



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
STIC - GOVTIC - AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC - ACSTIC
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência da STIC Nº 9/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/STIC/GOVTIC/ACSTIC

TERMO DE REFERÊNCIA

RENOVAÇÃO DA LICENÇA AEC COLLECTION SINGLE-USER, PELO PERÍODO DE 03 ANOS, INCLUINDO, PARA CADA LICENÇA, UM ACESSO A TREINAMENTOS À DISTÂNCIA (EAD) NO AUTOCAD, REVIT, CIVIL 3D, INFRAWORKS, NAVISWORKS, RECAP PRO E AUTODESK DOCS, PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ASSINATURA.

1. FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1. Legislação Federal/Nacional: Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 3.555/2000, nº 7.892/2013 e suas alterações e subsidiariamente, Lei nº 8.666/93.
- 1.2. Legislação do Estado do Piauí: Decreto nº 11.319/04 (Regulamento do SRP do Governo do Estado do Piauí), Resolução TJ/PI nº 19/2007, Portaria nº 168/2011/TJPI e Portaria TJPI nº 2.503/2016.
- 1.3 Resolução Nº 182 de 17/10/2013 do CNJ.

2. OBJETO (art. 18, §3, I da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

2.1. O objeto deste Termo de Referência é a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA AEC COLLECTION SINGLE-USER, PELO PERÍODO DE 03 ANOS, INCLUINDO, PARA CADA LICENÇA, UM ACESSO A TREINAMENTOS À DISTÂNCIA (EAD) NO AUTOCAD, REVIT, CIVIL 3D, INFRAWORKS, NAVISWORKS, RECAP PRO E AUTODESK DOCS, PELO PERÍODO DE TRINTA E SEIS MESES**, para ser fornecido de forma única, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas/descritas neste Termo de Referência e seus Anexos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Motivação da contratação (art. 18, §3, II, a; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

O software AutoCAD é imprescindível para a realização de estudos, layouts e projetos de engenharia e arquitetura, bem como para o acompanhamento e fiscalização de projetos complementares, obras e reformas por parte da Superintendência de Engenharia e Arquitetura.

A escolha do software AutoCAD deve-se, também, ao fato da necessidade de padronização e compatibilidade com projetos desenvolvidos por terceiros, uma vez que o AutoCAD é amplamente utilizado pela maioria absoluta das empresas/órgãos que desenvolvem projetos de engenharia e arquitetura.

Com o software Revit, que utiliza o sistema BIM, a SENA tem acesso e controle sobre todas as etapas e informações de uma edificação, incluindo: objetos que compõem a obra; detalhamento do projeto físico do objeto, em 2D e 3D simultaneamente; materiais que serão utilizados; fornecedores; restrições físicas ou de posição; compatibilização dos diversos projetos inerentes a uma obra; e custo total.

O programa Revit é amplamente empregado, permitindo uma padronização e compatibilidade com projetos desenvolvidos por terceiros, tanto empresas quanto órgãos, já que atende aos requisitos do sistema BIM que serão exigidos em âmbito federal, conforme Decreto nº 10.306, de 2 de abril de 2020.

De mais a mais, com a recente publicação da Lei nº 14.133/2021 em 01/04/2021, o BIM se torna preferencial para obras e serviços de engenharia, conforme art. 19, §3º, da referida Lei:

"§ 3º Nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la."

Nessa toada, a suíte AEC Collection reúne não só os softwares de CAD quanto de BIM como adiciona mais ferramentas para que os técnicos da SENA possam desenvolver seus trabalhos com maior precisão, eficácia e eficiência.

Dessa forma, considerando-se a necessidade de prover ferramentas para o desenvolvimento de atividades relacionadas à elaboração, fiscalização e gestão de imóveis e obras pela Superintendência de Engenharia e Arquitetura, e muito embora existam no mercado outros sistemas de desenho assistido por computador (CAD), a manutenção dos produtos atualmente em uso no Tribunal mostra-se como alternativa mais vantajosa para a administração uma vez que assegura a total compatibilidade com o acervo de projetos elaborados bem como com aqueles que estão em andamento no Tribunal.

