset de senha	Até 6 horas úteis
Bloqueio, Revogação ou	Até 6 horas úteis





Suspensão	
Falha de leitura do certificado digital	Até 4 horas úteis
Visita Técnica	Até 2 dias úteis após autorização formal da Fiscalização do Contrato

4.5.9.4 Os prazos poderão ser suspensos exclusivamente quando houver dependência de manifestação da Contratante, do usuário ou de terceiros, hipótese em que a suspensão deverá ser devidamente registrada na ferramenta oficial de gestão de atendimentos.

4.5.9.5 O descumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a Contratada às glosas, retenções e demais consequências previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.5.9.6 A suspensão da contagem dos prazos dos níveis mínimos de serviço somente será admitida quando a continuidade do atendimento depender de ação da Contratante, do titular do certificado ou de terceiro, desde que a pendência seja devidamente registrada na ferramenta oficial de atendimento. E complementar com: O registro da suspensão deverá conter, no mínimo:

- a) o motivo da suspensão;
- b) a providência aguardada;
- c) a identificação da parte responsável pela ação pendente;
- d) a data e o horário de início da suspensão.

4.5.10 Atendimento presencial e visitas técnicas

4.5.10.1 As visitas técnicas somente poderão ser realizadas mediante autorização prévia da Fiscalização do Contrato, formalizada por meio da correspondente Carta de Autorização de Visita.

4.5.10.2 A solicitação deverá ser registrada na ferramenta oficial de gestão de atendimentos da Contratante, contendo todas as informações necessárias à análise da demanda.





4.5.10.3 Toda visita técnica deverá ser registrada na ferramenta oficial da Contratante, contendo, no mínimo:

- I – identificação do solicitante;
- II – data e horário da visita;
- III – unidade atendida;
- IV – número do chamado;
- V – número do voucher, quando aplicável;
- VI – responsável pela execução;
- VII – finalidade do atendimento;
- VIII – anexação da Carta de Autorização de Visita;
- IX – evidências da execução realizada.

4.5.10.4 O fluxo mínimo para realização das visitas técnicas deverá observar:

- I – abertura da solicitação na ferramenta oficial da Contratante;
- II – análise da necessidade pela Fiscalização do Contrato;
- III – emissão da Carta de Autorização de Visita;
- IV – agendamento da visita pela Contratada;
- V – execução da visita no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- VI – registro da execução na ferramenta oficial;
- VII – anexação das evidências pertinentes;
- VIII – encerramento da solicitação após validação da Fiscalização.





4.5.10.5 A Contratada deverá assegurar a completa rastreabilidade das visitas técnicas, mantendo atualizados todos os registros necessários ao acompanhamento da execução contratual.

4.5.11 Monitoramento da Execução

4.5.11.1 Será efetuado pelos Fiscais demandantes, Técnicos e Administrativos.

4.5.12 Reunião de alinhamento

4.5.12.1 A reunião de alinhamento acontecerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato;

4.5.12.2 A realização de reunião de alinhamento tem por objetivo identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e Anexos, bem como o planejamento e definições de roteiro de suporte técnico dedicado, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

4.5.12.3 Deverão participar dessa reunião de kick off, no mínimo, o Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo do Contrato, o Preposto da contratada e demais intervenientes necessários;

4.5.12.4 A reunião deverá ocorrer no TJMT ou por vídeo conferência, após assinatura do Contrato, em data e horário a ser agendada pelo Fiscal Técnico;

4.5.12.5 Nessa reunião, a contratada deverá apresentar oficialmente seu preposto e apresentar a equipe técnica responsável pelo atendimento do serviço de suporte técnico.

4.5.12.6 Será realizada, na reunião, o alinhamento dos aspectos principais para serem entregues pela Contratada/Fornecedora, idealizada por ambas as partes;

4.5.12.7 A Contratada/Fornecedora deverá apresentar um número de telefone que possibilite ligações para a central de suporte, e endereço de e-





mail, Websites para fins de abertura, acompanhamento de chamados e resolução de dúvidas sobre a Solução;

4.5.12.8 Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar de ata a ser lavrada pelo Fiscal Técnico do Contrato no TJMT, e assinada por todos os participantes.

4.5.13 Instrumentos formais de solicitação do objeto

4.5.13.1 Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de solicitação, a exemplo:

- ➔ Correio eletrônico (E-mail);
- ➔ Sistema específico para este item;
- ➔ Ofícios;
- ➔ Processo Administrativo eletrônico do órgão (PAV);

4.5.14 Transição Contratual e encerramento da contratação

4.5.14.1 Ao término da vigência contratual ou na hipótese de substituição da Contratada, esta deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as orientações da fiscalização contratual.

4.5.14.2 Durante o processo de transição, a Contratada deverá:

- Manter a prestação integral dos serviços até o último dia de vigência contratual, observando os níveis mínimos de serviço e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- Assegurar a continuidade dos serviços de emissão, renovação, revogação, suspensão, desbloqueio e demais procedimentos relacionados ao ciclo de vida dos certificados digitais;
- manter disponíveis os canais de atendimento e suporte técnico durante todo o período de transição;





- Disponibilizar à contratante todas as informações, registros e documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- disponibilizar, antes do encerramento contratual, relatório contendo, no mínimo, a relação dos certificados digitais ativos, expirados, revogados, suspensos e pendentes de emissão, bem como as demais informações necessárias à continuidade da gestão da solução e à futura contratação, quando aplicável;
- Prestar os esclarecimentos técnicos necessários à equipe de fiscalização e, quando solicitado pela contratante, à futura contratada, observadas as restrições legais quanto ao sigilo das informações;
- Concluir as solicitações regularmente abertas durante a vigência contratual, desde que iniciadas antes do término da vigência do contrato, observadas as condições estabelecidas neste termo de referência;
- Adotar todas as medidas necessárias para evitar impactos à continuidade dos serviços durante a transição contratual.

4.5.14.3 Considerando que a presente contratação contempla certificados digitais em nuvem e em mídia criptográfica (token USB), a Contratada deverá assegurar que eventual processo de migração entre soluções ou fornecedores ocorra de forma planejada, preservando a continuidade da prestação dos serviços, a integridade das informações e a utilização dos certificados digitais emitidos durante a execução contratual.

4.5.14.4 A Contratada deverá fornecer toda a documentação técnica, informações operacionais e demais elementos necessários à continuidade da execução contratual, abstendo-se de adotar qualquer medida que gere dependência tecnológica ou dificulte a substituição da solução ou da futura contratada.

4.5.14.5 O encerramento da execução contratual somente será considerado concluído após o cumprimento integral das obrigações assumidas pela





Contratada, inclusive aquelas relacionadas à conclusão dos serviços em andamento, ao suporte técnico eventualmente pendente, à entrega das informações necessárias à continuidade da solução e às demais providências exigidas pela fiscalização contratual.

4.6. Instrumento de Medição de Resultados - IMR (IN SEGES/MP nº 05/2017).

4.6.1 Diretrizes Gerais do IMR

4.6.1.1 Os Indicadores do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

serão aplicados aos serviços prestados pela Contratada com a finalidade de mensurar, monitorar, controlar e avaliar a qualidade da execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, à efetividade dos atendimentos, à tempestividade das atualizações de registros e à observância dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.

4.6.1.2 A Contratada deverá realizar o acompanhamento contínuo da execução dos serviços, adotando ações preventivas e corretivas para mitigar falhas, desvios, reincidências ou não conformidades identificadas durante a vigência contratual.

4.6.1.3 A medição dos indicadores será realizada mensalmente pela Fiscalização Técnica da Contratante com base nos registros constantes na ferramenta oficial de gestão de atendimentos, relatórios apresentados pela Contratada, evidências anexadas aos chamados e demais documentos formais de acompanhamento.

4.6.1.4 O descumprimento de um ou mais indicadores do IMR poderá ensejar notificação formal, solicitação de plano de ação corretivo, aplicação de glosas, multas ou demais penalidades previstas neste instrumento e no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.6.1.5 A Contratada poderá apresentar justificativas fundamentadas para o não cumprimento dos indicadores no prazo estabelecido neste





documento, cabendo à Contratante avaliar a procedência antes da aplicação das sanções cabíveis.

4.6.2 Dos Acordos de Nível de Serviço

4.6.2.1 Os prazos de atendimento e resolução das solicitações seguirão a tabela de severidade e prazos abaixo:

Severidade	Tipo de Solicitação	Prazo de Resolução
Baixa	Emissão de Certificado Digital Nuvem	Até 8 horas úteis
Baixa	Emissão de Certificado Digital Físico	Até 8 horas úteis para providência inicial, emissão, agendamento ou registro do envio.
Baixa	Substituição ou Reemissão por falha operacional	Até 8 horas úteis para análise, orientação e providência inicial.
Média	Reset de Senha / PIN / PUK	Até 6 horas úteis
Média	Bloqueio, Revogação ou Suspensão	Até 6 horas úteis
Alta	Falha de Leitura do Certificado Digital	Até 4 horas úteis
Alta	Visita Técnica Presencial	Até 2 dias úteis após a autorização formal da Fiscalização do Contrato

4.6.2.2 Para fins de cumprimento dos prazos, a contagem do SLA será iniciada a partir do acionamento formal da Contratada por meio da ferramenta oficial de gestão de atendimentos da Contratante, desde que o chamado contenha as informações mínimas necessárias para a análise e o atendimento.

4.6.2.3 Nos casos em que o atendimento depender diretamente de agendamento com o usuário, disponibilidade física da unidade, confirmação de dados cadastrais, autorização prévia da Contratante, emissão de voucher/carta de autorização, ou atuação exclusiva de terceiros, o período correspondente de espera será desconsiderado da





contagem do SLA, desde que a justificativa esteja formalmente registrada no chamado e seja homologada pela Fiscalização Técnica.

4.6.2.4 Para os certificados digitais físicos com token USB, os prazos de SLA desconsiderarão o tempo de transporte postal ou logístico, desde que a Contratada comprove no chamado correspondente a postagem dentro do prazo contratual, registrando o protocolo de envio e o código de rastreamento. A obrigação da Contratada restringe-se ao cumprimento ágil das providências sob sua responsabilidade (preparação, postagem, registro do rastreio, monitoramento e regularização de eventuais falhas de entrega sob sua culpa).

4.6.2.5 Para as visitas técnicas presenciais, o prazo de execução será contado a partir da autorização formal da Fiscalização do Contrato, mediante emissão da respectiva Carta de Autorização de Visita, ressalvadas as hipóteses de reagendamento por indisponibilidade do usuário ou da unidade, devidamente justificadas e registradas no chamado.

4.6.2.6 Após a conclusão do suporte, a Contratada deverá atualizar o chamado na ferramenta oficial informando a solução aplicada, o diagnóstico técnico, as evidências da resolução e a situação final do atendimento, cabendo à Fiscalização Técnica validar tais informações. Caso a solução não seja confirmada ou restem pendências, o chamado permanecerá aberto até a regularização integral, sem interrupção do SLA.

4.6.3 Dos Indicadores e Metas de Desempenho

4.6.3.1 A Contratada será avaliada mensalmente quanto ao percentual de chamados resolvidos dentro do prazo estabelecido para cada severidade, aplicando-se as seguintes regras de cálculo e penalidades:

Indicador	Meta		Norma	Penalidade
Tempo médio de Atendimento severidade Baixa	>=95%	95%	(Quantidade de chamados atendidos no prazo / Total de chamados atendidos) x 100	Multa de 2% + (0,1% para cada 1% abaixo da meta exigida) sobre o





				valor da fatura mensal do serviço, aplicada em dobro na sua reincidência.
Tempo médio de Atendimento severidade Média	>=95%	95%	(Quantidade de chamados atendidos no prazo / Total de chamados atendidos) x 100	Multa de 3% + (0,1% para cada 1% abaixo da meta exigida) sobre o valor da fatura mensal do serviço, aplicada em dobro na sua reincidência.
Tempo médio de Atendimento severidade Alta	>=95%	95%	(Quantidade de chamados atendidos no prazo / Total de chamados atendidos) x 100	Multa de 5% + (0,1% para cada 1% abaixo da meta exigida) sobre o valor da fatura mensal do serviço, aplicada em dobro na sua reincidência.

4.6.4 Dos Procedimentos em Caso de Descumprimento

4.6.4.1 Caso a Contratada não atinja as metas mensais estabelecidas, a Fiscalização Técnica emitirá notificação formal indicando a falha detectada, o período de apuração, o indicador descumprido e os registros probatórios que fundamentaram a ocorrência.

4.6.4.2 A Contratada deverá apresentar justificativa fundamentada e instruída com as provas necessárias até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de apuração, para análise da Contratante.

4.6.4.3 Caso as justificativas apresentadas sejam consideradas insuficientes ou improcedentes pela Contratante, serão processadas as penalidades e glosas cabíveis na fatura mensal correspondente.

4.6.4.4 Sempre que ocorrer a quebra dos SLAs estabelecidos, a Contratada deverá apresentar plano de ação corretivo e preventivo no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contendo, no mínimo:

- **I** – Descrição da falha identificada;
- **II** – Causa raiz do incidente;
- **III** – Impacto gerado ao serviço e aos usuários;
- **IV** – Medidas corretivas de contenção adotadas;
- **V** – Medidas preventivas implementadas para evitar reincidências;



- **VI** – Cronograma de implementação e indicação dos responsáveis técnicos;
- **VII** – Evidências técnicas da correção.

4.6.4.5 O descumprimento reiterado dos indicadores do IMR ensejará a aplicação de penalidades progressivas, glosas, multas e, persistindo a inexecução parcial ou insatisfatória, a abertura de processo administrativo para rescisão contratual por culpa da contratada e aplicação de sanções impeditivas de licitar.

4.6.5 Garantia, Disponibilidade e Substituição dos Certificados Digitais

4.6.5.1 Os certificados digitais emitidos deverão possuir prazo de validade correspondente ao período contratual acordado no instrumento de contratação 24 meses, mantendo-se ativos e utilizáveis sem necessidade de renovações intermediárias, salvo por solicitação expressa de revogação por parte da Contratante.

4.6.5.2 A Contratada deverá apresentar, no momento da entrega das mídias, declaração formal de garantia da integridade física e lógica dos tokens USB (mídia criptográfica), com cobertura de peças e substituição integral durante todo o período de validade do certificado digital, contados a partir de seu Recebimento Definitivo.

4.6.5.3 A Contratada garante a disponibilidade, acessibilidade, estabilidade de conexão e integridade dos certificados sob sua custódia (nuvem) durante todo o seu período de validade, devendo prover infraestrutura de alta disponibilidade e contingência sem ônus adicionais ao Tribunal.

4.6.6 Política de Substituição de Mídia Virtual (Certificados em Nuvem)

4.6.6.1 Caso o certificado digital em nuvem apresente defeito de emissão ou falhas de funcionamento no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após sua efetiva ativação pelo usuário, a Contratada deverá





providenciar sua substituição e reemissão sem quaisquer custos para a Contratante.

4.6.6.2 O certificado com vício de funcionamento será revogado e substituído imediatamente após a abertura do chamado técnico, assegurando-se a continuidade do acesso do usuário aos serviços do Poder Judiciário.

4.6.6.3 Caso os procedimentos operacionais de redefinição de credenciais, alteração de senha (PIN/PUK) ou de emissão falhem por problemas técnicos atribuíveis ao sistema ou método da Contratada, esta deverá gerar e disponibilizar um novo voucher de emissão gratuito para a Contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

4.6.6.4 A Contratada deverá manter um registro histórico minucioso e auditável de todas as solicitações de substituição e reemissão por falha, disponibilizando relatórios mensais à Fiscalização do Contrato.

4.6.7 Política de Substituição de Mídia Criptográfica (Tokens USB)

4.6.7.1 Se a mídia criptográfica (Token USB) apresentar defeitos de fabricação ou falhas lógicas dentro do prazo de até 15 (quinze) dias corridos após o seu recebimento pelo usuário, a Contratada deverá providenciar sua substituição por dispositivo novo de igual ou superior especificação técnica, sem ônus para a Contratante.

4.6.7.2 O novo dispositivo criptográfico deverá ser enviado pela Contratada no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis a contar do registro da falha, devendo a Contratante ser informada sobre o andamento físico do envio e o respectivo código de rastreamento.

4.6.7.3 Após o recebimento do novo dispositivo físico pelo usuário, a Contratada deverá realizar o procedimento assistido de reemissão do certificado digital mediante agendamento com o solicitante, sem custos adicionais à Administração, restabelecendo a regularidade do serviço.





4.6.7.4 A Contratada deverá registrar e indexar detalhadamente na ferramenta oficial todas as ocorrências de substituição física de mídias, garantindo a rastreabilidade patrimonial dos insumos fornecidos.

4.6.7.5 Não serão considerados para fins de apuração do IMR os períodos em que a contagem do SLA tenha sido regularmente suspensa na forma deste Termo de Referência, bem como os indicadores cujo descumprimento decorra exclusivamente de fato imputável à Contratante, ao titular do certificado ou a terceiro, desde que a ocorrência esteja registrada na ferramenta oficial e homologada pela Fiscalização Técnica.

4.7. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.7.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

4.7.2 No caso de alteração ou atualização dos preços registrados, deverá ser observado a disposição contida no artigo 25 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;

4.7.3 Serão realizados empenhos dentro da vigência da ata;

4.8. Vigência do Contrato

4.8.1 A aquisição ocorrerá mediante Ata de Registro de Preços, a partir do qual serão firmados contratos específicos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

4.8.2 A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, sendo permitida eventual prorrogação, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021;

4.8.3 A data de início do contrato ocorrerá quando da assinatura de ambas as partes, a qual será objeto de Certidão aposta pela Coordenadoria Administrativa – Departamento Administrativo nos autos.

4.8.4 A escolha do prazo de vigência baseia-se:





4.8.4.1 A definição desse prazo considera a validade prevista para os certificados digitais a serem contratados, correspondente a 24 (vinte e quatro) meses, permitindo que a execução contratual acompanhe integralmente o ciclo de vida dos certificados digitais emitidos, sem necessidade de renovações intermediárias durante o período contratado.

4.8.4.2 A vigência contratual também se mostra adequada para permitir a adoção gradual do certificado digital em nuvem no âmbito da CONTRATANTE, considerando que a solução representa evolução em relação ao modelo tradicional baseado em mídia física, token USB. Essa transição poderá ocorrer de forma progressiva, conforme a aceitação dos usuários, os resultados dos testes de compatibilidade, a maturidade operacional da solução, a adaptação dos fluxos internos e a necessidade de continuidade dos serviços judiciais e administrativos.

