




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

 ESTADO DE MATO GROSSO PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Termo de Referência N° 2/2026 CTI
--	--

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Marcos Pinto Gomes Junior	CPF: 405.736.801-91
Celular: (65) 98111-6535	E-mail: marcos.gomes@tjmt.jus.br
Unidade: Departamento de Suporte e Informações	

INFORMAÇÕES GERAIS

N° do CIA: 0004523-67.2026.8.11.0000	Código do APLIC: 00032919 e 00057674
Objeto: Contratação de Serviço de envio de mensagens curtas de texto – SMS (Short Message Service), para usuários de telefonia móvel, incluindo o fornecimento de plataforma de gestão web, e suporte técnico e operacional pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.	
Sistema de Registro de Preço: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Vistoria / Amostra: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
Adjudicação: <input checked="" type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Lote ou Item	Representatividade da demanda: <input checked="" type="checkbox"/> Investimento <input checked="" type="checkbox"/> Custeio <input type="checkbox"/> 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: 0002 - 2º Grau Fontes: 1.760.0000/2.760.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.40.4.1	
Valor total estimado da licitação para 24 meses: R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).	



Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>



TERMO DE REFERÊNCIA - TR 2/2026 –CTI

Contratação de Serviço de envio de mensagens curtas de texto – SMS (Short Message Service), para usuários de telefonia móvel, incluindo o fornecimento de plataforma de gestão web, e suporte técnico e operacional pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.



Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>



SUMÁRIO

1 DO OBJETO	3
2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	5
3 DA LICITAÇÃO	12
4 DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO	18
5 OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE	31
6 OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA	33
7 DOS CONSÓRCIOS E DAS OOPERATIVAS	36
8 DA AMOSTRA	36
9 ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	36
10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	37
11 REAJUSTAMENTO	37
12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO.....	37
13. REQUISITOS TÉCNICOS	43
14. ASSINATURAS.....	46
ANEXO A – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	47
ANEXO B – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO	57
ANEXO C – REQUISITOS TÉCNICOS	59
ANEXO D – ORÇAMENTO	61
ANEXO E - CÓDIGO APLIC - TCE	62
ANEXO F - TERMO DE RECEBIMENTO	63
ANEXO G - CHECKLIST PARA PAGAMENTO.....	65
ANEXO H – RADAR TCE	67





TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Definição

Contratação de serviço de envio de mensagens curtas de texto – SMS (Short Message Service), para usuários de telefonia móvel, incluindo o fornecimento de plataforma de gestão web, e suporte técnico e operacional pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

1.2 Identificação do código do catálogo de materiais e serviços

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VIGÊNCIA	CÓDIGO CATSER
Único	1	Serviço de envio de mensagens curtas de texto (SMS)	1.000.000	Serviço	24 meses	26352

1.3 Descrição detalhada do Objeto

1.3.1 Detalhamento - Lote Único – Serviço de envio de mensagens curtas de texto (SMS)

1.3.1.1. No ambiente corporativo do Poder Judiciário, a tecnologia de envio de mensagens deve contar com ferramenta de gerenciamento capaz de assegurar a continuidade, a confiabilidade e a rastreabilidade das comunicações institucionais. Desse modo, a demanda do presente projeto contempla o fornecimento de software de gerenciamento, instalação e suporte técnico. A solução deverá contemplar:

- Interface web multiusuário, com autenticação segura;
- Plataforma web de envio e gerenciamento dos serviços de SMS;
- Homologação junto às operadoras de telefonia móvel que atuam em território nacional;
- Envio de mensagens curtas de texto com as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio;
- Capacidade mínima de envio de 250 mensagens por minuto;



Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>



- A contratada deverá garantir a disponibilidade de suporte técnico em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7), incluindo finais de semana e feriados e a disponibilidade de suporte operacional em horário comercial, 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana. Serão admitidas: Interrupções programadas para manutenção, desde que previamente comunicadas à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ocorrer, preferencialmente, em períodos de menor impacto operacional; Interrupções emergenciais, desde que devidamente justificadas e comunicadas imediatamente ao fiscal do contrato, com posterior apresentação de relatório técnico detalhando as causas, o tempo de indisponibilidade e as medidas corretivas.
- WebService compatível com os sistemas corporativos do PJMT, em especial SDM, TodoJud, PJe, Gpsem e IDP.
- Transmissão de mensagens curtas de texto, com até 160 caracteres, permitindo envio individual, em lote, agendado, para grupos de contatos, bem como mensagens personalizadas com uso de variáveis, além do cadastro mínimo de 10 (dez) mensagens padrão, passíveis de alteração;
- Homologação da empresa contratada junto às operadoras que atuam em território nacional, com fornecimento do serviço de SMS por meio de todas as operadoras de telefonia móvel licenciadas pela ANATEL;
- Disponibilização de WebService com tratamento individual ou em lote;
- WebService contendo, no mínimo, os métodos de envio de SMS, consulta de SMS enviados e consulta de SMS recebidos;
- Compatibilidade da plataforma com o sistema SDM – Service Desk Management da CTI, bem como utilização de linguagem de programação em formato WebService, garantindo integração com os sistemas SDM, TodoJud, PJe, Gpsem, IDP, entre outros.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação

2.1.1. O objeto da presente Contratação é a Prestação de serviço de envio de mensagens curtas de texto – SMS (Short Message Service), para usuários de telefonia móvel, incluindo o fornecimento de plataforma de gestão web, suporte técnico e operacional.



2.1.2. O serviço de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service) foi implementado em 2021 e tornou-se fundamental para notificações automatizadas, alertas operacionais, comunicação de eventos emergenciais e suporte técnico, afetando diretamente atividades como avisos de indisponibilidade dos sistemas PJe, notificações da Ferramenta de ITSM e alertas de recadastramento de servidores.

2.2 Alinhamento Estratégico

2.2.1. A Resolução n. 468/2022 determina que as contratações alçadas pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso estejam previstas no Plano Anual de Contratações, com o objetivo de demonstrar a melhor forma de alocar os recursos e alcançar os objetivos institucionais.

2.2.2. Em uma medida que reforça a transparência nas aquisições e gastos do PJMT, as informações do Plano Anual de Contratações para o ano de 2026 foram disponibilizadas, identificando-se a presente demanda conforme indicado no **Plano Anual de Contratações TIC – 2026**. Esta ação está prevista no Plano Anual de Contratações de TIC 2026, classificada como Essencial, no tipo: E.2 – Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service).

2.2.3. Planejamento Estratégico Institucional 2021-2026:

- **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:** Assegurar a disponibilidade dos recursos e serviços em TIC, garantido a transformação digital do PJMT, de forma efetiva, ágil e assertiva.

2.3 Objetivos a serem alcançados por meio da contratação

2.3.1. Com a contratação do serviço de envio de mensagens curtas de texto (Short Message Service – SMS), espera-se dar continuidade ao bom desempenho da comunicação institucional e no aperfeiçoamento da eficiência operacional do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.



2.3.2. Dentre os principais objetivos esperados, destacam-se:

- Maior agilidade no atendimento das demandas judiciais, especialmente aquelas relacionadas aos Pedidos de Sustentação Oral e de Preferência nas sessões de julgamento, proporcionando melhor organização e maior celeridade aos trâmites processuais;
- Resposta mais rápida a situações de indisponibilidade de sistemas, possibilitando atuação tempestiva das equipes técnicas, com impacto direto na redução do tempo de resolução de incidentes e na mitigação de riscos operacionais;
- Fortalecimento da confiabilidade dos processos de autenticação e validação de identidade, por meio do IDP – Serviço de Identidade/Cerberus, reforçando a segurança das integrações tecnológicas e ampliando a proteção no acesso aos sistemas institucionais;
- Otimização do atendimento aos usuários da Ferramenta de ITSM, utilizada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Coordenadoria de Infraestrutura, por meio de comunicações mais eficientes, orientações ágeis e suporte qualificado a servidores e cidadãos.
- Em síntese, a contratação contribuirá para a manutenção e o aprimoramento das rotinas operacionais, assegurando que o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso continue a prestar serviços à sociedade com eficiência, segurança e elevado padrão de qualidade.