Portanto, a necessidade da **RENOVAÇÃO DA LICENÇA AEC COLLECTION SINGLE-USER, PELO PERÍODO DE 03 ANOS.**

3.2. Objetivos a serem alcançados (art. 18, §3, II, b; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

As licenças adquiridas permitirão que a SENA tenha acesso aos softwares AutoCAD, Revit, Civil 3D, InfraWorks, Navisworks Manage e Autodesk docs em suas últimas versões, assegurando a compatibilidade e o pleno uso de todas suas funcionalidades, possibilitando assim que esta unidade desenvolva suas atividades.

O principal resultado pretendido é um projeto mais completo, permitindo um maior controle da execução dos serviços de engenharia, com melhor exatidão de custos e qualidade final das obras.

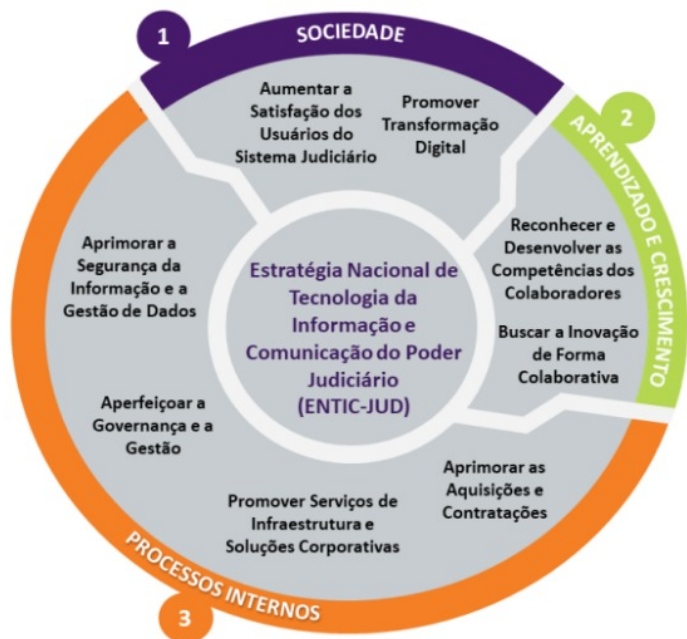
3.3. Benefícios diretos e indiretos (art. 18, §3, II, c; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

Com a contratação em tela são esperados, dentre outros, os seguintes benefícios:

- Tomada de decisões de projeto com mais informações à disposição.
- Melhor entendimento da capacidade de construção.
- Avaliação dos projetos antes de serem construídos.
- Diminuição do tempo de execução de obras em função de um maior grau de detalhamento do projeto.
- Diminuição de aditivos resultantes de erros nos projetos.
- Maior eficiência na comunicação de projetos e na fiscalização de obras.
- Garantia da qualidade dos serviços.

3.4. Alinhamento estratégico (art. 18, §3, II, d; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

[PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 2021-2022](#)



Esta aquisição encontra-se alinhada ao [Guia da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário EN TIC-JUD 2021-2026](#), especificamente quanto ao tópico

Objetivos Estratégicos	Descrição do Objetivo
Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	Aprimorar e incrementar todo aparato responsável por gerenciar os serviços de TIC do Poder Judiciário, principalmente nas iniciativas voltadas para Infraestrutura e Soluções Corporativas

3.5. Referência aos estudos preliminares (art. 18, §3, II, e; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

Este Termo de Referência foi elaborado considerando os Documento de Oficialização da Demanda – DOD Nº 11 (1590751) e Documento de Oficialização da Demanda Nº 107/2022 (3549514) elaborado pela ACSTIC e os Estudos Preliminares Nº 36 (2324881), todos devidamente protocolados no Processo SEI Nº 19.0.000105578-2.

3.6. Relação entre a demanda prevista e a contratada (art. 18, §3, II, f; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

Conforme processo, atualmente a sena conta com 10 licenças do software **Autodesk Architecture, Engineering and Construction - AEC Collection** e como o atual contrato (3123424) presente no processo 22.0.000022092-6 não é mais possível de renovação com vencimento em março/2023. Há a necessidade do processo licitatório para a renovação das 10 licenças atualmente utilizadas pelo setor de engenharia do TJPI.