4.8.4.3 Durante esse período, a CONTRATANTE poderá avaliar a experiência de uso do certificado em nuvem, sua compatibilidade com os sistemas institucionais, a efetividade da autenticação forte, a redução da dependência de mídias físicas, os ganhos operacionais e eventuais ajustes necessários para ampliação da adoção da solução, sem prejuízo da continuidade do fornecimento de certificados físicos quando necessários.

4.8.4.4 O prazo dilatado permitirá obtenção de ganho de escala, reduzindo o grau de incerteza da contratação e consequentemente melhores preços para a Administração;

4.8.4.5 Maior atratividade do certame pelo mercado, por meio de uma maior diluição dos custos durante o lapso temporal do contrato, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade.





4.9. Qualificação técnica dos profissionais

- 4.9.1** Não será exigida, para fins de habilitação, comprovação de qualificação técnico-profissional individual dos integrantes da equipe da licitante, considerando que os serviços de certificação digital são executados no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, por entidades submetidas à regulamentação e ao credenciamento do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI.
- 4.9.2** Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais responsáveis pelos atendimentos presenciais e pelas visitas técnicas possuam capacitação compatível com as atividades que lhes forem atribuídas e atendam às exigências de credenciamento, habilitação ou vinculação previstas nas normas da ICP-Brasil, quando aplicáveis.
- 4.9.3** Nos casos de subcontratação das visitas técnicas, a CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento das mesmas exigências pelos profissionais da subcontratada, permanecendo integralmente responsável pela atuação da equipe perante a CONTRATANTE.
- 4.9.4** A Fiscalização do Contrato poderá solicitar a identificação dos profissionais designados e os documentos necessários à comprovação do atendimento às exigências técnicas e regulamentares aplicáveis.

4.10. Forma de recebimento definitivo e qualidade

- 4.10.1** O processo de recebimento do objeto será regido conforme previsto no artigo 140, da Lei nº 14.133/2021, e será realizado conjuntamente pelo fiscal demandante, pelo fiscal técnico e pela Comissão de Recebimento de Bens do TJMT, acaso essa precise atuar;
- 4.10.2** O recebimento definitivo ocorrerá após a execução integral do serviço solicitado e a entrega, pela CONTRATADA, das evidências correspondentes na ferramenta oficial de gestão da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a disponibilização do serviço, para conferência pela Fiscalização Técnica.





4.10.3 No caso dos serviços de certificação digital, o recebimento definitivo dependerá, conforme o item contratado, da comprovação das seguintes condições:

- Emissão e/ou validação do certificado digital em nuvem;
- Emissão e/ou validação do certificado digital com mídia física/token usb;
- Controle de registro do voucher, carta de autorização, agendamento e atendimento;
- Realização de visita técnica autorizada, quando houver;
- Conclusão do suporte técnico ou atendimento relacionado ao certificado digital;
- Apresentação das evidências mínimas necessárias para comprovação da execução do serviço.

4.10.4 Após a entrega das evidências e o registro da conclusão do serviço pela CONTRATADA, a Fiscalização Técnica realizará a análise preliminar para verificar se o serviço foi executado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nos níveis de serviço pactuados

4.10.5 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação, pela Fiscalização Técnica da CONTRATANTE, da conformidade dos serviços executados, da correção das informações constantes no relatório mensal apresentado pela CONTRATADA e da comprovação do perfeito funcionamento da solução contratada.

4.10.6 O serviço deverá ser isento de qualquer tipo de licenciamento adicional para utilização plena de todas as funcionalidades contratadas. Caso a solução exija qualquer tipo de licença, autorização, componente, assinatura, módulo ou regularização para seu funcionamento, caberá exclusivamente à CONTRATADA providenciar a regularização necessária, sem ônus adicional à CONTRATANTE, bem como comprovar tal regularização ao PJMT.

4.10.7 O recebimento definitivo somente poderá ocorrer após:

- Homologação do modelo de certificado digital em nuvem e/ou físico, conforme o item contratado;





- Validação da compatibilidade da solução com os sistemas judiciais, administrativos e demais aplicações institucionais indicadas pela contratante;
- Comprovação da emissão, ativação ou disponibilização do serviço conforme a solicitação autorizada;
- Apresentação do relatório mensal pela contratada;
- Conferência e aceite do relatório pela fiscalização técnica;
- Comprovação da prestação do serviço sem pendências técnicas impeditivas;
- Registro das evidências necessárias na ferramenta oficial de gestão da contratante.

4.10.8 Após a entrega das evidências e a conferência das informações apresentadas, o fiscal técnico deverá emitir e assinar o Termo de Recebimento Definitivo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, desde que constatada a regularidade da execução, a conformidade do relatório mensal e o adequado funcionamento do serviço.

4.10.9 O objeto não será recebido quando constatadas as seguintes inconformidades:

- Falhas na emissão, validação ou funcionamento dos certificados digitais, seja em nuvem ou em mídia criptográfica (token);
- Não conformidade com os padrões e normas da ICP-Brasil;
- Problemas na ativação, uso ou reconhecimento dos certificados nos sistemas institucionais do PJMT;
- Defeitos ou incompatibilidades nos dispositivos criptográficos (tokens), quando aplicável;
- Indisponibilidade, instabilidade ou limitações no sistema/portal de gestão e emissão dos certificados;
- Ausência de funcionalidades essenciais para acompanhamento, controle e relatórios exigidos pela fiscalização;
- Divergência em relação às especificações técnicas, quantitativos ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;





- Descumprimento dos prazos contratuais ou entrega incompleta do objeto.
- Incompatibilidade do Certificado em nuvem com os sistemas administrativos e judiciais deste Tribunal.

4.10.10 Nas hipóteses descritas acima, a Contratada deverá proceder à regularização das pendências no prazo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional ao Contratante.

4.10.11 O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada com relação ao funcionamento e configuração divergente do especificado, durante todo o seu período de garantia.

4.10.12 Apresentado o Termo de Recebimento Definitivo – devidamente acompanhado dos documentos solicitados neste Termo de Referência ao Fiscal Técnico, deve este atestá-lo, encaminhando-o ao Fiscal Administrativo, que também o atestará, enviando-o, posteriormente, ao departamento responsável ao pagamento, com as certidões cabíveis para o feito.

4.10.13 Para o Item 2 da contratação (Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3 com fornecimento de mídia criptográfica), o recebimento definitivo somente ocorrerá após a conclusão integral do processo de validação da identidade, emissão, disponibilização e ativação do certificado digital ao respectivo titular, bem como a confirmação da entrega da mídia criptográfica. O simples envio, postagem ou recebimento do dispositivo criptográfico (token USB), desacompanhado da conclusão do processo de emissão do certificado digital, não caracteriza o cumprimento integral do objeto para fins de recebimento.

4.10.14 O recebimento definitivo constituirá condição para a autorização da medição e do pagamento, na forma estabelecida no item 4.11 deste Termo de Referência.

4.10.15 A responsabilidade pela guarda, transporte, integridade e entrega da mídia criptográfica permanecerá integralmente com a CONTRATADA até o efetivo recebimento pelo destinatário indicado pela CONTRATANTE. O extravio, dano, violação da embalagem ou entrega em local diverso correrão





exclusivamente por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.11. Forma de pagamento

4.11.1 O pagamento deverá ser efetivado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do ateste de conformidade (recebimento definitivo) dos serviços prestados no período correspondente, devendo a Nota Fiscal ser acompanhada dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação e das certidões de regularidade fiscal exigidas por lei.

4.11.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante medição dos serviços efetivamente executados e concluídos, no mês de referência, observados os quantitativos efetivamente solicitados pela Contratante e de acordo com as seguintes regras de faturamento:

4.11.2.1 Certificado em nuvem: certificado emitido, disponibilizado ao titular e apto à ativação ou utilização;

4.11.2.2 Certificado com mídia criptográfica: certificado emitido, mídia criptográfica (token) entregue ao titular, quando aplicável, e todos os componentes necessários à utilização disponibilizados;

4.11.2.3 Visita técnica: visita previamente autorizada pela Contratante, efetivamente realizada, registrada na ferramenta oficial e validada pela Fiscalização Técnica.

4.11.3 O item relativo ao Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3 com fornecimento de mídia criptográfica somente será considerado executado para fins de recebimento e faturamento após a conclusão da validação da identidade, emissão, disponibilização e ativação do certificado digital ao respectivo titular, bem como da confirmação da entrega da mídia criptográfica, quando aplicável. O simples envio, postagem ou recebimento do token USB, desacompanhado da conclusão do processo de emissão do certificado digital, não caracteriza o adimplemento integral do objeto





- 4.11.4** O preço ofertado e constante neste Termo de Referência compreende todas as despesas concernentes ao objeto deste documento, incluindo todos os tributos (impostos, taxas, contribuições), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, custos com logística de mídias, deslocamento para visitas técnicas e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis à perfeita execução da contratação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- 4.11.5** A data de vencimento da fatura nunca poderá ser inferior a 30 (trinta) dias da data de seu efetivo encaminhamento e protocolo regular no Tribunal de Justiça, acompanhada de toda a documentação comprobatória exigida.
- 4.11.6** Feito isso, o Fiscal Administrativo, que após análise, conforme o item 2.2, III, do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, anexo a Resolução 468/2022 – CNJ, também a atestará - desde que em conformidade toda a documentação que lhe foi enviada - encaminhando-a ao departamento responsável pelo pagamento juntamente com as certidões exigidas e termo de recebimento definitivo;
- 4.11.7** A Contratada por meio de formato eletrônico no sistema Protocolo Administrativo Virtual (PAV), disponibilizado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, no endereço www.tjmt.jus.br, terá até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao fato gerador para protocolizar as notas fiscais e a respectiva documentação contratual, em atendimento a Instrução Normativa n. 10/2021-C.ADM, passível de penalidade em caso de descumprimento de prazo, conforme disposto deste Termo de Referência;
- 4.11.8** Se durante a análise da documentação apresentada juntamente com a Nota Fiscal, o Fiscal verificar a falta de documento ou a necessidade de algum esclarecimento por parte da Contratada, o notificará para que corrija a pendência ou preste o devido esclarecimento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 4.11.9** A partir da notificação, o prazo para pagamento será suspenso até que a Contratada diligencie para solução da pendência;





- 4.11.10** Caso a Contratada não faça as correções apontadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, incidirá nas sanções previstas legalmente, conforme item das Sanções e Penalidades;
- 4.11.11** A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo TJMT não servirá de motivo para que a licitante vencedora suspenda a entrega dos bens/execução de serviços;
- 4.11.12** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 4.11.13** A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo aqui fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;
- 4.11.14** Havendo penalidade de multa, glosas ou indenizações, o valor poderá ser deduzido do crédito que a CONTRATADA porventura fizer jus;
- 4.11.15** A nota fiscal deve conter as seguintes especificações:
- 4.11.15.1** A data de emissão da nota fiscal;
 - 4.11.15.2** O valor unitário e total, de acordo com a proposta apresentada;
 - 4.11.15.3** O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência, para recebimento dos créditos.
 - 4.11.15.4** O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência, o CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho;
 - 4.11.15.5** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 4.11.16** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de Declaração, conforme IN/SRF nº 1.234/2012.





- 4.11.17** A Contratada, ao emitir seu documento fiscal, deverá apor corretamente os dados deste TJMT;
- 4.11.18** A Razão Social do PJMT na nota fiscal e/ou fatura deverá ser: FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO – FUNAJURIS. O Fornecedor emitirá faturamento por meio do CNPJ nº 01.872.837/0001-93, de acordo com o que estiver fixado na ordem de serviço/nota de empenho;
- 4.11.19** Os valores dos tributos incidentes sobre o fornecimento ora contratado deverão ser destacados na respectiva nota fiscal e/ou fatura, sempre que a legislação tributária o permitir, sendo certo que, no preço ajustado, já estarão inclusos os valores dos referidos tributos;
- 4.11.20** O TJMT só autorizará a realização dos pagamentos se houver, por parte dos fiscais requisitante e técnico, os necessários atestos comprovando que o produto/serviços entregues atende às especificações técnicas e exigências descritas neste Termo de Referência e, por parte do fiscal administrativo, o necessário atesto comprovando a conformidade do processo de recebimento realizado pelos fiscais requisitante e técnico conforme as determinações previstas no Termo de Referência e na legislação;
- 4.11.21** Para efeito de pagamento, o TJMT procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis ao objeto desta licitação;
- 4.11.22** As empresas, inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverão anexar à sua nota fiscal, uma via original, em papel timbrado, uma Declaração identificando a condição jurídica e fiscal de sua empresa, em cumprimento à nossa Norma Interna de Tratamento dos Documentos Geradores de Despesas, caso contrário, serão aplicadas as disposições legais vigentes (IN SRF/MF 1.234/2012, de 11/01/2012);
- 4.11.23** Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto;





4.11.24 Antes de qualquer pagamento será realizada a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresa Punidas – CNEP, bem como consulta e exame dos documentos no SICAF, a fim de se comprovar a regularidade do cadastramento e a validade das condições de habilitação da Contratada;

4.11.25 A CONTRATADA fica ciente da condição de que o PJMT, em atendimento às disposições do art. 34 da Lei nº 10.833 de 29/12/2003 e Instrução Normativa SRF nº 2145/2023 de 26/06/2023 e Portaria Sefaz 152/GSF/SEFAZ/2023, poderá realizar a retenção na fonte, nos pagamentos efetuados, dos seguintes impostos e contribuições:

4.11.25.1 Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;

4.11.25.2 Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL;

4.11.25.3 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS; e

4.11.25.4 Programa de Integração Social - PIS/PASEP.

4.11.25.5 A retenção será efetuada aplicando-se a alíquota prevista na IN nº 2.145, de 26/06/2023.

4.11.26 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não o caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

4.11.27 Ocorrendo atraso no pagamento, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

4.11.28 Para instruir a medição dos serviços e o respectivo faturamento, a Contratada deverá apresentar relatório mensal consolidado contendo, no mínimo:

4.11.28.1 número do chamado ou solicitação;





4.11.28.2 identificação do usuário atendido;

4.11.28.3 item contratado executado;

4.11.28.4 data e horário da abertura e da conclusão do atendimento;

4.11.28.5 situação do atendimento (concluído, cancelado ou glosado);

4.11.28.6 evidências da execução do serviço, quando aplicáveis;

4.11.28.7 indicação das glosas, pendências ou ocorrências verificadas no período, quando houver.

4.11.29 O relatório mensal servirá de base para conferência da Fiscalização Técnica, validação da medição, apuração do IMR e autorização do faturamento.

4.11.29.1 As informações constantes do relatório mensal deverão corresponder aos registros existentes na ferramenta oficial de gestão de chamados da Contratante, prevalecendo esta como fonte oficial para fins de fiscalização, medição, apuração do IMR, glosas e pagamento.

4.12. Manutenção e Garantia

4.12.1 Os requisitos de manutenção devem conter:

- A manutenção dos certificados digitais deverá compreender as ações necessárias para manter os certificados aptos ao uso durante todo o período de validade contratado, abrangendo certificados digitais em nuvem e certificados digitais em mídia física com token USB.
- A licitante vencedora deverá realizar a manutenção corretiva relacionada a falhas técnicas, inconsistências de funcionamento, problemas de ativação, falhas de autenticação, falhas de leitura, indisponibilidade de acesso, incompatibilidades comprovadas ou dificuldades de utilização do certificado digital, quando relacionadas ao serviço prestado.
- Para os certificados digitais em mídia física, a manutenção deverá abranger, quando aplicável, a orientação técnica para uso do token USB,



funcionamento dos drivers oficiais, bibliotecas, componentes de integração, leitura do certificado, reconhecimento da mídia criptográfica e utilização em sistemas e assinadores compatíveis.

- Para os certificados digitais em nuvem, a manutenção deverá abranger, quando aplicável, a orientação técnica para ativação, autenticação, acesso, uso do certificado, funcionamento dos mecanismos de autenticação forte, dispositivo autorizado, aplicativo autenticador ou mecanismo equivalente disponibilizado pela solução.
 - Deverão estar contempladas nos requisitos de manutenção, no mínimo:
 - Análise e correção de falhas técnicas de funcionamento do certificado digital;
 - Orientação técnica para ativação e utilização do certificado;
 - Apoio à regularização de falhas de acesso, leitura, autenticação ou assinatura digital;
 - Verificação de compatibilidade com sistemas, assinadores e aplicações indicadas por este Tribunal.
 - A manutenção não deverá gerar ônus financeiro adicional ao PJMT quando relacionada a falhas técnicas, vícios, inconsistências, erros de funcionamento, indisponibilidade ou incompatibilidades decorrentes da prestação dos serviços pelo fornecedor.
 - Todos os atendimentos relacionados à manutenção deverão ser obrigatoriamente registrados na ferramenta oficial de gestão de atendimentos do órgão gerenciador, contendo, no mínimo, o diagnóstico realizado, a causa identificada, a providência adotada, as evidências da manutenção executada e a situação final do chamado.
- 4.12.2** Os requisitos de garantia devem conter:
- Os certificados digitais a serem emitidos deverão possuir validade integral correspondente ao período estimado da contratação de 24 (vinte e quatro) meses, sendo vedada a necessidade de renovações intermediárias durante este intervalo.