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 5/2026-NC, encaminhado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, bem como nos Estudos Técnicos Preliminares, todos encartados nos Autos do Expediente nº **0004523-67.2026.8.11.0000**.

2.5 Análise de Mercado de TIC

2.5.1 A análise de mercado de TIC, incluindo a escolha da solução, consta dos itens 3.1.2., 3.2. do Estudo Técnico Preliminar.

2.5.2 Para análise de custo da futura contratação foram considerados os itens das contratações similares identificados que se segue:





2.6 Contratações Públicas Similares

CONTRATO n.º 50/2022- TJMT

Objeto: O objeto do presente contrato consiste na contratação de serviço de envio de mensagens curtas de texto – SMS (Short Message Service), para usuários de telefonia móvel, incluindo o fornecimento de plataforma de gestão web, e suporte técnico e operacional, em atendimento às necessidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses. **Valor Total para 24 meses: R\$ 57.000,00.**

CONTRATO N.º 21/2024- PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO/RJ

Objeto: O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de envio de Mensagens SMS (Short Message Service), em Dispositivos Móveis, incluindo o Gerenciamento, na modalidade SAS (software como serviço) pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, menor preço por item, sob o regime de execução por preço unitário, conforme as especificações constantes do Termo de Referência. **Valor Total para 24 meses: R\$ 116.880,00.**

CONTRATO N.º 25/2025 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Objeto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de SMS (Short Message Service), compreendendo gerenciamento, transmissão e recepção de mensagens de texto para celulares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência e a proposta comercial. **Valor Total para 12 meses: R\$ 34.320,00.**

2.7 Benefícios e Resultados

2.7.1 Benefícios Esperados

Os benefícios esperados pela contratação são:

- Avisos de indisponibilidade dos sistemas PJe de 1º e 2º Graus, possibilitando a rápida mobilização das equipes técnicas responsáveis;

Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>





- Notificações sobre o andamento de chamados registrados na ferramenta de ITSM, utilizadas pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Coordenadoria de Infraestrutura;
- Comunicação de Pedidos de Sustentação Oral e de Preferência em sessões de julgamento, por meio da plataforma ClickJud;
- Alertas relativos ao recadastramento de servidores nas plataformas do IDP – Serviço de Identidade (Cerberus).
- Atualmente, o envio de SMS é prestado por meio do Contrato nº 50/2022 – CIA nº 0025042-05.2022.8.11.0000, com vigência até **02/06/2026**.

2.7.2 Resultados Esperados

- Com a contratação do serviço de envio de mensagens curtas de texto (Short Message Service – SMS), espera-se dar continuidade ao bom desempenho da comunicação institucional e no aperfeiçoamento da eficiência operacional do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.
- Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:
- Maior agilidade no atendimento das demandas judiciais, especialmente aquelas relacionadas aos Pedidos de Sustentação Oral e de Preferência nas sessões de julgamento, proporcionando melhor organização e maior celeridade aos trâmites processuais;
- Resposta mais rápida a situações de indisponibilidade de sistemas, possibilitando atuação tempestiva das equipes técnicas, com impacto direto na redução do tempo de resolução de incidentes e na mitigação de riscos operacionais;
- Fortalecimento da confiabilidade dos processos de autenticação e validação de identidade, por meio do IDP – Serviço de Identidade/Cerberus, reforçando a segurança das integrações tecnológicas e ampliando a proteção no acesso aos sistemas institucionais;
- Otimização do atendimento aos usuários da Ferramenta de ITSM, utilizada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Coordenadoria de Infraestrutura, por meio de comunicações mais eficientes, orientações ágeis e suporte qualificado a servidores e cidadãos.



- Em síntese, a contratação contribuirá para a manutenção e o aprimoramento das rotinas operacionais, assegurando que o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso continue a prestar serviços à sociedade com eficiência, segurança e elevado padrão de qualidade.

2.8 Relação entre a demanda prevista e a Contratada

2.8.1 Visando a aproximação dos serviços do PJMT com os usuários, principalmente a vinculação dos dados de nossos usuários com seu contato digital, bem como a celeridade nas informações e comunicados, propõe-se a contratação do serviço de envio de mensagens curtas de texto (SMS – Short Message Service), para o auxílio das atividades e serviço da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Coordenadoria Judiciária e Coordenadoria de Recursos Humanos, entre outras.

2.8.2 É destinada aos serviços administrativos e judiciais tais como Banco Nacional de Mandado de Prisão - Adsumus, Portal Clickjud quando em sinalização de Pedido de Sustentação Oral e Preferência, SDM – Service Desk Management da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, PJe – Processo Judicial eletrônico (aviso de indisponibilidade do sistema para os analistas), Gpsem – Gestão de Pessoas sem Vínculo Empregatício, IDP – Serviço de identidade/cerberus, além de cadastramento de servidores nas plataformas digitais do PJMT.

2.9 Impacto ambiental

2.9.1 A aquisição dos serviços de Envio de SMS não apresenta impacto ambiental direto ou significativo, considerando que:

- Trata-se de **contratação de Short Message Service** sem envolvimento de bens físicos, insumos materiais ou processos produtivos que gerem resíduos ou emissão de poluentes;
- A implementação ocorre em **infraestrutura tecnológica já existente**, sem necessidade de construção, transporte ou descarte de equipamentos;
- Não há geração de resíduos sólidos, líquidos ou gasosos decorrentes da contratação, tampouco risco de contaminação ambiental.

2.9.2 Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta é **ambientalmente sustentável**, alinhando-se às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública.



2.10 Impacto social e cultural

2.10.1 Impacto Social:

- **Melhoria na prestação de serviços públicos:** A solução contratada contribui para a eficiência dos processos internos, refletindo diretamente na agilidade e qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.
- **Inclusão digital de servidores e colaboradores:** O uso de ferramentas modernas e colaborativas promove o desenvolvimento de competências digitais, ampliando a capacitação técnica dos profissionais envolvidos.
- **Redução de barreiras geográficas e de comunicação:** As plataformas permitem trabalho remoto, colaboração em tempo real e integração entre unidades judiciais, fortalecendo a coesão institucional.
- **Transparência e acessibilidade:** Facilita o acesso à informação por parte dos cidadãos.

2.10.2 Impacto Cultural

- **Fomento à cultura de inovação:** A adoção de ferramentas modernas estimula a transformação digital e a cultura de inovação dentro do Poder Judiciário, promovendo práticas mais ágeis, colaborativas e centradas no usuário.
- **Valorização da cultura organizacional:** O uso de soluções que respeitam a privacidade, segurança e autonomia institucional reforça os valores da administração pública e fortalece a identidade organizacional.
- **Mudança de paradigma no trabalho:** A transição de modelos tradicionais para ambientes digitais colaborativos representa uma evolução cultural no modo como os servidores interagem, produzem e compartilham conhecimento.

2.11 Conformidade Legal

2.11.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.





2.11.2 O Termo de Sigilo e Confidencialidade, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, encontra-se no ANEXO B.