Nome da Solução	QUANTIDADE
RENOVAÇÃO DA LICENÇA AEC COLLECTION SINGLE-USER, PELO PERÍODO DE 03 ANOS, INCLUINDO, PARA CADA LICENÇA, UM ACESSO A TREINAMENTOS À DISTÂNCIA (EAD) NO AUTOCAD, REVIT, CIVIL 3D, INFRAWORKS, NAVISWORKS, RECAP PRO E AUTODESK DOCS, PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.	10

3.7. Análise do mercado de TIC (art. 18, §3, II, g; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

Com o intuito de atender ao disposto na resolução 182/2013 e Instrução Normativa nº 01/2019, este último na qualidade de boa prática administrativa, procedeu-se à pesquisa no Painel de Compras do Governo Federal (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>) em busca de contratações semelhantes no âmbito da administração pública. Com efeito, através da utilização da ferramenta do Governo Federal, gerou-se a Pesquisa de Preços painel de preços (SEI nº [2333981](#)) contendo as contratações recentes, através de registro de preços, da solução ora deslindada.

Conforme Estudos Preliminares Nº 36/2021 (2324881), verificou-se que a aquisição da solução AEC Collection que inclui em seu licenciamento os seguintes softwares,

1. Revit;
2. Civil 3D;
3. AutoCAD;
4. InfraWorks;
5. Navisworks Manage;
6. ReCap Pro;
7. Insight;
8. FormIT Pro;
9. Dynamo Studio;
10. Robot Structural Analysis Professional;
11. 3ds Max;
12. Autodesk Rendering.

É mais vantajoso se comparado ao licenciamento individual do AutoCAD e ao Revit.

3.8. Natureza do objeto (art. 18, §3, II, h; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

Embora seja licenciado por uma única empresa, qual seja: a fabricante da solução, o AEC Collection é comercializado por diversas revendas autorizadas. Ademais, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decretos nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características

gerais e específicas que podem ser definidos de forma objetiva nas especificações técnicas, que são usualmente encontradas no mercado.

3.9. Parcelamento do objeto (art. 18, §3, II, i; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

A demanda consiste em um único objeto. Portanto, o parcelamento não é viável.

3.10. Forma e critério de seleção do fornecedor (art. 18, §3, III, j; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

Considerando que os bens e serviços são caracterizados como comuns no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos, recomenda-se a utilização do sistema de pregoão na sua modalidade eletrônica do tipo menor preço.

3.11. Impacto ambiental (art. 18, §3, III, k; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

Não haverá alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente afetam as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente. Dentro do quadro existente a melhoria das condições ambientais será trazida pela destinação adequada dos equipamentos e componentes não utilizados, descarte de resíduos eletrônicos e adoção de critérios de sustentabilidade evitando-se o consumo excessivo de energia elétrica, além de limitar o uso de materiais poluentes (graxas, óleos, gases, etc.).

3.12. Conformidade técnica e legal (art. 18, §3, III, l da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

Este procedimento obedecerá, integralmente, à Constituição Federal de 1988, à Lei Federal n.º 10.520/2002, à Resolução do CNJ n.º 182 de 2013, às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666 de 1993, e legislações correlatas bem como suas respectivas alterações posteriores.

3.12.1. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.12.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o Item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.12.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

3.12.1.2.1. Os atestados deverão referir-se aos bens fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

3.12.1.2.2. Considerar-se-ão fornecimentos e/ou serviços semelhantes aqueles de natureza e complexidade similar ao objeto e compatível em características, quantidades e prazos de execução relacionada com o objeto de cada item desta licitação, conforme Acórdão nº 914/2019-Plenário TCU;

3.12.1.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG Nº 5, de 2017;

3.12.1.2.4. Não serão aceitos atestados decorrentes de contratos em andamento, exceto quando se tratar de serviços executados de forma contínua, conforme definição do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93;

3.12.1.3. Os produtos fornecidos, objeto desta licitação, deverão atender aos padrões de qualidade e estarem em conformidade com a legislação vigente no país;

3.12.1.4. Em todos os casos o pregoeiro poderá diligenciar a fim de comprovar o atendimento dos requisitos, antes de proceder à desclassificação do licitante;

3.12.1.5. Quando solicitado pelo pregoeiro, a empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado entregue, apresentando, dentre outros documentos, cópia dos contratos, notas fiscais e dos documentos do responsável técnico pela execução do contrato, com registro no conselho de classe, conforme o caso;

PARA A HABILITAÇÃO EXIGIR-SE-Á DOS INTERESSADOS DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A:

- habilitação jurídica;
- qualificação técnica;
- qualificação econômico-financeira;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

3.13. Obrigações contratuais (art. 18, §3, III, m; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

3.13.1. Das obrigações do CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, o CONTRATANTE deverá:

3.13.1.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;

3.13.1.1.1. Validar e aprovar os produtos e serviços liberados.

3.13.1.1.2. Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência.