- Para os certificados digitais do tipo A3 e-CPF (Cadeia Cert-JUS) em mídia física, a futura contratada deverá fornecer declaração formal de garantia do token USB, com vigência iniciada a partir do recebimento definitivo do lote solicitado, cobrindo integralmente defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios técnicos ou incompatibilidades tecnológicas, desde que não decorrentes de mau uso comprovado pelo titular.
- Para os certificados digitais do tipo A3 e-CPF (Cadeia Cert-JUS) em nuvem, a solução escolhida deverá assegurar, durante todo o período de validade do documento digital: a alta disponibilidade da plataforma, a acessibilidade contínua ao certificado, mecanismos de autenticação forte, a custódia rigorosa e segura da chave privada, a rastreabilidade total das operações e o suporte técnico especializado.
- Os serviços técnicos deverão manter os certificados digitais plenamente operacionais e aptos ao uso, em estrita observância às normativas da ICP-Brasil, às diretrizes da cadeia Cert-JUS, às regras da Autoridade Certificadora responsável e aos requisitos técnicos estabelecidos pelo PJMT.
- Competirá exclusivamente à licitante vencedora, durante a validade do certificado, a prestação de suporte técnico e operacional especializado para a resolução de incidentes relacionados a: emissão, ativação, utilização, leitura, autenticação, assinatura digital, bloqueio, desbloqueio, revogação, substituição ou reemissão dos certificados digitais, sejam eles em nuvem ou em mídia física.
- Constatada qualquer falha técnica, defeito na mídia criptográfica, erro de emissão, incompatibilidade homologada, indisponibilidade da plataforma em nuvem ou incapacidade de uso do certificado por fator atribuível ao fornecedor, este deverá providenciar a imediata correção, substituição, reemissão ou regularização do ativo, sem qualquer ônus financeiro





adicional para este Tribunal, respeitados os procedimentos de segurança da informação e normatizações vigentes

- A garantia da mídia criptográfica (token USB) compreenderá a substituição, sem ônus para a Contratante, em caso de defeito de fabricação, falha de funcionamento ou incompatibilidade comprovada com os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, observadas as especificações do fabricante e da ICP-Brasil.
- A substituição deverá ocorrer no prazo estabelecido para atendimento das solicitações de suporte técnico, sem prejuízo dos níveis mínimos de serviço (SLA) previstos neste Termo de Referência.
- A garantia não abrangerá danos decorrentes de uso inadequado, violação física do dispositivo, tentativa de alteração não autorizada ou outras hipóteses devidamente comprovadas de responsabilidade exclusiva do usuário.
- Durante todo o prazo de validade do certificado digital emitido, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços indispensáveis ao funcionamento regular da solução, incluindo autenticação, validação, verificação de status, revogação, suporte operacional e demais funcionalidades necessárias ao uso do certificado.
- O encerramento da vigência contratual não desobriga a CONTRATADA de manter os serviços necessários ao funcionamento dos certificados emitidos durante sua vigência até o término da validade de cada certificado, ressalvadas as hipóteses de revogação, expiração ou substituição.

4.13. Transferência de Conhecimento

4.13.1 Não se aplica. Tendo em vista a natureza do objeto, que consiste no fornecimento/emissão de certificados digitais padronizados sob a infraestrutura da ICP-Brasil (tecnologia comum de mercado), não se



faz necessária a realização de transferência formal de conhecimento ou tecnologia.

4.13.2 O suporte básico e as orientações para a instalação dos certificados e mídias criptográficas nos computadores dos usuários do PJMT serão fornecidos pela CONTRATADA por meio de manuais, guias de usuário ou canais de atendimento padrão (suporte técnico), sem que isso configure transferência de tecnologia ou de conhecimento específico de TIC.

4.14. Direitos de Propriedade Intelectual e direitos autorais

4.14.1 Considerando que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de validação e emissão de certificados digitais, não envolvendo o desenvolvimento de software customizado, a criação de obras intelectuais, a produção de código-fonte ou a elaboração de produtos sujeitos à proteção por direitos autorais em favor do Tribunal, não se aplicam requisitos específicos de cessão ou transferência de propriedade intelectual sobre as soluções tecnológicas utilizadas pela Contratada.

4.14.2 Sem prejuízo do disposto no item anterior, a contratação assegura ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (TJMT) o pleno e irrestrito direito de utilização de todos os relatórios, documentos, manuais, guias, painéis de controle, bases de dados de emissões e demais artefatos eventualmente produzidos ou fornecidos no âmbito da execução contratual, exclusivamente para fins institucionais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.15. Obrigações do Órgão Gerenciador

4.15.1 Prestar as informações necessárias para que a Fornecedora possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições firmadas na Ata de Registro de Preços;





4.15.2 Prestar, por meio do Fiscal, as informações e os esclarecimentos pertinentes à entrega dos itens registrados, que porventura venham a ser solicitados pela Fornecedora;

4.15.3 Informar à Fornecedora sobre os atos que possam interferir direta ou indiretamente no fornecimento dos certificados/serviços, na disponibilização dos acessos, na prestação do suporte ou no cumprimento das obrigações contratuais.

4.16. Obrigações do Fornecedor

4.16.1 Manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso;

4.16.2 Cumprir com os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

4.16.3 Assumir total responsabilidade pela entrega dos serviços registrados, obedecendo ao que dispõe a proposta apresentada e observando as constantes da Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, vícios ou incorreções que forem detectados;

4.16.4 Cumprir fielmente as obrigações assumidas, observando as especificações técnicas deste Termo de Referência;

4.16.5 Comunicar ao TJMT, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da entrega dos serviços, propondo as ações necessárias para a execução dos mesmos;

4.16.6 Atender às solicitações emitidas pela Fiscalização do Órgão Gerenciador quanto ao fornecimento de informações e/ou documentação;

4.16.7 Manter seus empregados identificados por crachá e uniformizados, quando nas dependências do PJMT, devendo substituir, no prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador, qualquer um deles que for inconveniente à boa ordem, demonstre incapacidade técnica, perturbe a ação da fiscalização, saia das dependências do órgão com objetos





sem a devida autorização do responsável, não acate as suas determinações ou não observe às normas internas;

4.16.8 Dar ciência aos empregados do conteúdo da Ata de Registro de Preços e das orientações contidas neste documento;

4.16.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

4.16.10 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço e da garantia a ser firmada, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando da assinatura da mesma;

4.16.11 Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir;

4.16.12 Não embaraçar ou frustrar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência por servidor designado pelo Órgão Gerenciador;

4.16.13 Informar na Nota Fiscal, em campo complementar, o número da Ata de Registro de Preços, o número da solicitação e da nota de empenho, o identificador do processo, o nome do fiscal do Órgão Gerenciador, bem como a descrição do serviço/bem, quantidade e marca do solicitado;

4.16.14 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto registrado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

4.17. Obrigação da Contratante

4.17.1 Prestar à Contratada as informações, documentos e esclarecimentos necessários à execução do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.





- 4.17.2 Designar formalmente, na forma do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, representantes para gerenciar o Contrato e exercer a fiscalização, independentemente do acompanhamento e controle exercido pela Contratada.
- 4.17.3 Disponibilizar à Contratada as condições necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto ao acesso às informações indispensáveis ao atendimento das demandas.
- 4.17.4 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas, defeitos ou descumprimentos verificados na execução contratual, fixando prazo para adoção das providências cabíveis.
- 4.17.5 Fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles executados em desacordo com as condições contratadas.
- 4.17.6 Informar à Contratada sobre fatos ou ocorrências que possam interferir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços.
- 4.17.7 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual.
- 4.17.8 Efetuar o pagamento devido pelos serviços efetivamente executados e recebidos, observado o disposto neste Termo de Referência e no Contrato.
- 4.17.9 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no Contrato, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 4.17.10 Realizar reunião de alinhamento no início da execução contratual, oportunidade em que serão indicados os fiscais técnicos responsáveis pelo acompanhamento da contratação e definidos os canais oficiais de comunicação entre as partes.





4.17.11 Disponibilizar, quando necessário, os documentos, autorizações, procurações, informações cadastrais e demais elementos indispensáveis à validação, emissão, renovação, revogação ou gerenciamento dos certificados digitais objeto da contratação.

4.18. Obrigação da Contratada

4.18.1 Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no Contrato, observando as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ICP-Brasil e demais regulamentações vigentes.

4.18.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, promovendo, às suas expensas e sem ônus adicional ao PJMT, a correção, substituição ou regularização de quaisquer falhas, defeitos, inconsistências ou vícios verificados na execução do objeto.

4.18.3 Garantir o pleno funcionamento da solução contratada durante toda a vigência contratual, incluindo os certificados digitais, mídias criptográficas, softwares e demais componentes fornecidos.

4.18.4 Disponibilizar, durante toda a vigência contratual, todas as atualizações (updates), correções (patches) e novas versões (upgrades) dos softwares e plataformas fornecidos para gerenciamento e utilização dos certificados digitais, sem qualquer ônus adicional para o PJMT.

4.18.5 Comunicar previamente ao Contratante a disponibilização de novas versões, atualizações, correções ou qualquer alteração que possa impactar a utilização da solução contratada.

4.18.6 Cumprir integralmente os indicadores, níveis mínimos de serviço e critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sujeitando-se às glosas e demais consequências previstas neste Termo de Referência.





- 4.18.7** Disponibilizar suporte técnico pelos canais definidos neste Termo de Referência, mediante abertura de chamado por telefone, e-mail, portal eletrônico ou outro meio disponibilizado pela Contratada, observando os prazos de atendimento e solução estabelecidos.
- 4.18.8** Disponibilizar atendimento remoto e, quando necessário, atendimento presencial nas dependências do PJMT, responsabilizando-se por todas as despesas decorrentes de deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte, frete e seguro de seus profissionais.
- 4.18.9** Designar preposto para representá-la perante o Contratante durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.
- 4.18.10** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto, propondo, quando cabível, as medidas corretivas necessárias.
- 4.18.11** Submeter previamente ao Contratante qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços ou a continuidade da solução contratada.
- 4.18.12** Manter atualizados seus dados cadastrais e as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual.
- 4.18.13** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e previamente autorizadas pelo Contratante.
- 4.18.14** Garantir a veracidade das informações prestadas ao Contratante e responsabilizar-se por sua exatidão.
- 4.18.15** Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todos os esclarecimentos e disponibilizando as informações e documentos solicitados pelos fiscais e gestores do contrato.





- 4.18.16** Encaminhar as notas fiscais observando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, contendo, no mínimo, o número do contrato, da nota de empenho, da Ordem de Serviço, quando aplicável, e demais informações necessárias ao atesto da despesa.
- 4.18.17** Responder pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou representantes, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.
- 4.18.18** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e o PJMT.
- 4.18.19** Manter seus profissionais devidamente identificados quando da realização de atividades presenciais nas dependências do Contratante, observando as normas internas de acesso, segurança e conduta.
- 4.18.20** Substituir, sempre que solicitado pelo Contratante e mediante justificativa, qualquer profissional cuja conduta, qualificação técnica ou desempenho sejam considerados incompatíveis com a adequada execução contratual.
- 4.18.21** Assinar Termo de Confidencialidade (NDA) e garantir que seus empregados, prepostos e colaboradores mantenham absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos ou sistemas do PJMT aos quais tenham acesso em razão da execução contratual.
- 4.18.22** Observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), utilizando os dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratado e abstendo-se de compartilhá-los ou utilizá-los para finalidade diversa daquela prevista contratualmente, salvo mediante autorização expressa do Contratante ou obrigação legal.





- 4.18.23** Adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança, integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações tratadas durante a execução contratual, responsabilizando-se por eventuais incidentes de segurança decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados.
- 4.18.24** Comunicar formalmente ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência do fato, a ocorrência de qualquer incidente de segurança da informação ou de proteção de dados pessoais relacionado à execução contratual, especialmente aqueles que possam acarretar destruição, perda, alteração, divulgação, acesso não autorizado ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados, apresentando, sempre que possível, as informações sobre a natureza do incidente, os dados afetados, as medidas de contenção adotadas, os riscos envolvidos e as providências previstas para mitigação dos impactos, sem prejuízo das comunicações exigidas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis.
- 4.18.25** Responsabilizar-se pelos custos decorrentes de multas, indenizações, penalidades ou quaisquer prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros em razão do descumprimento das obrigações contratuais ou da legislação aplicável.
- 4.18.26** Comprovar, quando aplicável, por meio do portal oficial do fabricante ou certificadora, que os certificados ou serviços contratados encontram-se devidamente registrados em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.
- 4.18.27** Manter atualizados os credenciamentos perante a ICP-Brasil durante toda a execução contratual; comunicar imediatamente qualquer suspensão, alteração, descredenciamento ou limitação operacional perante o ITI; comunicar incidentes de segurança que





possam afetar certificados emitidos ao TJMT; manter plano de contingência para indisponibilidade da solução.

4.18.28A CONTRATADA não poderá interromper os serviços por motivo de encerramento contratual enquanto houver certificados válidos emitidos durante sua vigência cuja continuidade dependa de infraestrutura sob sua responsabilidade.

4.18.29 Comunicar à Fiscalização, em até 24 horas, qualquer incidente de segurança que possa comprometer certificados emitidos ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

4.19. Estimativa de preços

4.19.1 O valor estimado para a aquisição da solução objeto deste Termo de Referência é de R\$ 4.369.750,00 (quatro milhões trezentos e sessenta e nove mil setecentos e cinquenta reais), para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

4.19.2 Planilha juntada em anexo CIA.

4.20. Adequação orçamentária

Unidade Orçamentária-UO: 33.90.40- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária: 03.601 Funajuris.

Unidade Gestora – UG: 0001 e 0002.

Fonte: 1.760.0000/2.760.0000

Natureza: 3.3.90.40

Ação (P/A/OE): 2009- Manutenção de ações de informática.

Programa: 036 – Apoio Administrativo.

A contratação será para 1ª e 2ª instância.

4.21. Reajustamento

4.21.1 Os preços contratados poderão ser reajustados, a pedido da CONTRATADA, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados





da data de apresentação da proposta ou da data do orçamento estimado a que a proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 4.21.2** O reajuste de que trata o item anterior será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido mensalmente pelo IBGE, acumulado no período. No caso de sua extinção, será adotado o índice oficial que legalmente vier a substituí-lo.
- 4.21.3** A concessão do reajuste não é automática, ficando condicionada à solicitação formal da CONTRATADA e à apresentação da memória de cálculo demonstrando a aplicação do índice de reajuste previsto contratualmente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, além de prévia análise e manifestação do setor competente do Tribunal de Justiça.
- 4.21.4** Durante a vigência contratual, a cada 12 (doze) meses, a Fiscalização do Contrato realizará pesquisa de mercado para assegurar a manutenção da compatibilidade dos preços contratados com aqueles praticados pela Administração Pública e pelo mercado privado.
- 4.21.5** A Fiscalização deverá atestar, no início de cada exercício financeiro, a existência de crédito orçamentário vinculado à contratação, bem como a efetiva vantajosidade econômica na manutenção da parceria, conforme disposto no inciso II do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.21.6** Caso seja constatada a perda de vantajosidade ou a desproporcionalidade dos preços frente ao mercado, e não havendo acordo para a adequação dos valores aos limites de mercado, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo PJMT, observados os parágrafos 1º e 2º do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.22. Sanções Administrativas

- 4.22.1** A Contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação formal expedida pela Coordenadoria Administrativa ou Departamento Administrativo, para assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) e o Contrato.





- 4.22.2** O descumprimento do prazo estabelecido no item anterior, sem justificativa aceita pelo PJMT, sujeitará a Contratada à aplicação de multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da contratação, até o limite de 30% (trinta por cento), mediante prévio processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 4.22.3** Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela Contratada, esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 e 156, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como na Instrução Normativa nº 3/2024-C.ADM, no que couber.
- 4.22.4** Constitui infração contratual grave a emissão de certificado em desacordo com as normas da ICP-Brasil, bem como a utilização de procedimento de validação incompatível com os requisitos legais aplicáveis.
- 4.22.5** Sem prejuízo das demais sanções legais, regulamentares e penais cabíveis, pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração do TJMT poderá aplicar à Contratada, observada a gravidade da infração, as seguintes sanções:
- a) Advertência, por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, fora dos padrões técnicos que não resulte em prejuízo para o serviço deste Tribunal de Justiça;
 - b) Multas administrativas: conforme os parâmetros específicos estabelecidos neste instrumento ou nos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável;
 - c) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total ou violação do sigilo;
 - d) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia: calculada sobre o valor total do contrato, em caso de suspensão ou interrupção injustificada (total ou parcial) dos serviços de configuração ou suporte técnico, limitada ao teto de 10% (dez por cento);





e) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia: calculada sobre o valor da Nota Fiscal do mês correspondente, pelo descumprimento das regras estipuladas na Forma de Pagamento deste Termo de Referência, limitada ao teto de 20% (vinte por cento).

4.22.6 Será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total da contratação, limitada a 30% (trinta por cento), caso ocorra a interrupção no licenciamento da solução (como a revogação de chaves criptográficas pelo fabricante por problemas relacionados à revenda/parceira) antes do término do período contratual estabelecido.

4.22.7 Será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total da contratação, limitada a 30% (trinta por cento), em caso de incidente de segurança que resulte em vazamento de dados decorrente de falha comprovada da Contratada durante a execução dos serviços ou prestação do suporte técnico, sem prejuízo das demais responsabilizações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

4.22.8 Para quaisquer outras infrações contratuais ou editalícias que não possuam penalidade específica prevista e das quais resulte dano ou prejuízo ao erário, poderá ser aplicada multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal contratado, sem prejuízo de caracterização de inexecução parcial.

4.22.9 Expirados os prazos regulamentares para a entrega dos serviços solicitados sem a devida execução pela Contratada, incidirá multa de mora correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor total do contrato.

4.22.10 A multa de mora prevista no item anterior será aplicada pelo atraso de até 20 (vinte) dias corridos. Após o 20º dia, os serviços poderão ser recusados a critério exclusivo do TJMT, caracterizando-se a inexecução total do contrato com as consequências legais cabíveis.





- 4.22.11** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 4.22.12** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo;
- 4.22.13** A Contratada deverá recolher espontaneamente o valor de qualquer multa que lhe for aplicada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva notificação.
- 4.22.13.1** Caso não ocorra o recolhimento voluntário, o valor será retido diretamente dos pagamentos devidos, executado a partir da garantia contratual (se houver) ou, restando infrutíferas tais medidas, inscrito em Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial e/ou protesto.
- 4.22.14** Em caso de inexecução de prestação de serviço, este TJMT garante o direito de compensação dos créditos até então auferidos pela Contratada.
- 4.22.15** Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, dentro do mesmo prazo.
- 4.22.16** As sanções serão publicadas no DJE, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com o PJMT, alcançando os órgãos e





entidades da Administração Pública Estadual, e descredenciamento, por igual período, no SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência.

5. REQUISITOS TÉCNICOS

5.1. Requisitos Funcionais

5.1.1 Requisitos de arquitetura tecnológica

Os requisitos de arquitetura e compatibilidade técnica devem conter:

- **Padrão Criptográfico Mínimo:** Utilização de chaves criptográficas RSA de 2048 bits ou superior (ou padrão equivalente homologado pela ICP-Brasil), funções de resumo criptográfico SHA-256 ou superior, e algoritmos de assinatura digital compatíveis com as normas vigentes, tais como *sha256WithRSAEncryption* e *sha512WithRSAEncryption*.
- **Custódia Segura das Chaves Privadas -Nuvem:** No modelo de certificado em nuvem (cloud), as chaves privadas deverão ser geradas e armazenadas em ambientes criptográficos baseados em Hardware Security Modules (HSMs) com certificação mínima FIPS 140-2 ou superior, dotados de proteção física contra violação e detecção de acessos indevidos, sendo vedada sua exportação ou cópia local.
- **Proteção Física e Lógica (Mídia Criptográfica):** Para os certificados baseados em tokens USB, os dispositivos fornecidos devem possuir memória interna segura e não exportável, com certificação FIPS 140-2 ou superior, gerando as chaves exclusivamente dentro do próprio dispositivo.
- **Controle de Acesso e Autenticação Forte:** A infraestrutura de acesso ao certificado deve impor autenticação forte e multifator (MFA), combinando o uso de senhas/PIN com biometria facial, digital, tokens lógicos ou aplicativos autenticadores seguros, associados a uma política de bloqueio automático após tentativas inválidas consecutivas.