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

2.11.4 Resolução nº 468, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;

2.11.5 Resolução nº 616 de 11/03/2025 que altera a Resolução CNJ nº 468/2022;

2.11.6 Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026;

2.11.7 No tocante à LGPD a empresa deverá atender ao disposto na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

3 DA LICITAÇÃO

3.1 Da pretensão da contratação

3.1.1 A contratação ora pretendida, qual seja “Contratação de serviço de envio de mensagens curtas de texto – SMS (Short Message Service), para usuários de telefonia móvel, incluindo o fornecimento de plataforma de gestão web, e suporte técnico e operacional pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.”, por meio de pregão eletrônico, tem por finalidade atender às necessidades tecnológicas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, visando a continuidade do bom desempenho da comunicação institucional e no aperfeiçoamento da eficiência operacional do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

3.1.2. A aquisição contempla:

- Interface web multiusuário, com autenticação segura;
- Plataforma web de envio e gerenciamento dos serviços de SMS;

Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>



- Homologação junto às operadoras de telefonia móvel que atuam em território nacional;
- Envio de mensagens curtas de texto com as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio;
- Capacidade mínima de envio de 250 mensagens por minuto;
- A contratada deverá garantir a disponibilidade de **suporte técnico** em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7), incluindo finais de semana e feriados e a disponibilidade de **suporte operacional** em horário comercial, 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana. Serão admitidas: Interrupções programadas para manutenção, desde que previamente comunicadas à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ocorrer, preferencialmente, em períodos de menor impacto operacional; Interrupções emergenciais, desde que devidamente justificadas e comunicadas imediatamente ao fiscal do contrato, com posterior apresentação de relatório técnico detalhando as causas, o tempo de indisponibilidade e as medidas corretivas;
- Webservice compatível com os sistemas corporativos do PJMT, em especial SDM, TodoJud, PJe, Gpsem e IDP.

3.1.3. A contratação inclui suporte técnico especializado, atualizações contínuas e garantia de conformidade com os requisitos de segurança da informação, acessibilidade e interoperabilidade, conforme as diretrizes da Estratégia de Governança Digital e da Política de Sustentabilidade da Administração Pública.

3.2 Da natureza do objeto da contratação

3.2.1 A contratação objeto deste Termo de Referência constitui serviço de envio de mensagens curtas de texto – SMS (Short Message Service), para usuários de telefonia móvel, incluindo o fornecimento de plataforma de gestão web, suporte técnico e operacional. A demanda é de natureza contínua, visto que abrange a facilidade na comunicação com os usuários internos e externos quanto aos assuntos sobre processos judiciais ou demais informações.



3.3 Do parcelamento e adjudicação

3.3.1 O parcelamento não se mostra técnica nem economicamente viável, podendo acarretar prejuízos à execução contratual e perda de economicidade, razão pela qual a adjudicação deverá ocorrer pelo **menor preço global/lote único**.

3.3.2 O objeto deste Termo de Referência constitui-se em item único e indivisível, uma vez que o parcelamento da solução comprometeria a integração tecnológica, a gestão centralizada do serviço, a rastreabilidade das mensagens e a eficiência operacional.

3.3.3 Não será permitida a subcontratação do objeto a ser contratado, pois é necessário manter a responsabilidade da licitante, evitando a delegação total ou parcial da atividade estratégica, o que pode violar a intenção da lei de que o vencedor do pregão execute o serviço diretamente, especialmente em casos em que a execução direta é o foco da contratação.

3.3.4 O objeto da contratação se encontra item único conforme tabela a seguir:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VIGÊNCIA
Único	1	Serviço de envio de mensagens curtas de texto (SMS	1.000.000	Serviço	24 meses

3.4 Modalidade e Tipo de Licitação

3.4.1 A contratação da solução ora pretendida é oferecida por diversos fornecedores no mercado de TIC, vez que apresenta características padronizadas e usuais. Assim, trata-se de serviço comum e, portanto, licitação via Pregão, em sua forma eletrônica, pelo tipo menor preço global e modo de disputa aberto fechado.



3.5 Critérios de Habilitação

3.5.1. Deverão ser atendidas as condições de habilitação (jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira – **artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021**) previstas no edital padrão do PJMT;

3.5.2. Ademais a empresa licitante deverá apresentar:

3.5.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado;

3.5.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.5.5. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores;

3.5.6. Registro ou inscrição no respectivo órgão regulador, quando exigido legalmente;

3.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista

3.6.1. Comprovação de regularidade mediante apresentação de:

3.6.1.1. Prova de inscrição no CNPJ;

3.6.1.2. Certidão conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional quanto a débitos federais e da Dívida Ativa da União;

3.6.1.3. Certidão de regularidade perante o FGTS;

3.6.1.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

3.6.1.5. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante;

3.6.2. Qualificação Técnica





3.6.2.1. A licitante deverá apresentar:

3.6.2.2. Deverá o licitante comprovar o direito de exploração do Serviço Móvel Pessoal (SMP), mediante apresentação de Ato de Autorização expedido pela Anatel em seu nome, ou contrato de interconexão/parceria vigente com operadora detentora de tal outorga, garantindo o uso de rotas de entrega diretas e oficiais (White Routes).

3.6.2.3. O percentual do Atestado de qualificação técnica será de 10% (dez por cento) do total do objeto contratado, qual seja, 100.000 (cem mil) serviços de mensagem de texto – SMS.

3.6.3. Qualificação Econômico-Financeira

3.6.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.6.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da lei.

3.6.4. Critério técnico de aceitação das propostas

A aceitação técnica das propostas apresentadas para a contratação dos serviços de SMS será realizada conforme os princípios e diretrizes estabelecidos na Resolução CNJ nº 468/2022.

3.7. Não aplicação da Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014

3.7.1. Não se aplica a exclusividade estabelecida na Lei Complementar n. 147/2014, no presente certame.

3.7.2. A contratação admite a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021. Todavia, considerando as características do mercado fornecedor do serviço de SMS e a experiência em contratações anteriores, a eventual restrição exclusiva a ME/EPP poderá reduzir a competitividade do certame, com risco de licitação deserta ou fracassada.

3.7.3. Este projeto não é destinado à participação de pessoas físicas, devido aos seguintes motivos:

3.7.3.1. O objeto deste projeto engloba um escopo abrangente e a necessidade de infraestrutura especializada, ou seja, a execução eficiente do projeto demanda conhecimentos especializados e recursos específicos. Nesse contexto, a participação de pessoas físicas pode se



tornar desafiadora devido aos custos envolvidos e à dificuldade em prover a infraestrutura necessária.

3.7.3.2. Os requisitos técnicos necessários para a correta implementação do projeto devem ser atendidos exclusivamente por empresas autorizadas pelo fabricante. A participação de indivíduos isolados não é permitida para esse fim. Ademais, a disponibilidade de recursos financeiros para cobrir os investimentos necessários pode representar um obstáculo significativo para pessoas físicas.

3.7.3.3. O recurso financeiro para este projeto não é advindo da União, portanto, não é necessária a participação de pessoas físicas, conforme art. 3 do Capítulo I das Disposições Preliminares da Instrução Normativa SEGES/ME n. 116/2021:

Art. 3º Os órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras desta Instrução Normativa.

3.7.3.4. Já o art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/ME n. 116/2021 menciona:

III - exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

3.7.3.5. A participação de pessoa física traria um custo maior para o objeto a ser contratado, com base no artigo acima mencionado.

3.7.3.6. Portanto, com base nessas considerações, este projeto foi planejado para a participação de pessoas jurídicas que possuam expertise e capacidade de gerenciamentos adequados para alcançar os objetivos propostos de maneira eficaz e eficiente.

3.8. Da alteração Subjetiva

3.8.1. 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;

3.8.2. 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.

3.9. Fraude e Corrupção

3.9.1. 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;

3.9.2. 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.

3.9.3. Suporte Técnico e Garantia

3.9.3.1. A contratada deverá garantir a disponibilidade de **suporte técnico** em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7), incluindo finais de semana e feriados e a disponibilidade de **suporte operacional** em horário comercial, 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana. Serão admitidas: Interrupções programadas para manutenção, desde que previamente comunicadas à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ocorrer, preferencialmente, em períodos de menor impacto operacional; Interrupções emergenciais, desde que devidamente justificadas e comunicadas imediatamente ao fiscal do contrato, com posterior apresentação de relatório técnico detalhando as causas, o tempo de indisponibilidade e as medidas corretivas.

