

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES  
Proc. N.º 1626/21 3  
10/09/21  
S.M.A. PATY DO ALFERES

### 1. Introdução

O presente instrumento engloba o conjunto de elementos necessários e suficiente para caracterizar o objeto, tendo sido elaborado com base nos Estudo Técnico Preliminar aprovado pela Assessoria TIC da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

### 2. Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem e gerenciamento de caixas postais de correio eletrônico, agenda, contatos e colaboração, com serviços de criptografia e proteção contra ataques e ameaças, backup, arquivamento, retenção e log, com o fornecimento de suporte, treinamento e todas as licenças de software, com garantia de disponibilidade do serviço de 99,9%, para atender a demanda do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, conforme especificações contidas no item 6 deste documento.

### 3. Justificativa

O e-mail é uma das ferramentas de colaboração mais utilizadas no mundo. Atualmente a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes dispõe de número limitado de contas de e-mail com baixa capacidade de armazenamento, que já não comportam a atual estrutura de comunicação necessária ao poder executivo municipal. Assim, a busca de uma solução mais robusta que ampliará o número de usuários e a capacidade de armazenamento se faz necessário para atualizar as ferramentas tecnológicas de apoio à gestão e comunicação deste município.

### 4. Locais e Prazos de Entrega

O prazo de entrega será de até **15 dias** úteis da notificação da contratada e apresentação da nota de empenho para a implantação/ instalação.

A entrega deverá ser realizada no horário comercial em dias úteis, através dos meios digitais disponíveis.

### 5. Do fiscal e do Gestor do Contrato

O responsável pelo acompanhamento da contratação, desde o empenho da despesa até o pagamento da última fatura serão os servidores constantes do quadro abaixo:

Descrição	Servidor	Matrícula
Fiscal	EDGAR HENRIQUE DA SILVA	121901

## 6. Especificações do Serviço

O objeto deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste instrumento.

Contratação de serviços de hospedagem e gerenciamento de caixas postais de correio eletrônico, agenda, contatos e colaboração, com criptografia e proteção contra ataques e ameaças, backup, arquivamento, retenção e log, com o fornecimento de suporte, monitoramento, treinamento e todas as licenças de software, com garantia de disponibilidade do serviço de 99,9%. Seguindo as especificações e quantitativos na tabela abaixo:

### Hospedagem:

A Contratada deverá hospedar o serviço em Data Center com infraestrutura tolerante a falhas, com links de comunicação redundantes e com fornecedores de telecomunicações distintos, localizado no Brasil;

A infraestrutura de servidores deverá prover redundância e alta disponibilidade;

A infraestrutura da Contratada deverá estar dimensionada para hospedar no mínimo 250 caixas postais de correio eletrônico;

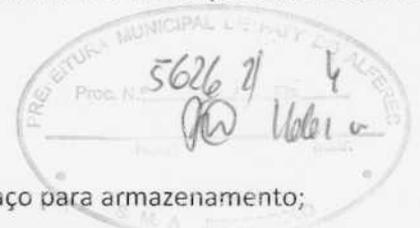
Deverão ser providos dois perfis de usuários com as seguintes características:

### Perfil intermediário

- Caixas postais com no mínimo 25 GB (vinte e cinco gigabyte) de espaço para armazenamento;
- Acesso ao e-mail através de interface Web (navegador);
- Acesso ao e-mail através de clientes baseados nos protocolos POP e IMAP sobre HTTP;
- Acesso ao Catálogo Global de Endereços através da interface web;
- Recuperação online de mensagens excluídas através da interface web;
- Configuração de assinatura;
- Configuração de regras da caixa de entrada;
- Gerenciamento de contatos particulares;
- Configuração da opção Fora-do-Escritório pela interface Web;
- Compatibilidade com clientes de e-mail para dispositivos móveis;
- Visualização, compartilhamento e edição de documentos, planilhas e apresentações compatíveis com pacote Microsoft Office;
- Compartilhamento de calendário;
- Compartilhamento de contatos;
- Compartilhamento de tarefas;
- Permitir ao usuário informar sobre novos spams e mensagens indesejadas diretamente ao servidor;