3.13.1.1.3. Definir o Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual, e, sempre que possível e necessário, os Fiscais Administrativo e Técnico que serão responsáveis por fiscalizar a execução contratual.

3.13.1.2. Efetuar o pagamento do objeto nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado no contrato, mas somente após a entrega da documentação pelo Fiscal ou Equipe de Fiscalização do Contrato à área financeira.

3.13.1.2.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver qualquer tipo de pendência atribuível à CONTRATADA em virtude de reclamação, penalidade ou inadimplência devidamente formalizados;

3.13.1.3. Comunicar à CONTRATADA, o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;

3.13.1.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

3.13.1.5. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;

3.13.1.6. Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

3.13.1.7. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do TJPI para entrega e execução do objeto.

3.13.1.7.1. Fornecer a infraestrutura necessária para a realização das atividades que devam ser executadas em suas instalações, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.13.1.7.2. Providenciar o acesso controlado aos recursos de TIC do TJPI para os profissionais da CONTRATADA durante a fase de execução do objeto, caso necessário.

- 3.13.1.8. Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pelos fiscais de contrato.
- 3.13.1.9. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 3.13.1.10. Observar leis, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos que sejam direta ou indiretamente aplicáveis ao contrato.
- 3.13.1.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

3.13.2. Das obrigações da CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá:

- 3.13.2.1. Fornecer o(s) objeto(s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 3.13.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade visando à execução do objeto dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente.
- 3.13.2.3. Observar leis, decretos, regulamentos, portarias e demais atos normativos que sejam direta ou indiretamente aplicáveis ao contrato.
- 3.13.2.4. Atender prontamente às solicitações oriundas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, de acordo com as quantidades, especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência, a partir da solicitação formal exarada pelo TJPI.
- 3.13.2.5. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 3.13.2.6. Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução contratual.
- 3.13.2.7. Assumir responsabilidade irrestrita sobre a totalidade do fornecimento de insumos e serviços associados ao fornecimento do objeto.
- 3.13.2.8. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 3.13.2.9. Cuidar para que o preposto indicado mantenha contato permanente com o Gestor do Contrato e adotar as providências requeridas pelo TJPI, além de comandar, coordenar e controlar a atuação daquele quando da execução do objeto.
- 3.13.2.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo, ainda, atender prontamente eventuais reclamações.
- 3.13.2.11. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade ou problema detectados, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos que julgar necessários.
- 3.13.2.12. Manter, durante a execução contratual, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados no fornecimento do objeto.
- 3.13.2.13. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional pelo fornecimento do objeto e os serviços diretamente vinculados.
- 3.13.2.14. Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus profissionais em razão da execução contratual, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.
- 3.13.2.15. Arcar com todas as despesas relacionadas a seus empregados, tais como: transporte, diárias, tributos, seguros, alimentação, assistência médica, pronto socorro, ou qualquer outra.
- 3.13.2.16. Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias e todos os custos, insumos e demais obrigações inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA a título de revisão de preço ou reembolso, salvo nos casos permitidos pela lei.
- 3.13.2.17. Promover, por sua conta e risco, o transporte de seus empregados, materiais e utensílios necessários à execução contratual até as instalações do contratante, caso necessário.
- 3.13.2.18. Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no Estado do Piauí, bem como atentar para as regras de cortesia onde forem executados os serviços.
- 3.13.2.19. Substituir qualquer de seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento durante a execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público por outro de qualificação igual ou superior, sempre que devidamente motivado e exigido pelo CONTRATANTE.
- 3.13.2.20. Zelar pela boa e completa execução dos serviços vinculados ao fornecimento do objeto, mantendo recursos técnicos e humanos necessários para evitar a interrupção indesejada deste.
- 3.13.2.21. Facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem dirigidas.
- 3.13.2.22. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, especialmente em relação a: dados, informações, regras de negócios, documentos, e processos.
- 3.13.2.23. Responder, perante o CONTRATANTE e terceiros, pela conduta dos seus empregados designados para execução do objeto do contrato.
- 3.13.2.24. Responsabilizar-se por seus profissionais que deverão portar com traques em bom estado de conservação e crachá de identificação funcional com foto e nome visível, arcando com o ônus de sua confecção.
- 3.13.2.25. Utilizar as melhores práticas de mercado no gerenciamento de recursos humanos e supervisão técnica e administrativa para garantir a qualidade da execução do objeto e o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 3.13.2.26. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do Contratante.
- 3.13.2.27. Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências do órgão contratante, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, ou outros e responsabilizar-se por estes.
- 3.13.2.28. Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;
- 3.13.2.29. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 3.13.2.30. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado nos casos em que houver impedimento justificado, sob a pena de sofrer as sanções previstas neste Termo e na legislação correlata.
- 3.13.2.31. Vincular-se ao que dispõe a lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).
- 3.13.2.32. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

I. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI.

II. A subcontratação total do objeto do Contrato.

4. Especificação técnica (art. 18, §3º, III; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

4.1. Modelo de execução e gestão do contrato (art. 18, §3º, III, a; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

4.1.1. Principais papéis

I – Equipe de Apoio à Contratação: equipe responsável por subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes;

II – Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares;

III – Equipe de Fiscalização: equipe composta pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares;

IV – Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, sendo responsável por gerir a execução consoante às atribuições regulamentares;

V – Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

VI – Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado 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 e obrigações contratuais;

VII – Fiscal Técnico do contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

VIII – Preposto: funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Em caso de substituição, a contratada deverá comunicar formalmente à equipe de fiscalização, via e-mail, o nome do preposto substituído.

4.1.2. Dinâmica da Execução

4.1.2.1. Prazos e condições de entrega e recebimento do objeto:

4.1.2.1.1. O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da publicação do extrato do Contrato.

4.1.2.1.1.1. Excepcionalmente, o prazo de recebimento poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que solicitado pelo fornecedor e com apresentação de justificativa, nos termos do art. 57, §1º, Lei nº 8.666/1993.

4.1.2.1.1.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente que assinar o Contrato ou a Ordem de Fornecimento.

4.1.2.1.1.3. Caberá à Equipe de Fiscalização e ao setor demandante auxiliarem a autoridade competente na análise do pedido de prorrogação.

4.1.2.1.2. A CONTRATADA deverá entregar o objeto em dias úteis, no horário de 08 (oito) às 14 (quatorze) horas, no Departamento de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, situado na Rua Jornalista Lívio Lopes, S/N, Bairro: Redonda, em Teresina-PI. É obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: almoxarifado@tjpi.jus.br, e/ou do telefone: (86) 3237-9984.

4.1.2.1.3. Por ocasião do recebimento do objeto serão aferidas a qualidade e a quantidade de acordo com o disposto neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

4.1.2.1.4. O objeto deverá ser entregue acompanhado da Nota Fiscal e a cópia do Contrato e/ou Ordem de Fornecimento.

4.1.2.1.5. Nos termos dos artigos 73 a 76 da lei 8.666/1993, o objeto deste Termo de Referência será recebido:

a) provisoriamente, por qualquer dos membros da Equipe de Fiscalização em até 15 (quinze) dias consecutivos da comunicação escrita do CONTRATADO;

b) definitivamente, pela Equipe de Fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a partir do recebimento provisório e após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência, ocasião na qual se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.

4.1.2.1.6. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

4.1.2.1.6.1. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

4.1.2.1.7. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do material fornecido ou dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades quando detectadas.

4.1.2.1.8. Comprovado que os bens e serviços entregues se enquadrem em qualquer dos casos tipificados no art. 337-L do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal), o TJPI tomará as devidas providências, vez que é crime em prejuízo da Administração Pública, estando o autor sujeito às penas legais.

4.1.2.1.9. Na entrega do objeto, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRATANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.

4.1.2.1.10. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

4.1.2.2. Cronograma de execução dos serviços:

4.1.2.2.1. Prazo de entrega da solução: a CONTRATADA deverá fornecer os acessos à ferramenta AEC Collection no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados da publicação do extrato do contrato. Excepcionalmente, o prazo retromencionado poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias desde que solicitado pelo CONTRATANTE acompanhado de justificativa e aprovação por parte da Administração.