3.9.3.2. Canais de suporte via portal web, e-mail e telefone;

3.9.3.3. Registro e acompanhamento de chamados com número de protocolo





4 DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS:

4.1.1. A prestação do Serviço executado terá sua qualidade medida por meio de Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

4.1.2. Havendo qualquer interrupção ou mal funcionamento da solução, o TJMT efetuará comunicação reportando todos os sintomas;

4.1.3. Serão considerados para efeitos de medição de resultados:

4.1.3.1. Prazo de Atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pelo TJMT na Central de Atendimento do Contratado e o efetivo início dos trabalhos de suporte;

4.1.3.2. Prazo de Solução Definitiva: Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pelo Departamento de Conectividade na Central de Atendimento do Contratado e a efetiva recolocação da solução em pleno estado de funcionamento;

4.1.4. A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado técnico na Central de Atendimento disponibilizado pelo Contratado, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Departamento de Suporte e Informação do TJMT.

4.1.5. As características do serviço IMR são as seguintes:

4.1.5.1. Período do serviço: 24 meses;

4.1.5.2. Horário de Atendimento: 10 horas por dia (08:00 as 18:00 horas), 5 dias por semana (segunda a sexta feira);

4.1.5.3. Tempo de solução: varia de acordo com a severidade;

4.1.5.4. O prazo de solução poderá ser prorrogado, de acordo com as tratativas do atendimento, mediante aprovação prévia do Fiscal Técnico e/ou Demandante do Contrato;





4.1.5.5. Em casos comprovados em que a resolução da solução dependa exclusivamente do fabricante, o prazo poderá ser prorrogado, conforme definido entre os fiscais e a empresa contratada;

4.1.5.6. Intervalo de cobertura: 10 x 5 (10 horas por dia (08:00 às 18:00 horas; cinco dias por semana (segunda à sexta feira);

4.1.5.7. Suporte a distância/remoto: Assistência remota para solução de problemas comuns de suporte;

4.1.6. Os serviços serão medidos, controlados e acompanhados pela Contratante durante o período de vigência do contrato, assim como a definição do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), com os acordos de níveis de serviço desejado e suas respectivas notificações ou penalidades;

4.1.7. O principal elemento para medir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados pela Contratada será o IMR. Com relação a esse item, serão considerados os seguintes aspectos:

4.1.7.1. O IMR será aplicado a todos os serviços prestados pela Contratada indicados nesse tópico e não por amostragem;

4.1.7.2. Objetivando a qualidade, a Contratada deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados;

4.1.7.3. As medições dos indicadores de nível de serviço serão aferidas pelo(s) fiscal(is) técnicos da Contratada;

4.1.7.4. O não cumprimento de um ou mais indicadores do IMR ocasionará a aplicação de notificação ou penalidade à Contratada;

4.1.7.5. A Contratante poderá avaliar as justificativas fundamentadas apresentadas pela Contratada para não aplicação das notificações ou penalidades.

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO DO INCIDENTE
Severidade 1	falhas críticas (parada do envio de mensagens)
Severidade 2	falhas não críticas

4.1.8. Toda e qualquer despesa decorrente do suporte técnico será de responsabilidade da CONTRATADA;





4.1.9. No atendimento dos chamados, para efeitos de apuração do tempo gasto pela CONTRATADA para a Disponibilização da Solução, serão desconsiderados os períodos em que o TJMT estiver responsável por executar ações necessárias para a análise e solução da ocorrência;

4.1.10. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico para a(s) solução(ões) ofertada(s), durante o período de vigência de suporte e manutenção, assegurando prazos de **suporte técnico em regime 24x7 e suporte operacional em horário comercial 8x5, sendo 8 horas por dia (08:00 as 18:00 horas) e 5 (dias) dias por semana (segunda a sexta feira).**

4.1.11. Das considerações acerca das soluções de contorno:

4.1.11.1. A solução de contorno não deverá utilizar-se de tempo superior a 50% do prazo definido para a severidade do qual o chamado está sendo executado;

4.1.12. O prazo máximo para disponibilização da solução definitiva será:

Prazos para solução definitiva (a partir do encerramento do chamado original, com a disponibilização da solução de contorno)	
Severidade informada	Tempo para solução
1	2 (duas) horas após abertura do chamado.
2	12 (doze) horas após abertura do chamado

4.1.13. Em quaisquer casos e quando necessário, a CONTRATADA deverá enviar informações para o e-mail dos fiscais técnicos, sobre as correções a serem aplicadas ou a própria

4.1.14. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro do prazo definido no item 4.1.12., ou caso o Fiscal do Contrato entenda ser improcedente a justificativa apresentada, será iniciado processo de sugestão de aplicação de penalidades previstas, conforme o IMR transgredido;

4.1.15. Após a conclusão do suporte, a Contratada comunicará o fato ao Fiscal Técnico e solicitará autorização para o fechamento do chamado. Caso o mesmo não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Nesse caso o Fiscal Técnico informará as pendências relativas ao chamado aberto;





4.1.16. Sempre que houver quebra dos IMR, o(s) fiscal(is) técnico(s) emitirá(ão) notificação a Contratada, ou seu preposto, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, para apresentar as justificativas para as falhas verificadas;

4.1.17. Caso não sejam observados os prazos para atendimento previstos, ou ainda se a justificativa apresentada não for aceita pelos fiscais responsáveis do Contrato, a Contratada estará sujeita a multas/glosas, calculadas sobre o valor descrito mensal do contrato;

4.1.18. Ao final de cada mês, a CONTRATANTE avaliará o cumprimento, pela Contratada, dos IMR, caso haja descumprimento dos IMR, por problemas alheios à CONTRATANTE, e se as justificativas apresentadas pela Contratada forem consideradas insuficientes pela fiscalização, será aplicado desconto à fatura mensal do serviço de atualização e suporte técnico das subscrições, conforme o disposto abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PENALIDADE
1	Prazo de Solução	Multa de 3% sobre o valor da fatura mensal do serviço, aplicada em dobro na sua reincidência. Com 1 (um) dia de atraso, multa de 6%.
1	Prazo de Solução	Multa de 2% sobre o valor da fatura mensal do serviço, aplicada em dobro na sua reincidência. Com 1 (um) dia de atraso, multa de 5%.

4.2. Dos principais papéis desempenhados na contratação:

4.2.1. Para a execução do contrato, é necessário que os seguintes papéis e responsabilidades sejam definidos:

4.2.2. Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão;





4.2.3. 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;

4.2.4. 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;

4.2.5. 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;

4.3. Os papéis acima descritos serão desempenhados pelos servidores abaixo relacionados:

Integrante Demandante

- **Nome:** Marcos Pinto Gomes Junior
- **Matrícula:** 5851
- **E-mail:** marcos.gomes@tjmt.jus.br

Integrante Demandante Substituto

- **Nome:** Angela Maria Franchini
- **Matrícula:** 5949
- **E-mail:** angela.franchini@tjmt.jus.br

Integrante Técnico

- **Nome:** Patrique Aparecido Oliveira Nascimento
- **Matrícula:** 45327
- **E-mail:** patrique.nascimento@tjmt.jus.br

Integrante Técnico Substituto





- **Nome:** Elzio Virgilio Alves Correa Junior
- **Matrícula:** 6224
- **E-mail:** elzio.junior@tjmt.jus.br

Integrante Administrativo

- **Nome:** Fábio Carlos Arruda da Silva
- **Matrícula:** 38556
- **E-mail:** fabio.arruda@tjmt.jus.br

Integrante Administrativo Substituto

- **Nome:** Moacyr José Couto Daima Filho
- **Matrícula:** 37465
- **E-mail:** moacyr.filho@tjmt.jus.br

4.4. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

4.4.1. 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.