- **Canais de Comunicação Protegidos:** Todo o tráfego de rede e comunicações realizadas entre usuário, aplicação, plataforma de assinatura e barramento de auditoria deverão ocorrer obrigatoriamente por canais criptografados via protocolo TLS 1.2 ou superior.
- **Mecanismos de Integração:** A solução deverá disponibilizar formas de integração técnica preservando a segurança da chave privada, por meio de bibliotecas configuráveis padrão PKCS#11, MSCAPI/CSP (integração nativa do Windows) ou mecanismo tecnicamente equivalente homologado.
- **Compatibilidade do Ecossistema:** Compatibilidade total dos componentes, drivers e bibliotecas com os sistemas operacionais corporativos Windows 10, Windows 11 (arquiteturas x64 e x86) e macOS, bem como com assinadores, plataformas governamentais externas (Gov.br, e-Social) e aplicações adotadas no Poder Judiciário.

5.1.2 Requisitos de Capacitação

- **Orientação Assistida ao Primeiro Uso:** A solução fornecida deve garantir que o processo de ativação inicial seja acompanhado por manuais e orientações técnicas detalhadas direcionadas ao usuário para instalação, configuração de PIN/senha e inicialização do ativo.
- **Disponibilização de Repositório:** Manutenção e disponibilização de drivers atualizados junto à equipe de TI do órgão para homologação na Central de Software, mitigando dúvidas operacionais e suportando a transição gradual dos fluxos tradicionais para o modelo em nuvem.

5.1.3 Requisitos de Manutenção e Garantia

Os requisitos estão descritos no item 4.12.

5.1.4 Requisitos de Projetos e de implementação

Os requisitos de projeto e implementação devem conter:





- Fase de Testes (Prova de Conceito): Após a análise da proposta e da habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e antes da adjudicação e homologação do certame, deverá ser iniciada, sem ônus para o Tribunal, a fase de Prova de Conceito (PoC) para verificação de aderência técnica e segurança da solução.
- Escopo dos Testes: O fornecedor deverá disponibilizar 6 (seis) certificados digitais de teste (3 em nuvem com MFA e 3 físicos com tokens USB) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a indicação dos usuários pelo órgão gerenciador, abrindo prazo de até 10 (dez) dias úteis para a execução de testes de compatibilidade nos sistemas institucionais.
- Estrutura de Atendimento: Implementação e disponibilização imediata de canais dedicados para suporte (telefone, e-mail ou ticket) após a assinatura do termo de cooperação ou contrato, além da estruturação de dois pontos de atendimento físico obrigatórios nos municípios de Cuiabá/MT e Várzea Grande/MT.

5.1.5 Requisitos de experiência profissional e formação de equipe

- Alocação de Mão de Obra: Disponibilização de equipe técnica especializada própria para a execução das atividades de suporte, emissão assistida, validação e manutenção corretiva.
- Profissionais de Apoio Presencial: Alocação de recursos humanos qualificados para operar os postos fixos de Cuiabá e Várzea Grande, bem como para a realização das visitas técnicas presenciais nas unidades mapeadas do PJMT, sob demanda e após autorização da fiscalização.

5.1.6 Requisitos temporais

- **Vigência e Ciclo de Vida:** A contratação deverá observar requisitos temporais mínimos com prazos objetivos para assegurar a previsibilidade operacional, o controle da execução e a continuidade dos serviços de certificação digital. A vigência estimada para o vínculo será de 24 (vinte e quatro) meses, com início contado a partir da assinatura do instrumento ou da emissão da respectiva ordem de





início de serviço. Este prazo foi planejado para acompanhar integralmente o ciclo de vida e a validade de 24 meses dos certificados emitidos, evitando a necessidade de renovações intermediárias.

- **Disponibilização Imediata de Canais:** Imediatamente após a formalização do vínculo, a licitante vencedora deverá disponibilizar e manter operacionais todos os canais de atendimento e suporte técnico (incluindo telefone, e-mail ou outros meios definidos por este Tribunal) para o registro, triagem e tratamento das demandas institucionais.
- **Fluxo Temporal e Rastreabilidade dos Serviços sob Demanda:** Para todas as atividades executadas sob demanda — tais como emissão, ativação, suporte, substituição, reemissão, bloqueio, revogação ou regularização de ativos —, o fornecedor deverá observar estritamente as seguintes etapas e prazos de controle:
 - a) Registrar o recebimento imediato da solicitação diretamente na ferramenta oficial de gestão de atendimentos do PJMT;
 - b) Executar o fluxo temporal de autorização, emissão de voucher, validação de carta de autorização, agendamento e validação de identidade nos moldes definidos por este Órgão;
 - c) Concluir e dirimir o atendimento dentro das janelas e prazos de Acordo de Nível de Serviço (SLA) e do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
 - d) Manter o respectivo ticket atualizado em tempo real com o andamento da solicitação, diagnósticos realizados, providências adotadas e anexação de evidências físicas da execução.
- **Prazos da Prova de Conceito (PoC):** Na fase de homologação técnica da solução, o cronograma estrito estabelece o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para que a empresa classificada em primeiro lugar realize a emissão e a efetiva disponibilização dos certificados de teste aos usuários indicados pelo Tribunal. Ato contínuo, abre-se a janela temporal de até 10 (dez) dias úteis para a execução interna dos testes de compatibilidade técnica, operacional e funcional por parte da equipe técnica do PJMT.





- **Prazos de Logística e Despacho de Hardware:** Para os certificados do tipo A3 em mídia física (Tokens USB), os prazos de preparação, postagem e remessa expressa via SEDEX devem ser formalmente controlados, sendo obrigatório o registro do protocolo de postagem e do código de rastreamento no respectivo ticket em até 8 horas úteis após a providência inicial.
- **Prazos de Atendimento Presencial Extraclasse:** As visitas técnicas presenciais nas unidades e juizados autorizados de Cuiabá e Várzea Grande deverão ser agendadas e integralmente executadas no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da autorização formal expedida pela fiscalização do órgão, ressalvadas hipóteses excepcionais de reagendamento por indisponibilidade justificada do usuário ou da unidade, devidamente registradas no chamado.
- **Mecanismos de Monitoramento Temporal (IMR):** Todos os prazos de resposta e resolução serão monitorados continuamente pela equipe de fiscalização técnica por meio de indicadores de cumprimento de prazo estabelecidos.

5.1.7 Requisitos de Segurança da Informação

5.1.7.1 A solução proposta deverá observar, durante todo o seu ciclo de execução, as normas, políticas e diretrizes da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, da cadeia Cert-JUS, quando aplicáveis, e as resoluções e diretrizes do Conselho Nacional de Justiça.

5.1.7.2 Quando a solução ofertada envolver a guarda remota de chaves privadas ou a realização de assinatura remota, deverá utilizar infraestrutura de Prestador de Serviço de Confiança – PSC com credenciamento ativo perante a ICP-Brasil, nos termos da regulamentação aplicável.

5.1.7.3 O credenciamento como PSC poderá pertencer à própria contratada ou a parceiro tecnológico integrante da solução ofertada, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela





execução do objeto, pelo cumprimento dos níveis de serviço e pela atuação dos terceiros por ela utilizados.

5.1.7.4 Durante a execução contratual, a CONTRATADA terá acesso aos dados pessoais e institucionais estritamente necessários para a validação da identidade dos titulares e a respectiva emissão dos certificados digitais (tais como nome completo, CPF, documento de identificação, e-mail institucional e demais informações exigidas pelas normas vigentes da ICP-Brasil), devendo limitar as atividades de coleta e tratamento ao mínimo indispensável para a execução do objeto, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

5.1.7.5 O tratamento de dados pessoais no âmbito desta contratação observará as seguintes especificidades tecnológicas:

- a) Certificados em nuvem: poderá haver o tratamento de dados estritamente relacionados à autenticação, controle de acesso e uso das credenciais criptográficas pelos titulares;
- b) Certificados com mídia física (token USB): poderão ser tratados dados vinculados à logística de entrega, ativação, guarda e vinculação da mídia criptográfica ao seu respectivo titular.

5.1.7.6 A CONTRATADA assume o papel de Operadora dos dados pessoais que lhe forem disponibilizados para a execução do objeto, sendo-lhe expressamente vedada a utilização de tais informações para qualquer finalidade alheia à execução deste contrato.

5.1.7.7 Caberá à CONTRATADA implementar medidas técnicas e administrativas aptas a garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações tratadas, adotando padrões adequados de segurança cibernética para prevenir acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou difusão. Isso inclui a manutenção ativa de logs e trilhas de auditoria das operações para controle do órgão gerenciador.





- 5.1.7.8** A CONTRATADA e os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão preservar o sigilo das informações institucionais, dos dados pessoais e das informações protegidas por restrição legal, mediante assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo e condições a serem estabelecidos pelo Tribunal.
- 5.1.7.9** O acesso às chaves privadas do Tribunal deverá ser mediado por autenticação forte multifator (MFA) e canais criptografados adequados, impossibilitando qualquer tipo de exportação, cópia local ou armazenamento indevido fora dos ambientes criptográficos homologados (mídias físicas ou HSMs com certificação de segurança).
- 5.1.7.10** Em situações de perda, roubo, extravio ou suspeita de uso indevido das credenciais, a solução deve viabilizar ações tempestivas de bloqueio, suspensão ou revogação formal dos certificados. Todas as ocorrências e providências adotadas deverão ser centralizadas e registradas na ferramenta oficial do PJMT, preservando a rastreabilidade integral do processo.
- 5.1.7.11** Ao término do contrato ou sempre que solicitado pelo PJMT, a CONTRATADA deverá realizar a eliminação segura ou a devolução dos dados pessoais tratados no âmbito da contratação, salvo quando houver obrigação legal ou regulatória (especialmente decorrente das normas da ICP-Brasil/ITI) que exija a sua conservação.
- 5.1.7.12** A Contratada deverá comunicar à Contratante, sem demora injustificada e no prazo máximo estabelecido no Contrato, qualquer incidente de segurança da informação que possa comprometer a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade de dados pessoais tratados na execução contratual, informando a natureza do evento, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção adotadas, os impactos conhecidos e as providências corretivas implementadas ou planejadas.





5.1.8 Requisitos sociais, ambientais e culturais

Os requisitos estão descritos no item 2.8 e 2.9

5.1.9 Requisitos tecnológicos/técnicos pretendidos:

Os requisitos estão descritos no Anexo C.

5.1.10 Controle, fiscalização e Relatórios Gerenciais:

5.1.10.1 Para fins de controle, fiscalização, acompanhamento contratual e gestão do ciclo de vida dos certificados digitais, a CONTRATADA deverá disponibilizar portal, sistema eletrônico ou relatórios gerenciais que permitam à CONTRATANTE acompanhar, de forma integral e em tempo real, todas as solicitações, emissões, vouchers, renovações, vencimentos, atendimentos e demais eventos relacionados à prestação do serviço.

5.1.10.2 A solução disponibilizada deve garantir a rastreabilidade total do ciclo de vida do atendimento, associando de forma inequívoca a solicitação autorizada pelo PJMT, o voucher gerado, o agendamento realizado, a emissão do certificado e a conclusão do atendimento.

5.1.10.3 Os relatórios deverão ser apresentados com periodicidade mensal, sem prejuízo da possibilidade de extração direta sob demanda pela Fiscalização do Contrato, a qualquer tempo, para fins de auditoria, controle interno, medição de serviços, conferência de saldos ou acompanhamento operacional.

5.1.10.4 Todos os relatórios gerenciais deverão permitir a exportação de dados em formatos abertos e editáveis, minimamente em .XLSX, .PDF e .CSV.

5.1.10.5 O faturamento mensal e o recebimento definitivo do objeto ficam condicionados à apresentação e homologação dos seguintes relatórios específicos pela CONTRATADA:





Tipo de Relatório	Finalidade Principal	Conteúdo Mínimo Exigido
Relatório de Atendimento e Chamados	Controlar o suporte técnico e cumprimento de prazos (SLA).	• Quantidade de chamados abertos, resolvidos (dentro e fora do prazo) e pendentes (com data de abertura, status e justificativa). • Tempo médio de atendimento e resolução por tipo de solicitação.
Relatório de Controle de Vouchers e Cartas de Autorização	Rastrear a autorização de uso e o saldo contratual.	• Número do voucher gerado, data de emissão, data de utilização e status atual (emitido, utilizado, expirado, cancelado ou pendente com justificativa). • Nome, matrícula ou identificação funcional do solicitante/titular vinculado. • Tipo de certificado autorizado (nuvem ou token) e saldo atualizado do item no contrato.
Relatório de Gestão de Ciclo de Vida dos Certificados	Monitorar a validade e a distribuição geográfica dos certificados ativos.	• Nome completo do titular, matrícula, localidade de lotação e tipo de certificado. • Data de emissão, data de vencimento e status atual (ativo, expirado ou revogado com o respectivo motivo, se aplicável).
Relatório de Certificados Próximos ao Vencimento	Planejar renovações preventivas e evitar descontinuidade dos serviços.	• Relação de certificados já vencidos e daqueles com vencimento previsto para os próximos 30, 60 e 90 dias. • Nome do titular, matrícula, tipo de certificado, data de emissão, vencimento e localidade.
Relatório de Controle de Mídias Criptográficas	Controlar o estoque físico de tokens e a logística de entrega.	• Quantidade de mídias físicas entregues no período, número de série/identificação do dispositivo, data e forma de entrega. • Nome, matrícula e assinatura/comprovante de recebimento do titular ou responsável. • Situação atual da mídia (entregue, pendente, extraviada, substituída, defeituosa ou devolvida).

6. ASSINATURAS

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo DOD – 12/2026-NC, bem como pela autoridade competente da área de TIC, assinam o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.





ÁREA DEMANDANTE – DEPARTAMENTO DE SUPORTE E INFORMAÇÃO	
INTEGRANTE/FISCAL DEMANDANTE	INTEGRANTE/FISCAL DEMANDANTE SUBSTITUTO
<u>Marcos Pinto Gomes Junior</u> marcos.gomes@tjmt.jus.br Matrícula:5851	<u>Ângela Maria Franchini</u> angela.franchini@tjmt.jus.br Matrícula: 7949
ÁREA TÉCNICA	
INTEGRANTE/FISCAL TÉCNICO	INTEGRANTE/FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO
<u>Jefferson de Mattos Domingos</u> jefferson.domingos@tjmt.jus.br Matrícula: 6117	<u>Thiago Apolonio De Assunção Silva</u> thiago.silva@tjmt.jus.br Matrícula: 45838
INTEGRANTES ADMINISTRATIVOS	
FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO
<u>Fabio Carlos Arruda da Silva</u> Fabio.arruda@tjmt.jus.br Matrícula: 38556	<u>Moacyr José Couto Daima Filho</u> Moacyr.filho@tjmt.jus.br Matrícula: 37465

- 6.1. A gestão contratual no Tribunal de Justiça/MT ficará a cargo do Departamento Administrativo – Divisão de Contratos;
- 6.2. A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.





ANEXO A – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste Termo de Referência:

PCTIC – Planejamento da Contratação;

SFTIC – Seleção de Fornecedores;

GCTIC – Gestão do Contrato.

Abaixo a classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir:

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Escala de Classificação de Probabilidade e Impacto

A tabela a seguir apresenta a Matriz de Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

PROBABILIDADE (P)	15	75	150	225
	10	50	100	150
	5	25	50	75
		5	10	15





	IMPACTO (I)
--	-------------

Figura: Matriz de Probabilidade x Impacto

1 - IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS					
A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados nesse documento.					
ID	RISCO	RELACIONADO AO (À):	P2	I3	NÍVEL DE RISCO (PxI)
1	Estudo técnico preliminar insuficiente e sem observar soluções alternativas	Planejamento da Contratação	5	15	75
2	Dimensionamento incorreto da demanda.	Planejamento da Contratação	5	15	75
3	Risco de contingenciamento de recursos orçamentários antes da contratação	Planejamento da Contratação	10	15	150
4	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Planejamento da Contratação	10	15	150
5	Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação	Planejamento da Contratação	5	10	50
6	Deficiência na pesquisa de preços	Planejamento da Contratação	5	15	75
7	Atraso na conclusão do planejamento da contratação	Planejamento da Contratação	15	15	225
8	Atraso na análise jurídica	Planejamento da Contratação	10	15	150
9	Incompatibilidade técnica da solução com sistemas judiciais/administrativos (PJe, PJeOffice, etc.)	Planejamento da Contratação	5	15	75
10	Não cumprimento dos requisitos normativos (ICP-Brasil, Cert-JUS, LGPD, CNJ)	Planejamento da Contratação	5	15	75
11	Contratada se recusar a assinar o contrato	Gestão Contratual	5	10	50
12	Incapacidade da empresa contratada de execução do contrato	Gestão Contratual	5	15	75





13	Atraso no pagamento de serviços prestados	Gestão Contratual	5	15	75
14	Suspensão pela má prestação dos serviços	Gestão Contratual	5	15	75
15	Vazamento de dados e informações pela contratada	Gestão Contratual	5	15	75
16	Qualificação técnica e operacional insuficientes dos fiscais técnicos do contrato	Gestão Contratual	5	15	75
17	Falhas na emissão, ativação, leitura ou utilização dos certificados e tokens	Gestão Contratual	10	15	150
18	Comprometimento da segurança da informação e das chaves criptográficas	Gestão Contratual	5	15	75
19	Risco logístico no envio, atraso ou extravio dos tokens físicos	Gestão Contratual	10	10	100
20	Atraso no atendimento, suporte técnico ou realização de visita técnica presencial	Gestão Contratual	10	15	150
21	Baixa adesão ou dificuldade de adaptação dos utilizadores ao certificado em nuvem	Gestão Contratual	10	10	100

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

2 - AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS		
RISCO 01	Estudo técnico preliminar insuficiente e sem observar soluções alternativas	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Termo de Referência deficiente	
DANO 2:	Baixa qualidade do serviço contratado	
DANO 3:	Utilização de solução antieconômica	
Tratamento:	Prevenir	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Capacitar a equipe que elabora a especificação	CTI
02	Realização de estudos comparativos entre soluções	Equipe técnica do Planejamento da Contratação (EPC)