4.1.2.2.2. Fase de instalação, configuração e testes da solução: o TJPI deverá realizar a instalação, configuração e testes no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da entrega do objeto.

4.1.2.2.3. Prazo para emissão do termo de recebimento definitivo ou documento equivalente: em até 30 (trinta) dias consecutivos do término da fase de instalação, configuração e testes da solução o Fiscal apontado pela Administração fornecerá o termo de recebimento definitivo atestando a regularidade do fornecimento e dando início ao prazo da garantia do objeto.

4.1.2.3. Instrumentos formais de solicitação de fornecimento:

- 4.1.2.3.1. Documento de solicitação de fornecimento: instrumento de contrato devidamente assinado por ambos os contratantes.
- 4.1.2.3.2. Documento de recebimento provisório: recibo assinado por qualquer representante da equipe de fiscalização.
- 4.1.2.3.3. Documento de recebimento definitivo: Termo de Recebimento Definitivo assinada pela equipe de fiscalização apontada pela Administração.

4.1.2.4. Prazos de garantia e níveis mínimos de serviço exigidos:

- 4.1.2.4.1. Período de garantia técnica: 36 meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.
- 4.1.2.4.2. Durante o prazo de garantia técnica, a CONTRATADA deverá garantir o funcionamento da solução como um todo, fornecer atualizações, prestar suporte técnico e atender aos chamados técnicos para manutenção.
 - 4.1.2.4.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar, até a data do recebimento definitivo da instalação, instrumento que comprove, junto ao fabricante, o início do serviço de suporte técnico da solução.
 - 4.1.2.4.3. O suporte deverá ser integral durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).
 - 4.1.2.4.4. A garantia deverá incluir todas as atualizações de todos os softwares que compõem a solução durante o período contratado.

4.1.2.5. Mecanismos formais de comunicação:

- 4.1.2.5.1. Toda a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será realizada, preferencialmente, por mensagem eletrônica (e-mail) ou por sistema de abertura e acompanhamento de chamados (help desk) com registro de data/hora.
- 4.1.2.5.2. Excepcionalmente e em casos de urgência ou iminência de parada total da solução, o TJPI poderá realizar solicitações verbais à CONTRATADA. Entretanto, nesses casos, todas as ações tomadas pela CONTRATADA deverão ser reduzidas a termo para posterior validação por parte do Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato.

4.1.2.6. Forma de pagamento:

- 4.1.2.6.1. O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN TCE/PI nº 02/2017 e arts. 5º e 40, inciso XIV, da Lei 8.666/93
- 4.1.2.6.2. O pagamento será efetuado pela Administração (mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria/TJPI Nº 365/2021), em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, (e após a instrução realizada) pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Requerimento de Pagamento
 - b) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
 - c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
 - d) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e
 - e) Cópia da Nota de Empenho;
 - f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
 - g) Prova de regularidade do FGTS;
 - h) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
 - i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
 - j) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.
- 4.1.2.6.3. Para fins de cumprimento do disposto no item 4.1.2.6.2., em consonância com a Portaria/TJPI Nº 365/2021, a contratada deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico via sistema SEI para a solicitação de pagamento e juntada da documentação necessária, conforme manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portal/tjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf
- 4.1.2.6.4. As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras f, g, h, i, que se dará por consulta *ON LINE*, nos termos da [Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG](#).
- 4.1.2.6.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.
- 4.1.2.6.6. O pagamento será realizado mediante crédito bancário, de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.
- 4.1.2.6.7. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual serão creditados os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.
- 4.1.2.6.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 4.1.2.6.9. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à licitante vencedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos exigidos acima.
- 4.1.2.6.10. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 4.1.2.6.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.
- 4.1.2.6.12. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX/365 I = 0,06/365 I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

4.1.2.6.13. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE.

4.1.2.6.14. No caso de atraso na divulgação do IPCA, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.1.2.6.15. Caso o IPCA estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.1.2.6.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

4.1.2.6.17. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

4.1.2.7. Direitos de propriedade intelectual, sigilo e restrições

4.1.2.7.1 Os direitos de propriedade intelectual permanecerão de posse da empresa fabricante do produto a ser adquirido, não havendo transferência de direitos de propriedade em face de contratação, salvo os direitos de uso da solução contratada.