4.4.2. Principais marcos e eventos da Execução do contrato

4.4.2.1. 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	Assinatura do Contrato	Até 03 (três) dias úteis, após regular notificação	Coordenadoria Administrativa/ CONTRATADA	Contrato Assinado	CIA - Sistema Processo Administrativo
2ª Etapa	Envio de Nota de Empenho	---	Demandante	Nota de Empenho	CIA - Sistema Processo Administrativo
3ª Etapa	Reunião de alinhamento	Até 05 (cinco) dias úteis, assinatura do contrato por ambas as partes	Equipe Técnica do TJMT e da CONTRATADA	Ata da Reunião	CIA - Sistema Processo Administrativo
4ª Etapa	Validação do Cronograma de Implantação	-----	CONTRATADA	Cronograma	CIA - Sistema Processo Administrativo
5ª Etapa	Início da Execução do Contrato	10 (dez) dias úteis após o recebimento pela Contratada, do empenho	Fiscal Técnico/Contratada	---	CIA - Sistema Processo Administrativo
6ª Etapa	Recebimento Provisório	Até 15 (quinze) dias Corridos após a assinatura do contrato. A fiscalização emitirá o recebimento provisório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da disponibilização do serviço;	Fiscal Técnico/Contratada	Termo de Recebimento Provisório	CIA - Sistema Processo Administrativo
7ª Etapa	Recebimento Definitivo	Até 8 (oito) dias úteis contados da data do recebimento provisório;	Fiscal Técnico/Contratada	Termo de Recebimento Definitivo	CIA - Sistema Processo Administrativo
8ª Etapa	Emissão de Nota Fiscal	-----	Contratada	---	CIA - Sistema Processo Administrativo
9ª Etapa	Pagamento mensal (sob demanda)	-----	PJMT/Contratada	----	CIA - Sistema Processo Administrativo

4.4.2.2. Dinâmica da execução

4.4.2.3. Horário de Execução do Serviço

A empresa vencedora da licitação deverá durante a gestão contratual encaminhar toda documentação prevista neste termo de referência aos fiscais técnicos. A entrega do objeto deverá



Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>



ocorrer em, no máximo, 15 (quinze) dias úteis após o recebimento, pela Contratada, da Nota de Empenho.

4.4.2.4. Rotina da Execução

Os Serviços de atualizações e suporte técnico devem corresponder ao padrão de atendimento de cada solução, assegurando o prazo de **suporte técnico em regime 24x7 e suporte operacional em horário comercial 8x5, sendo 8 horas por dia (08:00 as 18:00 horas) e 5 (dias) dias por semana (segunda a sexta feira).**

4.4.3.5. Local de Execução do Serviço

O local de execução do objeto deste Termo de Referência será no Tribunal de Justiça de Mato Grosso - Centro Político Administrativo - Rua C, S/N - CEP 78049-926 - Cuiabá-MT;

4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto

Serviço contínuo pelo prazo de 24 meses, com pagamento mensal sob demanda.

a) Níveis de Serviços Exigidos (NSE)

a.1) A prestação do Serviço executado terá sua qualidade medida por meio de Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme item 4.1 deste Termo de Referência.

4.6. Qualificação Técnica dos Profissionais

4.6.1. Não se aplica a contratação em questão.

4.7. Vigência do Contrato

4.7.1. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos limites do art. 107 da Lei nº 14.133/21;

4.8. Forma de recebimento provisório/definitivo e qualidade.

4.8.1. O processo de recebimento do objeto será rígido conforme previsto no artigo 140, da Lei nº 14.133/2021, e será realizado conjuntamente pelo fiscal demandante, pelo fiscal técnico.



4.8.2. O serviço deverá estar disponível para o contratante em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Contrato, quando então a fiscalização emitirá o recebimento provisório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da disponibilização do serviço;

4.8.3. O recebimento definitivo se dará em até 8 (oito) dias úteis contados da data do recebimento provisório;

4.8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser readequados no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9. Forma de pagamento

4.9.1. O Contratante realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos serviços, acompanhado dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação e das certidões, conforme exigências do fisco;

4.9.2. Os pagamentos serão efetuados de forma mensal sob demanda, a partir da data de recebimento definitivo da solução, consoantes os empenhos e mediante apresentação das respectivas notas fiscais.

4.9.3. 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, conforme disposto neste Termo de Referência.

4.9.4. A partir da notificação, o prazo para pagamento será suspenso até que a Contratada diligencie para solução da pendência;

4.9.5. Caso a Contratada não faça as correções apontadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, incidirá nas sanções previstas legalmente, conforme item **12 – Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento;**

4.9.6. 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;





4.9.7. Feito isso, o Fiscal Administrativo, que após análise, conforme o item 2.2 do III Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, anexo a Resolução 468/2022 – CNJ, também a atestará - desde que em conformidade com toda a documentação que lhe foi enviada - encaminhando-a ao departamento responsável pelo pagamento juntamente com as certidões exigidas e termo de recebimento definitivo;

4.9.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

4.9.9. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se ao prazo aqui fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

4.9.10. Havendo penalidade de multa, glosas ou indenizações, o valor poderá ser deduzido do crédito que a Contratada porventura fizer jus.

4.9.11. A nota fiscal deve conter as seguintes especificações:

4.9.12. A data de emissão da nota fiscal;

4.9.13. O valor unitário e total, de acordo com a proposta apresentada;

4.9.14. O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência, para recebimento dos créditos.

4.9.15. 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;

4.9.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

4.9.17. 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;

4.9.18. A Contratada, ao emitir seu documento fiscal, deverá apor corretamente os dados deste TJMT;

4.9.19. A Razão Social do PJMT na nota fiscal e/ou fatura deverá ser: FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO – FUNAJURIS. A contratada 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;

4.9.20. 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;

4.9.21. O TJMT só autorizará a realização dos pagamentos, se houver, por parte dos fiscais requisitante e técnico, os necessários ATESTOS comprovando que o produto/serviço entregue 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 de regência;

4.9.22. Para efeito de pagamento, o TJMT procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis ao objeto desta licitação;

4.9.23. 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);

4.9.24. Antes de qualquer pagamento será realizada a consulta e o exame dos documentos, a fim de se comprovar a regularidade do cadastramento no SICAF e a validade das condições de habilitação da Contratada;





4.9.25. A Contratada fica ciente da condição de que o PJMT, em atendimento às disposições do art. 34, da Lei 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:

- a) Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;
- b) Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL;
- c) Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS; e
- d) Programa de Integração Social - PIS/PASEP.

4.9.26. A retenção será efetuada aplicando-se a alíquota prevista na IN 2.145, de 26/06/2023.

4.9.27. 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 que deu causa;

4.9.28. 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.

4.10. Transferência de conhecimento

4.10.1. Não se aplica à contratação em questão.

4.11. Direito de Propriedade Intelectual e direitos autorais

4.11.1. São do contratante todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais associados ao material produzido em suas dependências.





5 OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 5.1** Prestar as informações necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições firmadas no contrato;
- 5.2** Designar formalmente, na forma do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, representantes para gerenciar o Contrato e para exercer a fiscalização da execução do mesmo, independentemente do acompanhamento e controle exercido pela Contratada;
- 5.3** Prestar, por meio do Fiscal, as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que porventura venham a ser solicitados pela Contratada;
- 5.4** Informar à Contratada sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente na entrega do serviço.
- 5.5.** Comunicar a Contratada quanto às irregularidades ou defeitos verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o contratante;
- 5.6.** Promover a fiscalização do contrato, são os aspectos qualitativos, por intermédio de profissional especial designado, o qual anotarás em registro próprio as falhas detectadas e as medidas corretivas necessárias. O fiscal deverá acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes quando comprovada a execução fiel e correta dos serviços, podendo, ainda, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;
- 5.5** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com os termos do contrato assinado;
- 5.6** Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 5.7** Comunicar oficialmente à Contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização;
- 5.8** Registrar e oficializar a Contratada sobre as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados durante a execução do contrato, para as devidas providências pela Contratada;
- 5.9** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, com especificações inferiores às definidas neste Termo de Referência;
- 5.10** Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela contratada;
- 5.11** Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;





5.14. Aplicar as sanções previstas em contrato, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

5.15. A forma de prestação de informações e esclarecimentos será por e-mail dos fiscais técnicos, os quais serão indicados na reunião de alinhamento;

5.16. A forma de prestação de informações e esclarecimentos será via PAV (Protocolo Administrativo Virtual), encaminhado para a Departamento de SUPORTE E INFORMAÇÕES – DSI e com cópia para o e-mail do fiscal técnico.