03	Elaboração de ETP aprofundado sobre a temática	Equipe técnica do Planejamento da Contratação (EPC)
04	Fazer pesquisas no mercado	Equipe técnica do Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
05	Revisão dos artefatos de planejamento	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
06	Reiniciar a contratação	Núcleo de Aquisições-CTI

RISCO 02	Dimensionamento incorreto da demanda	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Atraso na conclusão do processo de contratação	
DANO 2:	Recursos públicos utilizados com baixa eficiência	
DANO 3:	Contrato insuficiente para atender às necessidades do órgão	
Tratamento:	Prevenir	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Efetuar estudo detalhado de estimativa atual e futura	Equipe técnica do Planejamento da Contratação (EPC)
02	Pesquisar contratações similares, mapear cenários compatíveis e verificar junto aos contratantes as principais dificuldades	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
03	Propor aditivo ou supressão contratual para ajustar à necessidade real	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
04	Readequar especificações de acordo com critérios ou modelos mais conservadores	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

RISCO 03	Risco de contingenciamento de recursos orçamentários antes da contratação	
PROBABILIDADE:	Média	
IMPACTO:	Alta	
DANO 1:	Atraso no processo	
DANO 2:	Suspensão na prestação do serviço	





Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Certificar-se da existência de recursos financeiros compatíveis com a solução pretendida	Núcleo de Aquisições-CTI
02	Realizar reunião com as áreas afins para garantir a priorização de recursos	Núcleo de Aquisições-CTI
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
03	Revisar a capacidade planejada para cada contrato e refazer o planejamento de acordo com o orçamento disponível	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

RISCO 04	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	
PROBABILIDADE:	Média	
IMPACTO:	Alta	
DANO 1:	Suspensão da prestação do serviço	
DANO 2:	Adiamento da contratação do serviço	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Diálogo prévio e gestão junto às áreas responsáveis com vistas ao provimento dos recursos necessários à contratação	Núcleo de Aquisições-CTI
02	Reserva de recursos financeiros	Núcleo de Aquisições-CTI
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
03	Prover meios para viabilização da contratação, promovendo ações junto à alta administração visando a obtenção de recursos para a contratação pretendida	Núcleo de Aquisições-CTI

RISCO 05	Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Atraso no processo de contratação	
DANO 2:	Suspensão da prestação do serviço	
Tratamento:	Prevenir	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Reuniões com autoridades superiores para alinhamento e aprovação dos artefatos	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC);
02	Revisão minuciosa dos artefatos pela equipe de planejamento da contratação	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)





ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
03	Convocação de reuniões da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

RISCO 06	Deficiência na pesquisa de preços	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Obtenção de preços excessivamente elevados	
DANO 2:	Obtenção de preços inexequíveis	
DANO 3:	Prejuízo ao erário	
Tratamento:	Prevenir	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Realizar procedimento de estimativa de preços durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
02	Utilização de diversas ferramentas para obtenção de preços públicos, como por exemplo, Planilhas de bens e serviços de TIC; Painel de preços; Portal de Compras Governamentais (Comprasnet); Contratos similares	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
03	Exclusão dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados utilizando os critérios fixados pela Portaria nº 804 - MJ, de 13 de novembro de 2018	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
04	Justificativas obrigatórias para quando não houver a possibilidade de obtenção de pelo menos três preços exequíveis ou fornecedores, conforme § 6º do art. 2º da IN 03/2017	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) e aprovação pela autoridade competente (CTI)
05	Revogar o processo de aquisição e realização de novo processo licitatório	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

RISCO 07	Atraso na conclusão do planejamento da contratação	
PROBABILIDADE:	Alta	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Atraso na conclusão do processo	
DANO 2:	Suspensão da prestação do serviço	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL





01	Alocação tempestiva da equipe de planejamento da contratação	Autoridades competentes das áreas técnica, administrativa e requisitante.
02	Definição e cumprimento de cronograma de atividades pelos integrantes e alocação em tempo integral dos atores para conclusão da etapa de planejamento	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC); autoridades competentes das áreas técnica, administrativa e requisitante.
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
03	Retirar a prioridade de outras ações para liberação dos integrantes da EPC para a atividade de planejamento da contratação.	Autoridades competentes das áreas técnica, administrativa e requisitante;

RISCO 08	Atraso na análise jurídica	
PROBABILIDADE:	Média	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Atraso na contratação	
DANO 2:	Suspensão da prestação do serviço	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Verificar junto à Assessoria Jurídica a possibilidade de agilização da análise para este projeto	Núcleo de Aquisições-CTI
02	Revisar os documentos de acordo com as recomendações recentes da área jurídica, de modo a facilitar análise e minimizar necessidade de alterações posteriores	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC); Setor de licitações e contratos
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
03	Retirar a prioridade de outras ações para liberação dos integrantes da EPC para a atividade de planejamento da contratação	Autoridades competentes das áreas técnica, administrativa e requisitante;

RISCO 09	Incompatibilidade técnica da solução com os sistemas judiciais e administrativos utilizados pela CONTRATANTE (incluindo PJe, PJeOffice, assinadores digitais, navegadores, sistemas operacionais, aplicações corporativas e plataformas do PJMT/CNJ).	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Paralisação na assinatura de peças jurídicas e despachos processuais.	
DANO 2:	Inutilização prática dos certificados adquiridos.	
DANO 3:	Atrasos na prestação jurisdicional.	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL





01	Definir rigorosamente no ETP e TR os critérios e requisitos de compatibilidade técnica exigidos.	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC);
02	Prever em edital a obrigatoriedade de uma fase de Prova de Conceito (PoC) e testes de compatibilidade antes da homologação.	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC);
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
01	Realizar testes imediatos com a emissão de certificados de teste (físicos e em nuvem) fornecidos pela licitante.	Equipe Técnica / CTI
02	Reprovar a solução da empresa caso seja constatada a incompatibilidade intransponível nos testes.	Equipe Técnica / CTI

RISCO 10	Não cumprimento dos requisitos normativos (ICP-Brasil, Cert-JUS, LGPD, CNJ)	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Invalidade jurídica de assinaturas digitais efetuadas sob a vigência do contrato.	
DANO 2:	Aplicação de sanções administrativas ou processos judiciais contra o órgão.	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Exigir no Termo de Referência a comprovação de que a solução utiliza infraestrutura de PSC devidamente credenciada perante a ICP-Brasil, quando aplicável, admitindo-se credenciamento da própria contratada ou de parceiro tecnológico integrante da solução.	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
02	Exigir a apresentação de documentação técnica oficial, relatórios de auditoria e mecanismos de rastreabilidade.	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
02	Reprovar ou rescindir a contratação da solução em caso de não conformidade identificada na fase de homologação ou na execução do contrato.	Equipe de gestão e fiscalização contratual

RISCO 11	Contratada se recusar a assinar o contrato	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Médio	
DANO 1:	Indisponibilidade dos serviços contratados	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL





01	Definir punição no Termo de Referência para o descumprimento de cláusula que prevê a assinatura do contrato em determinado prazo	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
02	Aplicar as punições previstas no Termo de Referência e Contrato	Equipe de gestão e fiscalização contratual

RISCO 12	Incapacidade da empresa contratada de execução do contrato	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Indisponibilidade dos serviços contratados	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Incluir no Termo de Referência níveis mínimos de serviços, sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
02	Exigir da Contratada a prestação de garantia contratual, permitida em lei, com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
03	Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato	Equipe de gestão e fiscalização contratual;

RISCO 13	Atraso no pagamento de serviços prestados	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Suspensão da prestação do serviço	
DANO 2:	Rescisão contratual por falta de pagamento	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Estabelecer, de forma bastante clara no Termo de Referência, as medidas compensatórias a que a empresa faz jus em caso de atrasos no pagamento de serviços prestados e atestados	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
02	Atuar, junto a alta administração, para que não falte recurso para o pagamento dos serviços prestados	Gestor do Contrato;
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL





03	Ao menor sinal de contingenciamento de recursos, notifica a contratada sobre o ocorrido e contingenciar ordens de serviço para que o fornecedor possa diminuir seus custos de operação e garantir nível mínimo de operação, caso ele seja estabelecido	Equipe de gestão e fiscalização do contrato;
04	Estabelecer contato regular com os gestores da contratada para, caso seja necessário, entrar em nível mínimo de serviço e evitar o colapso financeiro da contratada	Equipe de gestão e fiscalização do contrato;

RISCO 14	Suspensão pela má prestação dos serviços	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Indisponibilidade dos serviços contratados	
DANO 2:	Se não sanadas as falhas, pode ensejar uma rescisão contratual	
Tratamento:	Prevenir	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Estabelecer no Termo de Referência, os níveis de serviços a serem cumpridos e as sanções aplicáveis em caso de má prestação dos serviços	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
02	Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas em lei e no Termo de Referência	Equipe de gestão e fiscalização contratual

RISCO 15	Vazamento de dados e informações pela contratada	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Reputação, imagem e credibilidade afetadas negativamente	
DANO 2:	Interrupção do negócio	
DANO 3:	Demandas judiciais por eventuais prejuízos	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Incluir no Termo de Referência a obrigação da empresa em assinar os termos de compromisso de manutenção de sigilo e de ciência	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL





02	Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas em lei e no Termo de Referência	Equipe de gestão e fiscalização contratual
----	---	--

RISCO 16	Qualificação técnica e operacional insuficientes dos fiscais técnicos do contrato	
PROBABILIDADE:	Baixo	
IMPACTO:	Médio	
DANO 1:	Fragilidades no planejamento, gestão e fiscalização contratual, que poderão gerar resultados equivocados e risco de pagamentos indevidos à empresa.	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Caso seja necessário, providenciar a capacitação dos servidores que irão desempenhar o papel de fiscal técnico	Equipe de gestão e fiscalização contratual
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
02	Retirar a prioridade de outras ações para liberação de recursos humanos capacitados para a realização da fiscalização contratual	Autoridades responsáveis pelas áreas de fiscalização técnica

RISCO 17	Falhas na emissão, ativação, leitura ou utilização dos certificados e tokens	
PROBABILIDADE:	Médio	
IMPACTO:	Médio	
DANO 1:	Indisponibilidade de uso do certificado pelo utilizador final.	
DANO 2:	Acumulação de chamados técnicos na equipe de suporte interno do órgão.	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Estabelecer cláusulas contratuais rígidas com prazos de SLA/IMR específicos para suporte e correção de falhas.	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
02	Acionar o suporte técnico da CONTRATADA para a realização de correções, reemissões, substituições ou regularizações necessárias.	Equipe de gestão e fiscalização contratual
03	Manter registro detalhado de todos os atendimentos e falhas para aplicação de sanções em caso de descumprimento de prazos.	Fiscal do Contrato





RISCO 18	Comprometimento da segurança da informação e das chaves criptográficas (tentativa de acesso indevido, uso não autorizado, comprometimento de senha/PIN, dispositivo ou credenciais).	
PROBABILIDADE:	Baixo	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Assinatura de documentos por terceiros de forma fraudulenta.	
DANO 2:	Quebra de sigilo e integridade das informações institucionais.	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Exigir que a solução assegure a proteção das chaves privadas, vedação à exportação/cópia e criptografia em trânsito.	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
02	Implementar mecanismos de autenticação forte, controle de acessos e trilhas de auditoria.	CTI / Área de Segurança da Informação
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
03	Solicitar a revogação imediata do certificado digital afetado junto à Autoridade Certificadora.	Titular do Certificado / Fiscal do Contrato
04	Auditar as trilhas de registro de acessos para identificar a origem do comprometimento.	CTI / Segurança da Informação

RISCO 19	Risco logístico no envio dos tokens físicos (atraso, extravio, entrega em endereço incorreto, dano no transporte ou falha na rastreabilidade).	
PROBABILIDADE:	Média	
IMPACTO:	Médio	
DANO 1:	Atraso no início das atividades operacionais dos novos servidores.	
DANO 2:	Extravio de patrimônio público (tokens adquiridos).	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Atribuir contratualmente à CONTRATADA a total responsabilidade pela logística de envio, embalagem, postagem e rastreamento.	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
02	Inserir no Termo de Referência o Anexo específico com as regras de logística e os endereços formais da CONTRATANTE.	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
03	Exigir a regularização de eventuais falhas de entrega com base nas informações atualizadas do ticket/voucher.	Equipe de gestão e fiscalização contratual





04	Cobrar a reposição imediata de mídias danificadas ou extraviadas sem custos adicionais para o órgão.	Equipe de gestão e fiscalização contratual
----	--	--

RISCO 20	Atraso no atendimento, suporte técnico ou realização de visita técnica presencial	
PROBABILIDADE:	Média	
IMPACTO:	Alto	
DANO 1:	Prolongamento do tempo de indisponibilidade do utilizador.	
DANO 2:	Desgaste operacional nas secretarias e comarcas dependentes do certificado.	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Definir contratualmente prazos objetivos, indicadores de medição de resultados, severidades e SLA/IMR.	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
02	Impor a obrigação de atualização de todos os registros e chamados na ferramenta oficial da CONTRATANTE.	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
03	Aplicar penalidades e glosas contratuais proporcionais ao atraso verificado no atendimento.	Equipe de gestão e fiscalização contratual
04	Exigir a execução imediata de um plano de ação corretivo por parte da CONTRATADA.	Equipe de gestão e fiscalização contratual

RISCO 21	Baixa adesão ou dificuldade de adaptação dos utilizadores ao certificado em nuvem por representar uma mudança gradual em relação ao modelo tradicional baseado em token físico.	
PROBABILIDADE:	Média	
IMPACTO:	Médio	
DANO 1:	Resistência cultural dos utilizadores e subutilização da tecnologia adquirida.	
DANO 2:	Erros operacionais frequentes na ativação e autorização de dispositivos.	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Planejar a implantação do certificado em nuvem de forma progressiva e faseada no órgão.	Equipe de gestão e fiscalização contratual
02	Prever ações de orientação, manuais práticos e acompanhamento próximo da experiência de uso dos utilizadores.	Equipe de gestão e fiscalização contratual





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação

03	Manter a opção de fornecimento de certificado físico (token) para casos de necessidade comprovada.	Equipe de gestão e fiscalização contratual
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
04	Disponibilizar plantões de suporte dedicados para mitigar dúvidas recorrentes no período de transição.	Equipe de gestão e fiscalização contratual





ANEXO B TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

CONTRATANTE: PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO (PJMT), com sede na [Inserir Endereço], Cuiabá - MT, inscrito no CNPJ sob o n.º [Inserir CNPJ], neste ato representado conforme suas normas de competência.

CONTRATADA: [NOME DA EMPRESA], sediada em [Endereço Completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [Inserir CNPJ], neste ato representada por seu representante legal ao final assinado.

CONSIDERANDO que, em razão do Contrato n.º XX/20XX (Contrato Principal), a CONTRATADA e seus colaboradores poderão ter acesso a informações sigilosas, dados pessoais e institucionais do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação dessas informações, bem como definir as regras para o seu uso, guarda e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**, vinculado ao Contrato Principal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo o estabelecimento de condições e obrigações a serem observadas pela CONTRATADA no trato, manuseio e guarda de informações sensíveis, dados pessoais e informações sigilosas disponibilizadas pelo CONTRATANTE em razão da execução do Contrato Principal, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes de segurança do PJMT.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Termo, aplicam-se os seguintes conceitos:

- **a) Informação:** conjunto de dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção de conhecimento, tomada de decisões ou execução de atividades institucionais.
- **b) Informação Sigilosa ou Sensível:** qualquer informação, documento, base de dados, dado pessoal ou credencial de acesso que, pela sua natureza ou por força de lei, regulamento ou determinação do PJMT, não deva ser de conhecimento público, incluindo dados de identificação para emissão de certificados digitais.
- **c) Dado Pessoal:** informação relacionada a pessoa física identificada ou identificável, tratada no âmbito da validação e emissão dos certificados digitais, nos termos da LGPD.

Cláusula Terceira – DAS OBRIGAÇÕES DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA compromete-se, sob as penas da lei e do Contrato Principal, a:

1. Manter o mais absoluto sigilo sobre todas as informações, dados pessoais e documentos a que tiver acesso, direta ou indiretamente, em razão da execução do objeto contratado, abstendo-se de revelá-los ou divulgá-los a terceiros sem autorização prévia e expressa do PJMT.
2. Utilizar as informações disponibilizadas única e exclusivamente para o cumprimento das obrigações pactuadas no Contrato Principal, sendo vedada a exploração para fins comerciais, publicitários, particulares ou qualquer outro fim alheio ao contrato.
3. Limitar o acesso às informações sigilosas apenas aos profissionais de sua equipe técnica que necessitem estritamente delas para a execução dos serviços, exigindo de cada um deles a assinatura de termo de confidencialidade individual.





4. Adotar medidas de segurança da informação compatíveis com a sensibilidade dos dados tratados, visando impedir acessos não autorizados, incidentes de vazamento, destruição ou modificação indevida.

Cláusula Quarta – DA VIGÊNCIA DO SIGILO

As obrigações de confidencialidade e sigilo previstas neste instrumento entrarão em vigor na data de sua assinatura e **permanecerão válidas por todo o período de execução contratual e pelo prazo de 05 (cinco) anos após o término da relação contratual**, ou enquanto as informações não se tornarem públicas por ato oficial do PJMT.

Cláusula Quinta – DAS PENALIDADES

O descumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas neste Termo sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas no Contrato Principal e na Lei nº 14.133/2021, bem como à responsabilização civil e criminal pelos danos que a revelação indevida ou o incidente de segurança causarem ao PJMT ou a terceiros.

Cuiabá - MT, [Dia] de [Mês] de [Ano].

Pelo CONTRATANTE (PJMT)

Pela CONTRATADA





ANEXO C REQUISITOS TÉCNICOS

- Item 1 – Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3 (Pessoa Física), validade de 24 meses, em nuvem, sem fornecimento de mídia criptográfica.
- Item 2 – Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3 (Pessoa Física), validade de 24 meses, com fornecimento de mídia criptográfica (Token USB).
- Item 3 – Serviço de Visita Técnica para Emissão de Certificados Digitais

Item 1. Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital – Cert-JUS A3 (Pessoa Física) – Validade 24 meses – SEM Mídia Criptográfica (Nuvem).

Padrão Técnico do Certificado Digital A3 em Nuvem:

A solução de certificação digital A3 em nuvem deverá atender integralmente às normas da ICP-Brasil, às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça e aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, assegurando autenticação forte, custódia segura das chaves criptográficas, rastreabilidade das operações, possibilidade de revogação ou bloqueio em caso de incidente e governança sobre o uso do certificado, com nível de segurança equivalente ou superior ao certificado A3.