4.1.2.8. Das penalidades administrativas

4.1.2.8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a licitante vencedora que:

4.1.2.8.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;;

4.1.2.8.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

4.1.2.8.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

4.1.2.8.1.4. Não mantiver a proposta;

4.1.2.8.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

4.1.2.8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

4.1.2.8.1.7. Cometer fraude fiscal;

4.1.2.8.2. Para os fins do item 4.1.2.8.1.6., reputar-se-ão inidôneos os atos previstos no Art. 2º, VI da INSTRUÇÃO NORMATIVA SA/SG-PR Nº 1, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020.

4.1.2.8.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, tomando por base o Anexo I:

a) Advertência, em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais que não causem prejuízo ao CONTRATANTE

b) Multa:

b.1.) Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;

b.3) Em caso de **inexecução parcial**, aplicar-se-á a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

4.1.2.8.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa, de acordo com o Anexo I, do TR.

4.1.2.8.5.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

4.1.2.8.5.2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

4.1.2.8.5.3. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

4.1.2.8.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

4.1.2.8.6. Após o nonagésimo dia de atraso, o TJ/PI poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

4.1.2.8.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

4.1.2.8.8. 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.

4.1.2.8.9. O valor da multa aplicada será descontado da garantia prestada, se houver, ou desconto de pagamentos eventualmente devidos à Contratada. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela Contratante ou judicialmente.

4.1.2.8.10. *Ad cautelam*, o TJ/PI poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

4.1.2.8.11. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

4.1.2.8.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TJ/PI, a contratada será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

4.1.2.8.13. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão ou nesse prazo, encaminhá-lo, devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

4.1.2.8.14. Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

5. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS (art. 18, §3º, IV ; da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 CNJ)

5.1 GERAIS

5.1.1. A CONTRATADA deverá prover licença de uso de software Autodesk na modalidade de assinatura, observando as seguintes condições:

5.1.1.1. Cada licença renovada, dará direito a uso, a 01 (UMA) licença Single-user.

5.1.1.1.1. Período de vigência da assinatura de 36 (trinta e seis) meses, conforme contratado, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da data indicada pelo contratante em caso de renovação;

5.1.1.2. Com acesso a atualizações e novas versões do produto durante todo o período de vigência do plano de manutenção (subscrição);

5.1.1.3. Licença por usuário (single-user);

5.1.1.4. Compatível com sistema operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10, ou superiores de 64 bits;

5.1.1.5. Suporte idioma Português, sendo admitido Inglês apenas para ferramentas e/ou bibliotecas;

5.1.1.6. Suporte técnico prestado diretamente pelo fabricante, através de e-mail, telefone ou website.

5.2. ESPECÍFICOS

5.2.2.1. Assinatura do conjunto de softwares Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection em sua versão completa;

5.2.2.2. A assinatura deverá permitir o acesso e uso aos seguintes softwares e ferramentas:

5.2.2.2.1. Revit;

5.2.2.2.2. Civil 3D;

5.2.2.2.3. AutoCAD;

5.2.2.2.4. InfraWorks;

5.2.2.2.5. Navisworks Manage;

5.2.2.2.6. ReCap Pro;

5.2.2.2.7. Insight;

5.2.2.2.8. FormIT Pro;

5.2.2.2.9. Dynamo Studio;

5.2.2.2.10. Robot Structural Analysis Professional;

5.2.2.2.11. 3ds Max;

5.2.2.2.12. Autodesk Rendering.

5.2.2.2. Incluindo Curso à Distância (EAD) para até 10 (dez) usuários nomeados pelo período da vigência do contrato, com Certificados de participação dos cursos:

- AutoCAD;
- Revit Arquitetura Básico;
- Revit Estrutura;
- Revit MEP Hidrossanitário e Incêndio;
- Revit MEP Elétrico e Mecânico;
- Revit Avançado;
- AutoCAD Civil 3D;
- InfraWorks;
- NavisWorks.

ANEXO I

INFRAÇÕES, GRAUS, MULTAS E PENALIDADES

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	2	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	3	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	4	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória

Item	Infração	Grau	Multa
17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Mora moratória Valor Mensal	Multa Compensatória	Impedimento Prazo
1	Sim	Não	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 3 anos Máximo: 5 anos
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 4 anos Máximo: 5 anos



Documento assinado eletronicamente por **Giovanny Lima de Castro, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 30/12/2022, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3897713** e o código CRC **05D056CE**.