5.17. Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação pela contratada que comprove a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

6. Obrigação da Contratada

6.1. Sem prejuízo das obrigações legais previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos regulamentares, constituem obrigações específicas da(s) CONTRATADA(s), além daquelas usualmente estabelecidas em contratos administrativos, as seguintes:

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

6.3. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto da contratação. Isso significa que eventual omissão técnica constante neste documento deva ser suprida pela Contratada, sem ônus adicional a este Tribunal de Justiça;

6.4. Garantir a veracidade das informações fornecidas ao Contratante;

6.5. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes às licenças objeto deste Termo de Referência, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobranças extras;

6.6. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, observando as especificações técnicas deste Termo de Referência.

6.7. Atender às solicitações da Contratante, com observância das normas técnicas e legais aplicáveis e de acordo com as especificações, procedimentos de controle administrativo e cronogramas estabelecidos.

6.8. Comunicar ao TJMT, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em disponibilização das licenças, propondo as ações corretivas necessárias para a execução dos mesmos.





- 6.9.** Submeter ao TJMT qualquer alteração que se tornar essencial à disponibilização das licenças.
- 6.10.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas, observando as especificações técnicas deste Termo de Referência;
- 6.11.** Comunicar ao TJMT, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades detectadas, fato extraordinário ou anormal que venha a ocorrer durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.12.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.13.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sendo vedada a utilização do instrumento de contrato como garantia de 3º (terceiros), seja mediante aval, fiança, ou seja, quaisquer modalidades de caução (sentido lato) ou cessão de crédito;
- 6.14.** Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do objeto do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.
- 6.15.** 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;
- 6.16.** Receber as observações do Fiscal Técnico do contrato, relativamente ao desempenho da disponibilidade das licenças;
- 6.17.** Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência por servidor designado pelo contratante;
- 6.18.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias;
- 6.19.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao PJMT ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução dos serviços;
- 6.20.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam.
- 6.21.** Encaminhar para o atesto dos fiscais, as faturas/notas fiscais emitidas em detrimento do aceite definitivo das licenças;
- 6.22.** Não embaraçar ou frustrar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência por servidor designado pela Contratante;





- 6.23.** Informar na Nota Fiscal, em campo complementar, o número do contrato, o número da solicitação e da nota de empenho, o identificador do processo, o nome do fiscal da Contratante, bem como a descrição do serviço;
- 6.24.** 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;
- 6.25.** Garantir a qualidade, a confiabilidade e disponibilidade do software conforme descrito nas especificações técnicas.
- 6.26.** Arcar com qualquer custo trabalhista em virtude da jornada de trabalho dos profissionais que vier a disponibilizar para suporte a fim;
- 6.27.** Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o contratante for compelido a responder em decorrência desta contratação;
- 6.28.** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o contratante;
- 6.29.** Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com o objeto do contrato;
- 6.30.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços objeto dessa contratação;
- 6.31.** Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços contratados, obedecendo ao que dispõe a proposta apresentada e observando as constantes do contrato e seus anexos, inclusive reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, vícios ou incorreções que forem detectados;
- 6.32.** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando da assinatura do mesmo;
- 6.33.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 6.34.** A fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;
- 6.35.** Sanar em tempo hábil todas as irregularidades apontadas pela fiscalização;
- 6.36.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;



6.37. Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

6.38. Enviar, ao fiscal técnico, mensalmente, um relatório circunstanciado contendo possíveis eventos técnicos ocorridos, bem como os chamados registrados no período e seu desenrolar.

6.39. Comunicar a contratante, no prazo máximo de 48 horas no caso de paradas agendadas para manutenção e/ou ajustes da plataforma.

6.40. A Contratada deverá apresentar um número de telefone que possibilite ligações para a central de suporte, e endereço de e-mail para fins de abertura, acompanhamento de chamados e resolução de dúvidas sobre a Solução;

7. DO CONSÓRCIO E DAS COOPERATIVAS

7.1. Após análise técnica e de mercado realizada no Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a divisão da solução não é tecnicamente viável e existem fornecedores que atendem todos os itens deste Termo de Referência, não sendo necessário, portanto, a aceitação da participação de empresas reunidas em consórcios.

7.2. Não será permitida a participação de consórcios, cooperativas e associações sem fins lucrativos. A vedação justifica-se pela natureza do objeto, que consiste em **serviço especializado de envio de mensagens curtas (SMS) via plataforma de gestão web**, exigindo infraestrutura tecnológica robusta, licenças de operadoras de telefonia e suporte técnico e operacional contínuo por 24 meses. Tais serviços possuem natureza eminentemente comercial e mercantil, demandando uma estrutura de gestão empresarial verticalizada que é incompatível com o modelo de autogestão e o auxílio mútuo típicos das cooperativas. Dada a natureza do objeto e as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, cooperativas e associações, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame.





8. DA AMOSTRA

8.1. Para a contratação ora pretendida, não será necessária amostra da solução.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação da solução objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Unidade Orçamentária – UO: 03.601 – Funajuris
- Programa: 036 – Apoio Administrativo
- Ação (P/A/OE): 2009 – Manutenção de Ações de Informática
- Unidade Gestora – UG: 0002 - 2º Grau
- Fontes: 1.760.0000/2.760.0000
- Elemento de Despesa: 3.3.90.40.4.1

11. REAJUSTAMENTO

11.1. Durante a vigência do contrato, o PJMT realizará pesquisa de mercado acerca do objeto contratado para assegurar a compatibilidade dos preços com os preços praticados.

11.2. Fica facultado ao PJMT a rescisão unilateral do contrato caso seja verificada a desproporcionalidade dos preços praticados em relação ao mercado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. O item do Contrato poderá ser reajustado, a pedido da Contratada, a partir de 12 (doze) meses a contar da data do orçamento estimado, com fundamento no §3º do artigo 92 da Lei n. 14.133/2021, e não poderá exceder o índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, medido mensalmente pelo IBGE, podendo ser adotado, no caso de extinção, outro índice que venha a substituí-lo, em conformidade com a legislação em vigor.

11.4. O reajuste será concedido considerando a variação do índice do mercado.

11.5. O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação, por parte da Contratada. O requerimento deverá ser protocolado via <https://pav.tjmt.jus.br>.





12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

12.1. A Contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após regular notificação por escrito pela Coordenadoria Administrativa/Departamento Administrativo, para assinar o Contrato;

12.2. Caso não o faça neste prazo, poderá ser aplicada a multa de 0,3% por dia, incidente sobre o valor total da contratação, até o limite de 30% (trinta por cento), mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa;

12.3. 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:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II,





III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.4. A Aplicação das Sanções, a instauração do processo de responsabilização, os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, A Personalidade Jurídica da contratada, o prazo das sanções aplicadas pelos órgãos e entes dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o atraso injustificado na execução do contrato e a admissão à reabilitação do licitante ou contrato, são itens que serão tratados nos artigos 157 a 163 da Lei 14.133.





12.5. Independente de outras sanções legais e das cabíveis penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada, segundo a extensão da falta cometida no limite de 20% a 30%, 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;
- c) Na ordem de 20% (vinte por cento) sobre o valor total, nas hipóteses de inexecução total ou violação do sigilo.
- d) Na ordem de 0,5% do valor total, ao dia de suspensão ou interrupção, total ou parcial, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou autorização do fiscal, dos serviços de instalação / configuração / suporte técnico, limitado ao total de 10%, moratória.
- e) Na ordem de 0,5% sobre o valor da Nota Fiscal do mês em questão, ao dia pelo não cumprimento do conteúdo disposto no item da Forma de Pagamento deste Termo de Referência, limitado ao total de 20%.