A solução deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

- As chaves privadas deverão ser geradas e armazenadas em ambientes criptográficos seguros, não sendo exportáveis nem armazenadas no computador do usuário.
- Os HSMs utilizados para custódia e operação das chaves criptográficas deverão possuir certificação mínima FIPS 140-2 ou superior, contemplando:
 - proteção física contra violação;
 - mecanismos de detecção e resposta a tentativas de acesso indevido;
 - armazenamento seguro de chaves criptográficas;
 - controle de acesso lógico e físico ao ambiente criptográfico.
- Deverão ser utilizados algoritmos criptográficos homologados e vigentes no âmbito da ICP-Brasil, contemplando, no mínimo:
 - chaves criptográficas RSA de 2048 bits ou superior, ou padrão equivalente homologado pela ICP-Brasil;
 - funções de resumo criptográfico SHA-256 ou superior;
 - algoritmos de assinatura digital compatíveis com os padrões da ICP-Brasil, tais como sha256WithRSAEncryption, sha512WithRSAEncryption ou equivalentes homologados.





- O acesso à chave privada deverá ser mediado por mecanismos criptográficos, controles de autorização e políticas de segurança aplicáveis ao uso do certificado digital.
 - A Autoridade Certificadora, Autoridade Provedora do Certificado, Prestador de Serviço de Confiança ou entidade responsável pela solução deverá disponibilizar, quando aplicável, ao menos uma das seguintes formas de integração:
 - via PKCS#11, por meio de biblioteca compatível e configurável; ou
 - via MSCAPI/CSP, utilizando integração nativa do Windows, configurável no assinador em modo “Windows”; ou
 - outro mecanismo tecnicamente equivalente, homologado e compatível com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE.
- A integração deverá preservar a segurança da chave privada, sendo vedada sua exportação, cópia ou armazenamento local no computador do usuário, mantendo a custódia em ambiente criptográfico seguro e homologado.
- O uso do certificado deverá exigir autenticação forte e multifator, por meio da combinação de fatores de autenticação, tais como:
 - senha ou PIN do certificado;
 - dispositivo previamente autorizado, como computador, celular ou aplicativo autenticador;
 - biometria facial, biometria digital, token lógico, aplicativo seguro ou outro mecanismo equivalente de autenticação forte.
- O acesso e a utilização da chave privada associada ao certificado digital em nuvem deverão ser protegidos por mecanismo de autenticação pessoal e intransferível, definido pelo titular, observadas as diretrizes da ICP-Brasil e as boas práticas de segurança aplicáveis.
- A solução deverá possuir mecanismo de bloqueio temporário ou permanente após sucessivas tentativas inválidas de autenticação, de modo a prevenir o acesso e a utilização não autorizados do certificado digital.
- Toda comunicação realizada entre o usuário, o aplicativo, a plataforma de assinatura, a infraestrutura de certificação e os mecanismos de auditoria deverá ocorrer por canais criptografados, utilizando TLS 1.2 ou superior, ou protocolo equivalente homologado e vigente.
- Por se tratar de certificado A3 em nuvem, não deverá haver necessidade de recolhimento físico de mídia criptográfica, reduzindo o tempo de resposta em situações de bloqueio, suspensão, revogação ou substituição do certificado.





A solução deverá possuir aderência integral às:

- normas, políticas e diretrizes da ICP-Brasil;
 - utilização de infraestrutura de Prestador de Serviço de Confiança – PSC com credenciamento ativo perante a ICP-Brasil, quando aplicável, podendo o credenciamento pertencer à própria Contratada ou a parceiro tecnológico integrante da solução ofertada;
 - políticas da cadeia Cert-JUS;
 - resoluções e diretrizes do Conselho Nacional de Justiça;
- princípios da LGPD, especialmente segurança, prevenção, responsabilização, prestação de contas, confidencialidade, integridade e minimização de riscos.

Redefinição de Senha pelo Usuário:

Deverá permitir a redefinição de senha nos casos de bloqueio, esquecimento ou sempre que o usuário desejar realizar a alteração de sua credencial de acesso.

O processo de redefinição de senha deve ser simples, seguro e intuitivo, onde apenas o titular do certificado possa realizar a alteração, utilizando métodos de autenticação robustos, tais como, mas não se limitando:

- Perguntas de segurança, biometria ou autenticação multifatorial (MFA); ou
- Confirmação via e-mail funcional ou SMS, ou gestão pelo software homologado (sujeito a testes de usabilidade).

Gestão e Compartilhamento Seguro do Certificado em Nuvem:

O certificado digital, por estar armazenado em nuvem, deve possibilitar compartilhamento seguro através de aplicativo dedicado. O titular deve manter controle total sobre:

- autorizações concedidas;
- dispositivos autorizados;
- Revogação de acesso;
- acessos realizados;
- Todas as assinaturas devem ser autorizadas.

Revogação de Acessos:

A solução deverá permitir o gerenciamento de acessos de terceiros ao certificado digital, possibilitando a concessão, restrição e revogação imediata das permissões, sem necessidade de emissão de novo certificado.

O titular deve poder configurar o período de validade do compartilhamento e definir permissões temporárias para cada dispositivo ou usuário autorizado.

Um mesmo certificado em nuvem deve poder ser utilizado em múltiplos sistemas e aplicações, sem que isso represente contagem ou emissão de certificados adicionais.

A solução deverá permitir resposta tempestiva a incidentes de segurança, contemplando:

- revogação imediata do certificado, quando aplicável;





- bloqueio instantâneo;
- suspensão temporária do uso do certificado;
- registro e rastreabilidade das ações realizadas.

Item 2. Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3 com Validade de 24 meses para Pessoa Física COM Fornecimento de Mídia Criptográfica (Token USB).

Padrão Técnico da Mídia Criptográfica:

A solução de certificação digital A3 token físico deverá atender integralmente às normas da ICP-Brasil, às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça e aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, assegurando autenticação forte, custódia segura das chaves criptográficas, rastreabilidade das operações, possibilidade de revogação ou bloqueio em caso de incidente e governança sobre o uso do certificado, com nível de segurança equivalente ou superior ao certificado A3.

O certificado digital do tipo A3 em mídia criptográfica física deverá adotar mecanismos de segurança física e lógica, assegurando que as chaves criptográficas privadas sejam geradas e armazenadas exclusivamente no dispositivo criptográfico, em memória segura, não exportável e protegida por senha ou PIN pessoal do titular.

A mídia fornecida deverá atender integralmente aos padrões técnicos da ICP-Brasil, possuir certificação mínima FIPS 140-2 ou superior, oferecer compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 10, Windows 11 e macOS, bem como assegurar a integridade, confidencialidade, autenticidade e validade jurídica das assinaturas realizadas.

A mídia fornecida, no formato token USB, deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

- As chaves criptográficas privadas deverão ser:
 - geradas dentro do próprio token;
 - armazenadas em memória criptográfica segura interna;
 - inacessíveis ao sistema operacional para fins de cópia, extração ou exportação;
 - vinculadas exclusivamente ao dispositivo criptográfico fornecido.
- Deverão ser utilizados algoritmos criptográficos homologados e vigentes no âmbito da ICP-Brasil, contemplando, no mínimo:
 - chaves criptográficas RSA de 2048 bits ou superior, ou padrão equivalente homologado pela ICP-Brasil;
 - funções de resumo criptográfico SHA-256 ou superior;
 - algoritmos de assinatura digital compatíveis com os padrões da ICP-Brasil, tais como sha256WithRSAEncryption, sha512WithRSAEncryption ou equivalentes homologados.
- A mídia criptográfica deverá atender integralmente aos padrões técnicos da ICP-Brasil aplicáveis aos dispositivos A3 em mídia física.





- A chave privada deverá permanecer protegida mesmo em caso de acesso físico ao dispositivo, sendo vedada sua extração, cópia, exportação ou armazenamento no computador do usuário.
- A chave privada deverá:
 - nunca ser exportável;
 - não permitir cópia para o computador do usuário ou para qualquer outro dispositivo;
 - permanecer vinculada exclusivamente ao token USB;
 - ser utilizada apenas mediante autenticação do titular.
- A mídia criptográfica deverá possuir memória criptográfica segura compatível com a finalidade do certificado digital A3, suficiente para:
 - armazenamento das chaves criptográficas;
 - armazenamento dos certificados digitais;
 - funcionamento adequado das operações de autenticação e assinatura digital.
- O acesso ao certificado deverá exigir:
 - senha ou PIN pessoal, definido pelo titular;
 - A mídia deverá possuir política de bloqueio automático após tentativas inválidas consecutivas de autenticação, prevenindo o uso indevido do certificado em caso de tentativa de acesso não autorizado.
 - A proteção do certificado armazenado na mídia criptográfica deverá ser realizada por senha ou PIN pessoal, definido pelo titular, observadas as diretrizes da ICP-Brasil e as boas práticas de segurança aplicáveis.
- A solução deverá permitir:
 - alteração de senha ou PIN pelo usuário, quando aplicável;
 - desbloqueio, substituição ou reemissão mediante procedimento seguro junto à Autoridade de Registro — AR ou Autoridade Certificadora responsável;
 - revogação do certificado em caso de perda, roubo, extravio, comprometimento da senha ou suspeita de uso indevido mediante a solicitação.
- Deverão ser disponibilizados:
 - drivers e bibliotecas oficiais do fabricante;
 - manuais ou orientações técnicas de instalação e utilização;
 - suporte à configuração do token nos ambientes compatíveis;
 - atualização dos componentes necessários ao funcionamento seguro da mídia criptográfica.
- A mídia criptográfica, seus drivers e bibliotecas oficiais deverão ser compatíveis com os padrões da ICP-Brasil e aptos ao funcionamento nos ambientes computacionais suportados pelo TJMT, não constituindo obrigação da Contratada promover adequações, homologações ou configurações em sistemas, aplicações ou plataformas de terceiros.





- Os drivers, bibliotecas e componentes de software necessários ao funcionamento da mídia deverão:
 - ser oficiais do fabricante;
 - não exigir hardware adicional além do próprio token USB;
 - manter compatibilidade com assinadores e aplicações que utilizem certificados digitais ICP-Brasil;
- A Autoridade Certificadora, Autoridade Provedora do Certificado, Prestador de Serviço de Confiança ou entidade responsável pela solução deverá disponibilizar, quando aplicável, ao menos uma das seguintes formas de integração:
 - via PKCS#11, por meio de biblioteca compatível e configurável; ou
 - via MSCAPI/CSP, utilizando integração nativa do Windows, configurável no assinador em modo “Windows”; ou
 - outro mecanismo tecnicamente equivalente, homologado e compatível com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE.
- Em caso de perda, roubo, extravio, comprometimento da senha/PIN, suspeita de uso indevido ou violação da mídia criptográfica, o certificado deverá ser formalmente revogado junto à Autoridade Certificadora responsável, observando os procedimentos definidos pela ICP-Brasil e pela cadeia de certificação aplicável.
- A solução de certificação digital com fornecimento de mídia criptográfica deverá observar integral aderência às normas, políticas e diretrizes da ICP-Brasil, às políticas da cadeia Cert-JUS, quando aplicável, às resoluções do Conselho Nacional de Justiça e à legislação aplicável, inclusive à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), cada qual no âmbito de sua aplicação.

Autorização para Uso em Desktops:

Para utilização do certificado digital em computadores institucionais ou pessoais, a solução deverá exigir autorização prévia, explícita e individual do titular do certificado, garantindo o controle sobre os dispositivos habilitados para uso.

A solução deve registrar e disponibilizar informações de rastreabilidade, permitindo verificar:

- dispositivos autorizados;
- data e hora de acesso;
- histórico de uso;
- permissões concedidas ou revogadas.

A solução deverá permitir a gestão dos dispositivos e acessos autorizados, contemplando:

- autorização e revogação de dispositivos;
- limitação de períodos de uso;
- definição de permissões temporárias;
- bloqueio ou suspensão de acesso em caso de suspeita de uso indevido.





Disponibilizar drivers e bibliotecas compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 (arquiteturas x64 e x86, ou superior quando aplicável) e macOS (versões suportadas pelo fabricante).

Item 3. Serviço de Visita Técnica para Emissão de Certificados Digitais

A CONTRATADA deverá prever a disponibilização de dois pontos de atendimento de apoio, sendo um localizado no município de Cuiabá/MT e outro no município de Várzea Grande/MT, com estrutura adequada para prestar a emissão, validação, ativação e uso do certificado digital sendo físico ou em nuvem.

Sobre as visitas técnicas presenciais; quando solicitadas, deverão ser previamente avaliadas pela Fiscalização do Contrato e somente poderão ocorrer após autorização formal do fiscal, mediante emissão da respectiva Carta de Autorização de Visita.

As visitas técnicas poderão ser executadas por empresa subcontratada pela CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas no item 3.4 deste Termo de Referência.

A utilização de empresa subcontratada não afastará nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pelo agendamento, pela execução, pela qualidade, pela segurança, pelo cumprimento dos prazos, pelo registro das evidências e pela correção de eventuais falhas.

Os profissionais designados deverão estar devidamente identificados e possuir capacitação e habilitação compatíveis com as atividades a serem realizadas, inclusive quanto às exigências previstas nas normas da ICP-Brasil, quando aplicáveis.

As visitas deverão ser realizadas exclusivamente nos municípios de Cuiabá/MT e Várzea Grande/MT, com a finalidade específica de viabilizar a emissão, validação, ativação ou suporte relacionado aos certificados digitais contratados.

Cuiabá/MT

- TJMT - Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Centro Político Administrativo - Rua C, S/N - CEP 78049-926 - Cuiabá-MT - (65) 3617-3000;
- Fórum de Cuiabá - Av. Des. Milton Figueiredo Ferreira Mendes, s/nº - Centro Político Administrativo - Cuiabá - MT - 78049-075
- Complexo dos Juizados Especiais de Cuiabá - R. Dr Helio Ponce De Arruda, 857 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-911

Várzea Grande/MT

- Fórum de Várzea Grande - Av. Chapéu do Sol - Guarita II, Várzea Grande - MT, 78158-720

A solicitação de visita técnica deverá ser formalizada junto à Fiscalização do Contrato, por meio da ferramenta oficial de gestão de atendimentos da CONTRATANTE, contendo as informações necessárias para análise e autorização prévia.





Toda visita técnica autorizada deverá ser obrigatoriamente registrada no sistema da CONTRATANTE, as seguintes informações:

- nome do solicitante e/ou usuário atendido;
- data e horário;
- local de realização da visita;
- número do ticket ou solicitação vinculada;
- número do voucher;
- responsável pela execução da visita;
- finalidade do atendimento;
- anexo da Carta de Autorização de Visita, devidamente assinada pelo fiscal do contrato.

A realização da visita técnica não dispensa a observância dos procedimentos de segurança, rastreabilidade, validação de identidade, conformidade com a ICP-Brasil, cadeia Cert-JUS e demais normativos aplicáveis à emissão de certificados digitais.

Planejamento de estoque e envio de tokens

- A CONTRATADA deverá manter capacidade operacional para fornecimento dos tokens criptográficos conforme a demanda autorizada pela CONTRATANTE, observando os pedidos, vouchers, cartas de autorização ou tickets correspondentes.
- A CONTRATADA será responsável pelo envio dos tokens USB às unidades do PJMT indicadas pela CONTRATANTE, conforme relação constante no Anexo H ou conforme endereço atualizado formalmente informado no respectivo ticket, voucher, carta de autorização ou solicitação oficial.
- Os endereços constantes no Anexo H correspondem à relação atual das unidades da CONTRATANTE na data de elaboração deste documento, servindo como referência para fins de planejamento e logística. Caso haja alteração de endereço, mudança de sede, atualização cadastral, transferência provisória da unidade ou indicação de local diverso pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o envio da mídia criptográfica para o endereço atualizado e formalmente informado, ainda que diferente daquele constante no Anexo H.
- O envio dos tokens deverá observar as regras previstas no item específico de Envio do Certificado Digital Físico, incluindo o envio por SEDEX ou serviço equivalente de encomenda expressa, o registro do protocolo de envio e do código de rastreamento no ticket correspondente, bem como o acompanhamento da entrega pela CONTRATADA.





Envio do Certificado Digital físico:

- A CONTRATADA será responsável pelo envio das mídias criptográficas, tais como tokens USB, às unidades indicadas pela CONTRATANTE, conforme relação constante no Anexo H.
- A entrega deverá ser realizada exclusivamente por meio de SEDEX ou serviço equivalente de encomenda expressa, com prazo compatível para o recebimento dos dispositivos físicos na comarca ou unidade de lotação do solicitante.
- O envio deverá ser realizado em nome do solicitante, direcionado à comarca ou unidade indicada pela CONTRATANTE, observando os procedimentos de rastreabilidade, segurança e controle de entrega.
- A CONTRATADA deverá apresentar o protocolo de envio, contendo obrigatoriamente o respectivo código de rastreamento, no prazo máximo de 8 horas úteis após a abertura do ticket, tendo seu envio registrado no ticket para acompanhamento da fiscalização. O descumprimento desse prazo poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos indicadores e níveis de serviço estabelecidos no contrato.
- Para o envio dos certificados em mídia física, deverá ficar expressamente estabelecido que a CONTRATADA será integralmente responsável pela logística de remessa dos dispositivos, sendo vedada qualquer cobrança adicional ao Tribunal.
- O envio deverá ser realizado diretamente ao gestor, responsável administrativo ou solicitante da comarca ou unidade indicada, na condição de responsável pelo recebimento institucional. Após o devido registro interno, caberá ao responsável pelo recebimento efetuar a entrega do token em mãos ao solicitante final, garantindo a rastreabilidade do dispositivo, a adequada guarda e o controle até sua efetiva disponibilização.
- Para conclusão do processo de emissão do certificado digital físico, a CONTRATADA deverá manter controle formal da entrega do token ao solicitante final, registrando a confirmação de recebimento e vinculando-a ao respectivo pedido, voucher, carta de autorização ou ticket correspondente. A emissão do certificado somente deverá ser concluída após a confirmação da entrega da mídia criptográfica ao solicitante, de modo a assegurar a rastreabilidade integral do processo.

Escopo de Suporte:

A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico aos certificados digitais emitidos durante toda a vigência contratual.