12.6. No caso de descumprimento das demais condições previstas neste documento, no edital ou Contrato onde não haja previsão de sanções específicas, verificando-se qualquer tipo de dano ou prejuízo ao erário, poderá ser aplicada a multa de 1% por dia, incidente sobre o valor da contratação, até o limite de 30% (trinta por cento), ou ser caracterizado descumprimento parcial da contratação, mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

12.7. 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.

12.8. 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;

12.9. 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;

12.10. Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for imposta, dentro de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação do responsável pela Coordenadoria Administrativa / Departamento Administrativo, após acionar a garantia contratual, o valor devido será objeto de inscrição na Dívida Ativa Estadual para posterior execução judicial e/ou será passível de protesto;

12.11. Em caso de inexecução de prestação de serviço, este TJMT garante o direito de compensação dos créditos até então auferidos pela Contratada

12.12. 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.

13. REQUISITOS TÉCNICOS

13.1. Requisitos de arquitetura tecnológica

13.1.1. As necessidades de negócio contemplam o Acesso à interface/plataforma web com múltiplos usuários, mediante autenticação por usuário e senha.

13.2. Requisitos de Capacitação

13.2.1. Não se aplica ao objeto da contratação.

13.3. Requisitos de Manutenção

13.3.1. Suporte técnico e operacional, sendo o **suporte técnico em regime 24x7 e suporte operacional em horário comercial 8x5, sendo 8 horas por dia (08:00 as 18:00 horas) e 5 (dias) dias por semana (segunda a sexta feira)**, por meio de telefone e e-mail, compatível com o período de disponibilidade do serviço contratado;

13.3.2. Canais de suporte via portal web, e-mail e telefone.

13.3.3. Registro e acompanhamento de chamados com número de protocolo.





13.4. Requisitos de implantação

13.4.1. O detalhamento da implantação deverá ser alinhado na reunião de kick-off, juntamente com a equipe técnica da Área demandante.

13.5. Requisitos de experiência profissional

13.5.1. As comprovações de qualificação técnica indicadas a seguir não possuem caráter de habilitação, mas visam garantir que a CONTRATADA disponha da capacitação necessária para executar, com qualidade e segurança, todas as atividades relativas à contratação, descrito neste TR.

13.6. Requisitos de formação de equipe

13.6.1. Como não há alocação de equipe dedicada ou contratação individualizada, não se aplica a exigência de comprovação de formação acadêmica da equipe.

13.7. Requisitos temporais

13.7.1. A contratação deverá garantir a continuidade imediata dos serviços, evitando interrupções, tendo início logo após a formalização contratual e vigência por 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal para todos os itens, nos termos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

13.8. Requisitos de segurança da informação

13.8.1. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13.8.2. A contratada deverá se submeter a Política de Segurança da Informação (POSIC) do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, nos termos da Resolução TJMT/OE Nº 17 de 28 de julho de 2022, naquilo que não confrontar com as suas próprias políticas.

13.8.3. Além dos dispositivos legais expostos, os requisitos específicos de segurança são: A solução deve garantir segurança da informação, confidencialidade dos dados e controle de acessos, em conformidade com a LGPD e políticas internas do TJMT.

13.9. Requisitos sociais, ambientais e culturais

13.9.1. Sociais

13.9.1.1. Durante toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá observar as normas que asseguram o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de inclusão social, tais como:





13.9.1.2. Reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme previsto na legislação vigente;

13.9.1.3. Condições de trabalho dignas, seguras e em conformidade com a legislação trabalhista brasileira;

13.9.1.4. Não será permitida a subcontratação ou contratação de mão de obra direta ou indireta que esteja em situação irregular ou que envolva vínculos empregatícios ilícitos;

13.10. Ambientais

13.10.1. A solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos ambientais e de sustentabilidade, em conformidade com as diretrizes institucionais do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso:

- **Compatibilidade com práticas sustentáveis**, como operação em ambiente web e multiplataforma, reduzindo a necessidade de instalação local, consumo de energia e impressão de documentos.
- **Utilização preferencial de padrões abertos**, promovendo a interoperabilidade entre sistemas e a preservação digital dos documentos.
- **Acessibilidade por dispositivos móveis**, permitindo o uso eficiente dos recursos tecnológicos existentes e evitando a aquisição de novos equipamentos.
- **Adequação à política de acessibilidade digital vigente**, garantindo que a solução seja utilizável por todos os públicos, inclusive pessoas com deficiência.
- **Interface e documentação em português**, facilitando o uso e a capacitação interna, além de promover inclusão linguística e cultural.

13.11. Culturais

13.11.1. Não se aplicam requisitos culturais específicos para a presente contratação, considerando a natureza técnica e operacional dos serviços a serem adquiridos;

13.12. Requisitos Legais





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

13.12.2. Resolução nº 468, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;

13.12.3. Resolução nº 616 de 11/03/2025 que altera a Resolução CNJ nº 468/2022;

13.12.4. Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026;

13.12.5. No tocante à LGPD a empresa deverá atender ao disposto na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso;

13.13. Requisitos tecnológicos/técnicos pretendidos:

13.13.1. Os requisitos técnicos estarão dispostos no Anexo C – Requisitos Técnicos.

14. ASSINATURAS

14.1. Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo DOD – 5/2026-NC, assinam o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

14.2. A gestão contratual no Tribunal de Justiça/MT ficará a cargo do Departamento Administrativo – Divisão de Contratos.

14.3. 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.





ÁREA DEMANDANTE	
INTEGRANTE/FISCAL DEMANDANTE	INTEGRANTE/FISCAL DEMANDANTE SUBSTITUTO
<p>_____ Marcos Pinto Gomes Junior marcos.gomes@tjmt.jus.br Matrícula: 5851</p>	<p>_____ Angela Maria Franchini angela.franchini@tjmt.jus.br Matrícula 7949</p>
ÁREA TÉCNICA	
INTEGRANTE/FISCAL TÉCNICO	INTEGRANTE/FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO
<p>_____ Patrique Aparecido Oliveira Nascimento patrique.nascimento@tjmt.jus.br Matrícula 45327</p>	<p>_____ Elzio Virgilio Alves Correa Junior elzio.junior@tjmt.jus.br Matrícula: 6224</p>
INTEGRANTES ADMINISTRATIVOS	
FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO
<p>_____ Fábio Carlos Arruda da Silva fabio.arruda@tjmt.jus.br Matrícula: 38556</p>	<p>_____ Moacyr José Couto Daima Filho moacyr.filho@tjmt.jus.br Matrícula: 37465</p>

Cuiabá/MT, 29 de abril de 2026.



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 Estudo Técnico Preliminar:

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.

	15	75	150	225
--	----	----	-----	-----





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

Figura: Matriz de Probabilidade x Impacto

A probabilidade está associada às chances do evento acontecer e cause um impacto negativo.

O impacto está associado às consequências do evento ocorrido caso o risco se materialize.