ANEXO D – ORÇAMENTO

Registro de Preços para Certificados Digitais Cert-JUS A3 - 24 meses						
LOTE	Item	Descrição	Tipo	Qtd	Valor Unitário Mediana	Valor Total Mediana
Lote Único	1	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, em nuvem, com validade de 24 meses (e-CPF) para pessoa física (e-CPF), sem fornecimento de mídia criptográfica.	Serviço	4000	R\$ 369,00	R\$ 1.476.000,00
	2	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, com validade de 24 meses (e-CPF) para pessoa física com o fornecimento do token.	Serviço	7000	R\$ 407,50	R\$ 2.852.500,00
	3	Serviço de Visita Técnica para Emissão de Certificados Digitais	Serviço	150	R\$ 275,00	R\$ 41.250,00
	TOTAL				R\$ 1.051,50	R\$ 4.369.750,00
TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA 24 MESES						R\$ 4.369.750,00





ANEXO E - CÓDIGO APLIC - TCE

Item	Descrição	Cód. Item
1	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, em nuvem, com validade de 24 meses para pessoa física, sem fornecimento de mídia criptográfica	00090379619
2	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, com validade de 24 meses para pessoa física, com fornecimento de mídia criptográfica	362430-7
3	Serviço de Visita Técnica para Emissão de Certificados Digitais	362433-1





ANEXO F TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Certificamos que os serviços/produtos especificados no quadro abaixo foram recebidos pelo **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO**.

Item	Descrição	Qtde	Número da NF	Data de entrega

Certificamos, também, que os serviços/produtos foram executados/entregues conforme especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

O presente termo é firmado, com as assinaturas dos fiscais técnicos e Comissão de Recebimento de Bens, acaso esta precise atuar (membros da Equipe de Fiscalização).

CUIABÁ, ____/____/____.

_____ <i>Nome</i> <i>Matricula</i>	_____ <i>Nome</i> <i>Matricula</i>	_____ <i>Nome</i> <i>Matricula</i>
--	--	--





ANEXO G - CHECKLIST PARA PAGAMENTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 03601 – FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO – FUNAJURIS

OBJETO: Verificação de regularidade fiscal para pagamento de notas fiscais, conforme preceitua a Lei n. 14.133/2021, Art. 92 – XVI, bem como o termo pactuado (Contrato, Ata de Registro de Preços, Inexigibilidade de Licitação, Dispensa de Licitação...)

Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Local: xxxxxxxx

Contrato: xxxxxx

Prot. Cia: xxxxxxxx

Documento: C.I. N. xxxxxx (doc. de encaminhamento da nota)

Nota Fiscal: XXXX

REQUISITOS	SIM	NÃO	NA	OBSERVAÇÃO
Quando for Aquisição: Verificar se há AQS				
CNPJ e Razão Social do FUNAJURIS: 01.872.837/0001-93				
Atesto da Nota Fiscal – Nome do fiscal/cargo (Verificar quantos fiscais)				
Data de emissão do documento fiscal				
Data do Atesto				
Vigência do Contrato, ARP				
Atesto da Comissão Permanente (3 membros)				
Declaração de desoneração				
Nota fiscal em arquivo XML				
Optante simples nacional				
Dotação Orçamentária (EMP e PED)				





Nota Fiscal com Contingenciamento				
Retenção de Tributos (Cessão de mão de obra)				

RETENÇÕES/GLOSAS DOS DOCUMENTOS FISCAIS		
OBSERVAÇÃO		
Valor Bruto	R\$ xxxx	
Imposto de Renda		
ISSQN		
INSS		
Contingenciamento		
Glosa		
Depósito judicial		
Valor Líquido	R\$	

CERTIDÕES ANALISADAS	SIM	NÃO	NA	VALIDADE	ANDAMENTO
Certidão Negativa Municipal					
Certidão Negativa Estadual					
Certidão Negativa Federal					
Certidão Negativa FGTS					
Certidão Negativa Trabalhista					
Certidão Dívida Ativa Estadual					
Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial.					
Guia com Vencimento					





Tendo em vista a verificação das Certidões de Regularidade Fiscal, bem como os demais requisitos previstos em termo, como condição para liquidação, entende-se que não há óbice para a realização do pagamento por esta Unidade Orçamentária.

Cuiabá, XX/XX/202x

nome do servidor

Cargo/função





ANEXO H - RELAÇÃO DE UNIDADES PARA ENTREGA DOS TOKENS USB E ESTIMATIVA DE DISTRIBUIÇÃO

1. Relação de Unidades e Endereços para Entrega

Os endereços relacionados neste Anexo correspondem à relação atual das unidades da CONTRATANTE na data de elaboração deste documento, servindo como referência para fins de planejamento, logística e envio das mídias criptográficas físicas.

Caso haja alteração de endereço, mudança de sede, atualização cadastral, transferência provisória da unidade ou indicação de local diverso pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o envio da mídia criptográfica para o endereço atualizado e formalmente informado pela CONTRATANTE, ainda que diferente daquele constante neste Anexo.

Antes da postagem da mídia criptográfica, a CONTRATADA deverá observar a unidade de lotação do solicitante, o endereço indicado no ticket, voucher, carta de autorização ou solicitação formal da CONTRATANTE, utilizando sempre a informação mais atualizada para realização do envio.

O envio realizado para endereço desatualizado, incorreto ou diverso daquele formalmente indicado pela CONTRATANTE poderá ser considerado falha de execução do serviço, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias para regularização da entrega, reenvio ou redirecionamento da mídia, sem ônus adicional à CONTRATANTE, quando a falha decorrer de inobservância das informações atualizadas disponibilizadas no respectivo atendimento.

Os quantitativos por unidade são meramente estimativos, podendo ocorrer remessas unitárias ou múltiplas, conforme a demanda da Administração, cabendo à CONTRATADA considerar tais condições na composição de sua proposta comercial.

2. Estimativa de Distribuição dos Tokens USB por Unidade e Período de Vencimento

Com a finalidade de auxiliar no planejamento logístico da CONTRATADA, apresenta-se, a seguir, estimativa da distribuição dos certificados digitais por unidade e respectivos períodos de vencimento, elaborada com base nos certificados atualmente identificados pela área técnica.

Os dados possuem caráter meramente estimativo e orientativo, destinando-se exclusivamente ao planejamento dos envios das mídias criptográficas durante a execução contratual. A efetiva quantidade, unidade de destino e momento de cada envio dependerão da demanda efetivamente apresentada pela CONTRATANTE, conforme os certificados a serem emitidos ou renovados e seus respectivos vencimentos.

A estimativa poderá sofrer alterações ao longo da vigência contratual em razão de novas emissões, renovações, alterações de lotação, desligamentos, transferências de servidores e magistrados, mudanças de endereço das unidades ou outras necessidades da Administração.

A relação foi elaborada com data-base de 13/08/2026 e deverá ser utilizada como referência inicial para planejamento logístico, não constituindo garantia de quantidade ou periodicidade mínima de remessas pela CONTRATANTE.





Resumo de Certificados por Unidade e Vencimento										
Data-base: 13/08/2026										
Unidade	Total de certificados	Próximos 3 meses	4° ao 6° mês	7° ao 9° mês	10° ao 12° mês	2027 (após 12 meses)	2028	2029	Vencidos	Sem data de validade
Alta Floresta	68	6	6	2	0	1	38	11	4	0
Alto Araguaia	34	5	5	0	0	0	9	11	3	1
Alto Garças	16	0	0	1	0	3	4	8	0	0
Alto Taquari	11	2	0	0	0	0	3	5	1	0
Apiacás	10	0	3	1	0	1	2	3	0	0
Araputanga	25	0	0	0	0	0	5	16	4	0
Arenápolis	14	2	1	0	0	4	4	2	1	0
Aripuanã	10	0	2	0	0	0	4	4	0	0
Barra do Bugres	37	2	1	2	0	0	9	19	4	0
Barra do Garças	87	6	5	0	0	3	33	35	4	1
Brasnorte	11	1	0	0	0	0	5	2	3	0
Campinópolis	6	0	0	1	0	1	3	1	0	0
Campo Novo do Parecis	33	1	2	4	0	0	17	4	5	0
Campo Verde	39	4	2	0	0	1	21	4	7	0
Canarana	35	5	6	3	0	1	9	6	5	0
Chapada dos Guimarães	31	7	2	0	0	1	17	3	1	0
Cláudia	13	1	0	0	0	0	10	2	0	0
Colniza	8	2	0	0	0	0	4	2	0	0
Colíder	44	3	1	1	0	2	27	9	1	0
Comodoro	24	7	1	2	0	1	3	6	4	0
Complexo dos Juizados Especiais de Cuiabá	172	12	13	8	0	4	93	21	21	0
Cotriguaçu	12	0	2	0	0	2	4	3	1	0
Cuiabá	865	65	50	16	0	37	456	154	87	0





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação

Cáceres	114	7	3	2	0	7	56	28	11	0
Diamantino	46	1	1	0	0	4	29	10	1	0
Dom Aquino	14	2	0	0	0	2	7	3	0	0
Feliz Natal	12	0	2	0	0	0	6	4	0	0
Guarantã do Norte	21	0	0	1	0	0	9	10	1	0
Guiratinga	22	3	1	3	0	4	6	4	1	0
Itaúba	15	2	0	0	0	0	5	5	3	0
Itiquira	15	0	4	1	0	2	2	6	0	0
Jaciara	42	9	8	0	0	1	13	7	4	0
Jauru	16	0	0	2	0	0	7	6	1	0
Juara	33	4	1	0	0	0	1	16	10	1
Juscimeira	17	0	0	1	0	2	13	0	1	0
Juína	23	2	0	1	0	0	11	7	2	0
Lucas do Rio Verde	70	4	7	2	0	4	30	18	5	0
Marcelândia	11	0	1	0	0	2	4	4	0	0
Matupá	14	1	1	0	0	0	4	6	2	0
Mirassol D'Oeste	36	8	2	0	0	3	4	14	5	0
Nobres	14	0	1	0	0	3	6	4	0	0
Nortelândia	25	2	1	2	0	3	6	8	3	0
Nova Canaã do Norte	11	1	0	0	0	0	6	4	0	0
Nova Maringá	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Nova Monte Verde	14	0	0	1	0	0	4	9	0	0
Nova Mutum	34	6	1	0	0	0	11	11	5	0
Nova Ubiratã	12	1	1	0	0	0	2	6	2	0
Nova Xavantina	31	7	2	0	0	3	8	5	6	0
Novo São Joaquim	12	1	1	0	0	0	2	6	2	0
Paranatinga	27	1	6	0	0	1	9	7	2	1
Paranaíta	14	0	0	0	0	0	6	7	1	0





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação

Pedra Preta	19	1	0	0	0	2	5	7	4	0
Peixoto de Azevedo	29	5	4	4	0	0	12	3	1	0
Poconé	18	3	0	0	0	5	0	9	1	0
Pomeri	26	4	1	3	0	2	6	5	5	0
Pontes e Lacerda	47	10	2	0	0	2	22	7	4	0
Porto Alegre do Norte	24	4	0	1	0	1	6	11	1	0
Porto Esperidião	14	2	2	0	0	0	5	4	1	0
Porto dos Gaúchos	16	3	0	1	0	0	4	7	0	1
Poxoréu	27	1	9	0	0	2	7	6	1	1
Primavera do Leste	87	5	6	1	0	4	47	17	6	1
Querência	14	0	2	0	0	1	6	4	1	0
Ribeirão Cascalheira	12	0	2	0	0	2	2	6	0	0
Rio Branco	23	1	2	0	0	1	4	12	3	0
Rondonópolis	197	6	31	6	0	12	97	32	13	0
Rosário Oeste	16	1	2	0	0	0	10	2	1	0
Santo Antônio de Leverger	18	2	0	0	0	1	5	8	2	0
Sapezal	14	1	1	1	0	2	1	5	3	0
Sinop	120	5	10	2	0	2	75	14	11	1
Sorriso	87	4	1	0	0	3	50	18	11	0
São Félix do Araguaia	18	2	1	1	0	2	8	4	0	0
São José do Rio Claro	22	5	2	0	0	2	5	6	2	0
São José dos Quatro Marcos	23	2	0	0	0	4	8	9	0	0
Tabaporã	9	1	0	0	0	1	1	5	1	0
Tangará da Serra	89	6	5	2	0	9	25	37	5	0
Tapurah	19	2	1	1	0	1	5	6	3	0
Terra Nova do Norte	13	1	0	0	0	0	7	4	1	0
Terra nova do Norte	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0
Tribunal de Justiça	1033	82	46	26	1	53	535	208	79	3





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação

Vera	15	1	0	1	0	2	8	2	1	0
Vila Bela da Santíssima Trindade	12	0	0	0	0	2	6	3	1	0
Vila Rica	20	2	5	0	0	1	4	7	1	0
Várzea Grande	250	22	12	3	0	12	140	39	22	0
Água Boa	35	1	2	0	0	2	24	6	0	0
TOTAL	4689	379	295	110	1	236	2187	1061	409	11



Registro de Preços para Certificados Digitais

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:14300000-0AA6-0A58-1DDF-08DF1EF71614>



Endereços para Entrega

Tribunal de Justiça	Endereço
Tribunal de Justiça	Endereço: Centro Político Administrativo, Rua C s/nº Cidade/UF/CEP: Cuiabá - MT - 78049-926 Telefones: (65) 3617-3632
Fórum de Cuiabá	Av. Milton Figueiredo Ferreira Mendes, s/nº Centro Político e Administrativo CEP 78049-075 Telefones: (65) 3648-6000 / 3011 / 6027 E-mail: cba.caa@tjmt.jus.br
Complexo dos Juizados de Cuiabá	Endereço: R. Dr Helio Ponce De Arruda, 857 – Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-911
Várzea Grande	Endereço: Avenida Chapéu do Sol, Bairro: Guarita II Cidade/UF/CEP: Várzea Grande - MT - 78.158-120 Telefones: (65) 3688-8400 / 8485 / 8499 / 8498 E-mail: varzea.grande@tjmt.jus.br
Comarcas	Endereço
Água Boa	Endereço: Avenida Planalto N300, Lote 1 Quadra 3, Jardim Planalto. Cidade/UF/CEP: Água Boa - MT - 78635-000 Telefones: (66) 3468 - 1694 - (66) 3468 - 2298 (fax) E-mail: agua.boa@tjmt.jus.br
Alta Floresta	Endereço: Av. Ariosto da Riva, 1.987 - Centro Cidade/UF/CEP: Alta Floresta - MT - 78580-000 Telefones: (66) 3512 - 3600 E-mail: alta.floresta@tjmt.jus.br
Alto Araguaia	Endereço: Rua Onildo Taveira, 143 - Vila Aeroporto Cidade/UF/CEP: Alto Araguaia - MT - 78780-000 Telefone: (66) 3481-1244 / 1211 / 1334 / 1410 E-mail: alto.araguaia@tjmt.jus.br
Alto Garças	Endereço: Rua Dom Aquino, 383 - Centro. Cidade/UF/CEP: Alto Garças - MT - 78770-000 Telefones: (66) 3471 - 2508 - (66) 3471 - 2509 (fax) E-mail: alto.garcas@tjmt.jus.br
Alto Taquari	Endereço: Rua Altino Pereira de Souza, s/nº Praça dos Três Poderes Cidade/UF/CEP: Alto Taquari - MT - 78785-000 Telefones: (66) 3496 - 1609 E-mail: alto.taquari@tjmt.jus.br
Apiacás	Endereço: Av. Governador Dante Martins de Oliveira, s/nº, Centro, 78.595-000 Cidade/UF/CEP: Apiacás - MT - 78595-000 Telefones: (66) 3593-1501 e (66) 3593-1750 E-mail: apiacas@tjmt.jus.br
Araputanga	Endereço: Av. Castelo Branco 1117, Centro Cidade/UF/CEP: Araputanga - MT - 78260-000 Telefones: (65) 3261-1273 / 1700 / 3025 E-mail: araputanga@tjmt.jus.br
Arenópolis	Endereço: Rua Juscelino Kubitschek 629-E, Vila Nova





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação

	Cidade/UF/CEP: Arenópolis - MT - 78420000 Telefones: (65) 3343 - 1375 E-mail: arenapolis@tjmt.jus.br
Aripuanã	Endereço: Av. dois de dezembro, nº 792 - Cidade Alta Cidade/UF/CEP: Aripuanã - MT - 78325-000 Telefones: (66) 3565 - 2070 - (66) 3565 - 2259 E-mail: aripuana@tjmt.jus.br
Barra Do Bugres	Endereço: Av. Hitler Sansão, nº 1.129 - Bairro Centro Cidade/UF/CEP: Barra do Bugres - MT - 78390-000 Telefones: (65) 3361 - 1260 - (65) 3361 - 1261 E-mail: barra.bugres@tjmt.jus.br
Barra Do Garças	Endereço: Rua Francisco Lira, 1.051 - Bairro Sena Marques Cidade/UF/CEP: Barra do Garças - MT - 78600-906 Telefones: (66) 3402 - 4400 Whatsapp Negócios: (66) 3402-4401 E-mail: barra.garcas@tjmt.jus.br
Brasnorte	Endereço: Avenida General Osório 363 - Centro Cidade/UF/CEP: Brasnorte - MT - 78350-000 Telefones: (66) 3592-2287 - (66) 3592-2437 E-mail: brasnorte@tjmt.jus.br
Cáceres	Endereço: Rua São Pedro 257, Cavallhada Cidade/UF/CEP: Cáceres - MT - 78216-900 Telefones: (65) 3211 - 1300 - (65) 3211 - 1306 E-mail: caceres@tjmt.jus.br
Campinápolis	Endereço: Av. Benone José Lourenço 2160, Bairro União Cidade/UF/CEP: Campinápolis - MT - 78630-000 Telefones: (66) 3437-1726 / 1729 E-mail: campinapolis@tjmt.jus.br
Campo Novo Do Parecis	Endereço: Av. Rio Grande do Sul 731-NE, Centro Cidade/UF/CEP: Campo Novo do Parecis - MT - 78360-000 Telefones: (65) 3382-2440 - (65) 99924-5378 - (65) 99331-2327 E-mail: camponovo.parecis@tjmt.jus.br
Campo Verde	Endereço: Rua Fortaleza 01, Campo Real II, 78.840-000 Cidade/UF/CEP: Campo Verde - MT - 78840-000 Telefones: (66) 3419-2233 / 1179 / 2418 E-mail: campo.verde@tjmt.jus.br
Canarana	Endereço: Rua Miraguai 601, Jardim Tropical Cidade/UF/CEP: Canarana - MT - 78640-000 Telefones: (66) 3478 - 1555 - (66) 3478 - 1658 E-mail: canarana@tjmt.jus.br
Chapada Dos Guimarães	Endereço: Praça Rafael de Siqueira, 970 - Centro Cidade/UF/CEP: Chapada dos Guimarães - MT - 78195-000 Telefones: (65) 3617-3685 E-mail: chapada.guimaraes@tjmt.jus.br
Claudia	Endereço: Avenida Gaspar Dutra, s/nº P3, Centro Cidade/UF/CEP: Cláudia - MT - 78540-000 Telefones: (66) 3546-2629 / 2364 E-mail: claudia@tjmt.jus.br
Colider	Endereço: Av. Juiz Wladimir Aparecido Baptistas, Residencial Everest - Jardim Vânia Cidade/UF/CEP: Colider - MT - 78500-000 Telefones: (66) 3541-1285