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	10	50
2	Dimensionamento incorreto da demanda.	Planejamento da Contratação	5	10	50
3	Risco de contingenciamento de recursos orçamentários antes da contratação	Planejamento da Contratação	5	10	50
4	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Planejamento da Contratação	5	10	50
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	10	50
7	Atraso na conclusão do planejamento da contratação	Planejamento da Contratação	5	5	50
8	Atraso na análise jurídica	Planejamento da Contratação	5	10	50
9	Vencedora se recusar a assinar o contrato	Gestão Contratual	5	10	50



Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>



10	Incapacidade da empresa contratada de execução do contrato	Gestão Contratual	5	10	50
11	Atraso no início da prestação do serviço	Gestão Contratual	5	15	75
12	Atraso no pagamento de serviços prestados	Gestão Contratual	5	10	50
13	Suspensão pela má prestação dos serviços	Gestão Contratual	5	15	75
14	Vazamento de dados e informações pela contratada	Gestão Contratual	5	10	50
15	Qualificação técnica e operacional insuficientes dos fiscais técnicos do contrato	Gestão Contratual	5	10	50

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:	Médio	
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



Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>



RISCO 02	Dimensionamento incorreto da demanda	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Médio	
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:	Baixa	
IMPACTO:	Médio	
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:	Baixa	
IMPACTO:	Médio	
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:	Médio	
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:	Médio	





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; Pannel 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:	Baixa	
IMPACTO:	Baixo	
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:	Baixa	
IMPACTO:	Médio	
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 9	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 10	Incapacidade da empresa contratada de execução do contrato	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Médio	





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 11	Atraso no início da prestação do serviço	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alta	
DANO 1:	Indisponibilidade dos serviços contratados	
Tratamento:	Mitigar	
ID:	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
01	Estabelecer cronograma de início das atividades	Equipe de Planejamento da Contratação (EPC); Equipe de gestão e fiscalização contratual
ID:	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
02	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada	Equipe de gestão e fiscalização contratual;

RISCO 12	Atraso no pagamento de serviços prestados	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Médio	
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 13	Suspensão pela má prestação dos serviços	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alta	
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 14	Vazamento de dados e informações pela contratada	
PROBABILIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Médio	
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 15	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





ANEXO B – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

< TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

O <<ÓRGÃO>>, sediado na XXXXXX, CEP: XXXXXXXX, CNPJ n.º XXXX/XXXX-XX doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

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

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto n. 7.845/2012- Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômicos, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros>.





Por fim, o órgão ou entidade deverá exigir das empresas licitantes declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>

ANEXO C – REQUISITOS TÉCNICOS

Especificações Técnicas

Detalhamento do Objeto

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VIGÊNCIA
Único	1	Serviço de envio de mensagens curtas de texto (SMS)	1.000.000	serviço	24 meses

ITEM ÚNICO

Contratação de prestação de serviço de envio de mensagens curtas de texto – SMS (Short Message Service), para usuários de telefonia móvel, incluindo o fornecimento de plataforma de gestão web, e suporte técnico e operacional, para 24 meses.

A solução deverá contemplar:

- Plataforma web de envio e gerenciamento dos serviços de SMS;
- Suporte técnico e operacional em horário comercial, 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, por meio de telefone e e-mail, compatível com o período de disponibilidade do serviço contratado;
- Interface web multiusuário, com autenticação segura, mediante autenticação por usuário e senha;
- Homologação junto às operadoras de telefonia móvel que atuam em território nacional;
- Envio de mensagens curtas de texto com as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio;
- Capacidade mínima de envio de 250 mensagens por minuto;
- A contratada deverá garantir a disponibilidade de **suporte técnico** em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7), incluindo finais de semana e feriados e a disponibilidade de **suporte operacional** em horário comercial, 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana. Serão admitidas: Interrupções programadas para manutenção, desde que previamente comunicadas à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ocorrer, preferencialmente, em períodos de menor impacto operacional; Interrupções emergenciais, desde que devidamente justificadas e comunicadas imediatamente ao fiscal do contrato, com posterior apresentação de relatório técnico detalhando as causas, o tempo de indisponibilidade e as medidas corretivas.
- Webservice compatível com os sistemas corporativos do PJMT, em especial SDM, TodoJud, PJe, Gpsem e IDP.



Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>



- Homologação da empresa contratada junto às operadoras que atuam em território nacional, com fornecimento do serviço de SMS por meio de todas as operadoras de telefonia móvel licenciadas pela ANATEL;
- Transmissão de mensagens curtas de texto, com até 160 caracteres, permitindo envio individual, em lote, agendado, para grupos de contatos, bem como mensagens personalizadas com uso de variáveis, além do cadastro mínimo de 10 (dez) mensagens padrão, passíveis de alteração;
- Disponibilização de Webservice com tratamento individual ou em lote;
- Webservice contendo, no mínimo, os métodos de envio de SMS, consulta de SMS enviados e consulta de SMS recebidos;
- Compatibilidade da plataforma com o sistema SDM – Service Desk Management da CTI, bem como utilização de linguagem de programação em formato Webservice, garantindo integração com os sistemas SDM, TodoJud, PJe, Gpsem, IDP, entre outros.



Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>



ANEXO D – ORÇAMENTO

ORÇAMENTO PARA SERVIÇO DE ENVIO DE MENSAGENS DE TEXTO (SMS)														
LOTE	Item	Descrição	Tipo	Unid.	Período de Vigência	Qtd.	Preços Privados		Preços Públicos					Valor Total 24 meses
							1 - TOTALIP	2 - PONTAL TECH	1-TJ/MT	2- PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO	3 – TCE/RS	Valor Médio	Valor Unitário Mediana	
							Valor Unitário R\$ 0,10	Valor Unitário R\$ 0,08	Valor Unitário R\$ 0,057	Valor Unitário R\$ 0,0487	Valor Unitário R\$ 0,052	Valor Unitário R\$ 0,0675	R\$ 0,057	Valor Global R\$ 57.000,00
	1	Serviço de envio de mensagens de texto (SMS)	Gestão Web	Serviço	24 Meses	1.000.000								
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO												R\$ 57.000,00		

Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)





ANEXO E - CÓDIGO APLIC - TCE

Item	Descrição	Código APLIC
01	Serviço de envio de mensagens curtas de texto – SMS (Short Message Service).	00032919 00057674

Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)





ANEXO F - TERMO DE RECEBIMENTO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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 objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação.

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, ____/____/____.

Nome
Matricula

Nome
Matricula

Nome
Matricula

Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)





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.

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, ____/____/____.

<hr/>	<hr/>	<hr/>
<i>Nome</i>	<i>Nome</i>	<i>Nome</i>
<i>Matricula</i>	<i>Matricula</i>	<i>Matricula</i>

Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)





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: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

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				

Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)





Retenção de Tributos (Cessão de mão de obra)				
--	--	--	--	--

RETENÇÕES/GLOSAS DOS DOCUMENTOS FISCAIS		
OBSERVAÇÃO		
Valor Bruto	R\$ xxxx	
Imposto de Renda		
ISSQN		
INSS		
Contigenciamento		
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

Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)





ANEXO H – RADAR TCE



RADAR

de

Controle Público

Compras Públicas

Os dados são declaratórios, não documentais e não auditados.

Média Valor Unitário

R\$0,19

Média Saneada Global

R\$0,17

Mediana Valor Unitário

R\$0,19

Máximo Valor Unitário

R\$0,19

Exibindo registros 1 a 1 de 1 itens de compra

quantidade de resultados por página

500

ordenar por

Valor Unit

Crescente

Fiscalizado	Modalidade	Cód. Licitação	Cód. Material	Material	Descrição	Quantidade	Unid. Fornecimento	Valor Unit	CNPJ/CNP	Nome Fornecedor	Data Homologação
<div>PM DE CIAPADA DOS GUIMARÃES</div> <div>X</div>	Pregão presencial (Itens e serviços comuns)	000000000/2025	00057574	SERVICO DE ATENDIMENTO AUTOMATICO (SUA)	(00057574) SERVICO DE GESTAO EM COMUNICACAO...	20000000	MES	R\$ 0,19	51985508/0001-35	509855080001	18/04/2025

Fonte:

APUC (Auditoria Pública Informatizada de Contas)

Competência: a partir de 2017

Periodicidade de atualização: Diária

Data da última modificação: Dia Anterior (D-1)

< página anterior

CSV (página)

Excel (página)

CSV (completo)

Excel (completo)

Rel. Resumido

Rel. Detalhado

Serviços de Envio de Mensagens SMS (Short Message Service)





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:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F>

Código verificador - AD:13590000-0AA4-0A58-6E96-08DEA702225F



Documento assinado por meio eletrônico, conforme MP 2200-2 de 24/08/2001.