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação

	E-mail: colider@tjmt.jus.br
Colniza	Endereço: Rua Amapola, s/nº - Centro Cidade/UF/CEP: Colniza - MT - 78335-000 Telefones: (66) 3571-1890 / 1575 / 1989 E-mail: colniza@tjmt.jus.br
Comodoro	Endereço: Rua Pará, 192-N – Bairro Jardim Mato Grosso Cidade/UF/CEP: Comodoro - MT - 78310-000 Telefones: (65) 3283-1615 / 1623 E-mail: comodoro@tjmt.jus.br
Cotriguaçu	Endereço: Avenida Angelin Saia, nº 59 - Jardim Vitória Régia Cidade/UF/CEP: Cotriguaçu - MT - 78330-000 Telefones: (66) 3555-1873 / 1908 / 1586 E-mail: cotriguacu@tjmt.jus.br
Diamantino	Endereço: Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.614, Jardim Eldorado Cidade/UF/CEP: Diamantino - MT - 78400-000 Telefones: (65) 3336 - 1611 E-mail: diamantino@tjmt.jus.br
Dom Aquino	Endereço: Av. Júlio Muller, 98 - Centro Cidade/UF/CEP: Dom Aquino - MT - 78830-000 Telefones: (66) 3451-1224 / 1435 E-mail: dom.aquino@tjmt.jus.br
Feliz Natal	Endereço: Rua Milton Reis, nº 945, Centro Cidade/UF/CEP: Feliz Natal - MT - 78885-000 Telefones: (66) 3585-2077 / 1766 E-mail: feliz.natal@tjmt.jus.br
Guarantã Do Norte	Endereço: Avenida Guarantã 1255, Cidade Nova Cidade/UF/CEP: Guarantã do Norte - MT – 78520-000 Telefones:(66) 3552 – 2040 / 3834 E-mail: guaranta.norte@tjmt.jus.br
Guiratinga	Endereço: Avenida Rotary Internacional, nº 1.525, Santa Maria Bertila Cidade/UF/CEP: Guiratinga - MT - 78760-000 Telefones: (66) 3431-1387 / 1600 / 1731 E-mail: guiratinga@tjmt.jus.br
Itaúba	Endereço: Av. Tancredo Neves, s/n - Centro Cidade/UF/CEP: Itaúba - MT - 78510-000 Telefones: (66) 3561-1041 E-mail: itauba@tjmt.jus.br
Itiquira	Endereço: Avenida Álvaro José Monteiro, s/nº, Centro Cidade/UF/CEP: Itiquira - MT - 78790-000 Telefones: (65) 3491-1340 / 1391 E-mail: itiquira@tjmt.jus.br
Jaciara	Endereço: Av. Zé de Bia, s/nº - Jardim Aeroporto II Cidade/UF/CEP: Jaciara - MT - 78820-000 Telefones: (66) 3461-2464 - (66) 3461 – 2113 E-mail: jaciara@tjmt.jus.br
Jauru	Endereço: Av. Rui Barbosa, 850 - Centro Cidade/UF/CEP: Jauru - MT - 78255-000 Telefones: (65) 3244-1368 E-mail: jauru@tjmt.jus.br





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação

Juara	Endereço: Rua Anita Garibaldi 94-W, Jardim Boa Vista Cidade/UF/CEP: Juara - MT - 78575-000 Telefones: (66) 3556-1496 E-mail: juara@tjmt.jus.br
Juína	Endereço: Avenida dos Jambos 421-N, Centro Cidade/UF/CEP: Juína - MT - 78320-000 Telefones: (66) 3566-1531 E-mail: juina@tjmt.jus.br
Juscimeira	Endereço: Rua O, 220 - Cajús Cidade/UF/CEP: Juscimeira - MT - 78810-000 Telefones: (66) 3412 - 1333 E-mail: juscimeira@tjmt.jus.br
Lucas Do Rio Verde	Endereço: Av. Brasil, nº 3183-S - Florais dos Buritis Cidade/UF/CEP: Lucas do Rio Verde - MT - 78455000 Telefones: (65) 3548-2100 / (65) 3548-2110 E-mail: lucas.rioverde@tjmt.jus.br
Marcelândia	Endereço: Rua dos Três Poderes, nº 850 - Centro Cidade/UF/CEP: Marcelândia - MT - 78335-000 Telefones: (66) 3536 2534 - (66) 3536 2707 E-mail: marcelandia@tjmt.jus.br
Matupá	Endereço: Av. Hermínio Ometto, 321 Cidade/UF/CEP: Matupá - MT - 78525000 Telefones: (66) 3595-1752 / 2374 E-mail: matupa@tjmt.jus.br
Mirassol D'oeste	Endereço: Avenida Joaquim Cunha, 595 Cidade/UF/CEP: Mirassol D'Oeste - MT - 78280-000 Telefones: (65) 3241-1620 / 1391 / 1250 E-mail: mirassol.doeste@tjmt.jus.br
Nobres	Endereço: Rua Alaor Soares de Souza, n. 550 - Bairro Jardim Paraná, Centro Cidade/UF/CEP: Nobres - MT - 78460-000 Telefones: (65) 3376-1229 / 2060 / 1212 / 1200 - Whatsapp Busines: (65) 99356-8715 E-mail: nobres@tjmt.jus.br
Nortelândia	Endereço: Av. Valentin Peron, 220 - Centro Cidade/UF/CEP: Nortelândia - MT - 78430-000 Telefones: (65) 3346 - 1166 E-mail: nortelandia@tjmt.jus.br
Nova Canaã Do Norte	Endereço: Rua Alberto Alves, s/nº - Centro Cidade/UF/CEP: Nova Canaã do Norte - MT - 78515-970 Telefones: (66) 3551 - 1105 E-mail: nova.canaa@tjmt.jus.br
Nova Monte Verde	Endereço: Rua Rondonópolis 40, Centro Cidade/UF/CEP: Nova Monte Verde - MT - 78593000 Telefones: (66) 3597-1691 E-mail: nova.monteverde@tjmt.jus.br
Nova Mutum	Endereço: Rua das Helicônias, nº 444N - Jardim das Orquídeas Cidade/UF/CEP: Nova Mutum - MT - 78450-000 Telefones: (65) 3308 - 3434 E-mail: nova.mutum@tjmt.jus.br
Novo São Joaquim	Endereço: Rua 31 de março, 550 - Ed. do Fórum Bairro Jardim das Palmeiras Cidade/UF/CEP: Novo São Joaquim - MT - 78510000





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação

	Telefones: (66) 3479 - 1355 E-mail: novo.saojoaquim@tjmt.jus.br
Nova Ubiratã	Endereço: Av. Tancredo Neves, 1.131 - Centro Cidade/UF/CEP: Nova Ubiratã - MT - 78888-000 Telefones: (66) 3579-1395 ou (66) 3579-1227 E-mail: nova.ubirata@tjmt.jus.br
Nova Xavantina	Endereço: Rua Presidente João Goulart 278, Bairro Jardim Alvorada Cidade/UF/CEP: Nova Xavantina - MT - 78690-000 Telefones: (66) 3438-5600 E-mail: nova.xavantina@tjmt.jus.br
Paranaíta	Endereço: Av. Alceu Rossi, s/nº - Centro Cidade/UF/CEP: Paranaíta - MT - 78590-100 Telefones: (66) 3563-1033 E-mail: paranaita@tjmt.jus.br
Paranatinga	Endereço: Avenida XV de novembro 118, Centro Cidade/UF/CEP: Paranatinga - MT - 78870-000 Telefones: (66) 3573-1003 / 1506 E-mail: paranatinga@tjmt.jus.br
Pedra Preta	Endereço: Rua Oscar Soares, 443 - Centro Cidade/UF/CEP: Pedra Preta - MT - 78795-000 Telefones: (66) 3486-1492 / 1197 E-mail: pedra.preta@tjmt.jus.br
Peixoto de Azevedo	Endereço: Rua Pedro Álvares Cabral, 38 - Centro Cidade/UF/CEP: Peixoto de Azevedo - MT - 78530-000 Telefones: (66) 3575-2028 / 1099 E-mail: peixoto2vara@tjmt.jus.br
Poconé	Endereço: Avenida Dom Aquino nº 372 - Centro Cidade/UF/CEP: Poconé - MT - 78175-000 Telefones: (65) 3345-1507 E-mail: pocone@tjmt.jus.br
Pontes e Lacerda	Endereço: Av. Paraná, 2598 - Jardim São José Cidade/UF/CEP: Pontes e Lacerda - MT - 78.250-000 Telefones: (65) 3266-8600 E-Mail: pontes.lacerda@tjmt.jus.br
Porto Alegre do Norte	Endereço: Rua 16, Qd. 20, s/n - Loteamento Santos Dumont Cidade/UF/CEP: Porto Alegre do Norte - MT - 78655-000 Telefones: (66) 3569-1216/1378/1549 - Whatsapp funcional: (66) 3569-1216 E-Mail: portoalegre.norte@tjmt.jus.br
Porto dos Gaúchos	Endereço: Av. Diamantino, 1.487 - Centro Cidade/UF/CEP: Porto dos Gaúchos - MT - 78560-000 Telefones: (66) 3526-1239 E-Mail: porto.gauchos@tjmt.jus.br
Porto Esperidião	Endereço: Rua JK 49, Bairro Parque das Américas Cidade/UF/CEP: Porto Esperidião - MT - 78240-000 Telefones: (65) 3335-1583 / 1584 E-Mail: porto.esperidiao@tjmt.jus.br
Poxoréu	Endereço: Rua Euclides da Cunha, s/nº - Sta Luzia Cidade/UF/CEP: Poxoréu / MT / 78.800-000 Telefones: (66) 3436-1250 - (66) 3436-1919 E-Mail: poxoreu@tjmt.jus.br





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação

Primavera do Leste	Endereço: Av. Dom Sebastião Figueiredo, nº 460, Jardim das Américas Cidade/UF/CEP: Primavera do Leste - MT - CEP 78.850-000 Telefones: (66) 3500-1100 E-Mail: primavera.leste@tjmt.jus.br
Querência	Endereço: Av. CD, s/nº - Qda 06 - Lotes 4, 6 e 8 - Setor C. Cidade/UF/CEP: Querência - MT - 78.643-000 Telefones: (66) 3529-2220 / 2221 E-Mail: querencia@tjmt.jus.br
Ribeirão Cascalheira	Endereço: Avenida Padre João Bosco 2.310 Cidade/UF/CEP: Ribeirão Cascalheira - MT - 78.675-000 Telefones: (66) 3489-1831 e 3489-1619 E-Mail: ribeirao.cascalheira@tjmt.jus.br
Rio Branco	Endereço: Rua José Silveira Tavares, nº 937, Centro Cidade/UF/CEP: Rio Branco - MT - 78275-000 Telefones: (65) 3257-1295 - (65) 3257-1365 E-Mail: rio.branco@tjmt.jus.br
Rondonópolis	Endereço: Rua Barão do Rio Branco, nº 2.299 - Bairro Jardim Guanabara Cidade/UF/CEP: Rondonópolis - MT - 78710-100 Telefones: (66) 3410-6100 E-Mail: roo.forumcivel@tjmt.jus.br
Rosário Oeste	Endereço: Avenida Otávio Costa, s/nº - Bairro Santo Antônio Cidade/UF/CEP: Rosário Oeste - MT - 78470-000 Telefones: (65)3356-1533 - (65)3356-1599 E-Mail: rosario.oeste@tjmt.jus.br
Santo Antônio do Leverger	Endereço: Rodovia Palmiro Paes de Barros, Quadra 08, Lote 04 - Setor 01 Cidade/UF/CEP: Santo Antônio do Leverger - MT - 78180-000 Telefones: (65) 3341-1426 - (65) 3341-1428 - (65) 3341-1123 E-Mail: santo.antonio@tjmt.jus.br
São Félix do Araguaia	Endereço: Av. Gov. José Fragelli, 786 - Centro - Telefones: (66) 3522-1148 / (66) 3522-1114 / (66) 3522-1468 / (66) 3522-1125 Cidade/UF/CEP: São Félix do Araguaia - MT - 78670-000 Telefones: (66) 3522-1148 / 1114 E-Mail: saofelix.araguaia@tjmt.jus.br
São José do Rio Claro	Endereço: Av. Siegfried Buss, 1048, Centro Cidade/UF/CEP: São José do Rio Claro - MT - 78.435-000 Telefones: (66) 99212-2690 E-Mail: saojose.rioclaro@tjmt.jus.br
São José dos Quatro Marcos	Endereço: Avenida Getúlio Vargas, s/nº, Jardim Vista Alegre Cidade/UF/CEP: São José dos Quatro Marcos - MT - 78.285-000 Telefones: (65) 3251-1182 E-Mail: saojose.quatromarcos@tjmt.jus.br
Sapezal	Endereço: Avenida Pirambóia 800, Cidezal I Cidade/UF/CEP: Sapezal - MT - 78.365-000 Telefones: (65) 3383-1877 E-Mail: sapezal@tjmt.jus.br
Sinop	Endereço: Praça dos Três Poderes, 175 - Centro Cidade/UF/CEP: Sinop - MT - CEP 78.550-138 Telefones: (66) 3520-3800 E-Mail: sinop@tjmt.jus.br
Sorriso	Endereço: Rua Canoas, n. 641 - Centro





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação

	Cidade/UF/CEP: Sorriso - MT - CEP 78890-000 Telefones: (66) 3545-8400 E-Mail: sorriso@tjmt.jus.br
Tabaporã	Endereço: Rua Carlos Roberto Platero, s/nº, Centro Cidade/UF/CEP: Tabaporã - MT - 78563-000 Telefones: (66) 3557-1116 - (66) 3557-1616 E-Mail: tabapora@tjmt.jus.br
Tangará da Serra	Endereço: Avenida Tancredo de Almeida Neves 1220 N Cidade/UF/CEP: Tangará da Serra - MT - 78300-000 Telefones: (65)3339-2700 E-Mail: tangara.serra@tjmt.jus.br
Tapurah	Endereço: Av. Rio de Janeiro, 223 - Centro Cidade/UF/CEP: Tapurah - MT - 78555-000 Telefones: (66) 3547-2186 E-Mail: tap.diretoria@tjmt.jus.br
Terra Nova do Norte	Endereço: Av. Cloves Felício Vettorato, n. 1000, Centro Cidade/UF/CEP: Terra Nova do Norte - MT - 78505-000 Telefones: (66) 3534-1740 - (66) 3534-1936 E-Mail: terra.nova@tjmt.jus.br
Vera	Endereço: Rua Ottawa, nº 1729 – Bairro Esperança Cidade/UF/CEP: Vera - MT - 78880-000 Telefones: (66) 3583-1503 - (66) 3583-1422 E-Mail: vera@tjmt.jus.br
Vila Bela da Santíssima Trindade	Endereço: Rua Municipal, s/nº - Centro Cidade/UF/CEP: Vila Bela da Santíssima Trindade - MT - 78245-000 Telefones: (65) 3259-1204 - (65) 3259-1368 E-Mail: vila.bela@tjmt.jus.br
Vila Rica	Endereço: Av. Perimetral Sul, nº370 - Bairro Inconfidentes Cidade/UF/CEP: Vila Rica - MT / CEP 78645-000 Telefones: (66) 3554-1603 / 1414 / 1496 E-Mail: vila.rica@tjmt.jus.br





ANEXO I- GLOSSÁRIO

Termo	Definição
Emissão	Processo de geração e disponibilização de um novo certificado digital ao titular, após validação da identidade.
Renovação	Emissão de novo certificado em substituição ao certificado cujo período de validade esteja próximo do vencimento ou expirado, conforme regras da ICP-Brasil.
Reemissão	Emissão de novo certificado em decorrência de perda, comprometimento, bloqueio, defeito da mídia criptográfica ou outra hipótese prevista pela ICP-Brasil.
Revogação	Cancelamento da validade de um certificado digital antes do término de sua vigência, conforme regulamentação da ICP-Brasil.
Substituição	Troca da mídia criptográfica ou do certificado em razão de defeito, incompatibilidade, dano ou outra situação prevista neste Termo de Referência.
Certificado em Nuvem	Certificado digital cuja chave privada permanece armazenada em ambiente seguro operado por Prestador de Serviço de Confiança (PSC) credenciado pela ICP-Brasil, permitindo assinatura remota mediante autenticação multifator.
Token USB	Dispositivo criptográfico homologado para armazenamento seguro da chave privada do certificado digital.
PSC (Prestador de Serviço de Confiança)	Entidade credenciada pela ICP-Brasil responsável pela custódia remota de chaves criptográficas e pela operação da infraestrutura de assinatura remota, quando utilizada.





Termo	Definição
Ativação	Procedimento necessário para disponibilizar o certificado ao titular e habilitar sua utilização.
Visita Técnica	Atendimento presencial destinado à validação de identidade, emissão, renovação, suporte ou demais serviços previstos neste Termo de Referência.
Recebimento Definitivo	Ato formal da fiscalização que atesta a conformidade da execução do objeto, autorizando a medição e, quando cabível, o pagamento.





Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi assinado eletronicamente, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, utilize o endereço abaixo.

<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:14300000-0AA6-0A58-1DDF-08DF1EF71614>

Código verificador - AD:14300000-0AA6-0A58-1DDF-08DF1EF71614



**THIAGO APOLONIO DE
ASSUNCAO SILVA**

Assinado em 30/09/2026 09:31:09



**MARCOS PINTO GOMES
JUNIOR**

Assinado em 30/09/2026 13:30:12



ÂNGELA MARIA FRANCHINI

Assinado em 30/09/2026 13:35:28



**JEFFERSON DE MATTOS
DOMINGOS**

Assinado em 30/09/2026 14:04:10



**FABIO CARLOS ARRUDA DA
SILVA**

Assinado em 30/09/2026 14:51:57



**MOACYR JOSE COUTO DAIMA
FILHO**

Assinado em 01/10/2026 12:18:41