### Perfil Avançado

- Caixas postais com no mínimo 50 GB (cinquenta gigabytes) de espaço para armazenamento;
- Capacidade de bloqueio in-loco ou em suspensão da caixa postal de correio eletrônico em litígio por até 1 ano a partir da data de bloqueio/suspensão;
- Capacidade de arquivamento in-loco da caixa postal de correio eletrônico na própria infraestrutura da solução ofertada pela Contratada;
- Capacidade de prevenção de vazamento de dados (DLP) integrada através de política configurável na solução;
- Todas as características elencadas nos no perfil básico.
- Permitir o acesso ao e-mail através de clientes baseados nos protocolos MAPI;



A Contratada deverá hospedar até 200 caixas postais com perfil intermediário e 50 caixas postais de correio eletrônico com perfil avançado;

A infraestrutura deverá garantir o carregamento de arquivos com até **50 Megabytes** anexos por mensagem;

A infraestrutura deverá permitir enviar mensagens para 1.000 destinatários simultaneamente sem que o remetente seja considerado um disseminador de spam;

A solução deverá prover o enfileiramento de mensagens caso os servidores de correio eletrônico de destino não estejam disponíveis;

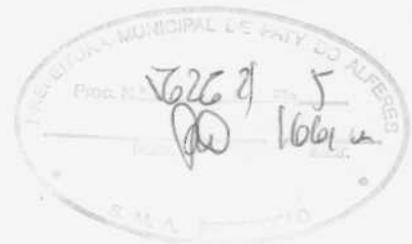
A solução ofertada pela Contratada deverá ter capacidade de atuar como um servidor relay SMTP a partir do servidor SMTP interno da Contratante;

Todos os usuários e caixas postais do correio eletrônico deverão estar contidos no mesmo ambiente da solução contratada, sob o domínio "**patydoalferes.rj.gov.br**";

#### **Gerenciamento:**

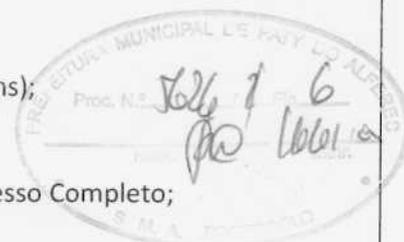
1. A Contratada deverá fornecer uma interface de gerenciamento da solução, acessível tanto via web diretamente pelo navegador quanto a partir de software de gerenciamento instalado no ambiente da Contratante, que permita:

- 1.2. Criar e excluir caixas postais;
- 1.3. Adicionar e remover contatos dos grupos de distribuição;
- 1.4. Criar e excluir grupos de distribuição;
- 1.5. Alterar proprietários dos grupos de distribuição;
- 1.6. Criar e excluir salas de reunião;
- 1.7. Alterar a senha dos usuários;
- 1.8. Alterar propriedades das caixas postais (nome, telefone);
- 1.9. Alterar propriedades das salas de reuniões (nome, local);
- 1.10. Alterar o perfil da caixa postal;
- 1.11. Exibir quota da caixa postal;
- 1.12. Alterar plano de quota da caixa postal;
- 1.13. Criar alias de endereços de e-mail;
- 1.14. Definir e/ou Alterar funções dos usuários;
- 1.15. Configurar dicas de e-mail;
- 1.16. Controlar entrega para os grupos de distribuição (moderador);
- 1.17. Configurar dicas de e-mail para os grupos de distribuição;
- 1.18. Criar contatos externos;
- 1.19. Criar Funções em Regras de controle de acesso (Role Base Access Control);
- 1.20. Adicionar e Remover membros das Regras de Controle de Acesso;
- 1.21. Definir Função por Caixa Postal;
- 1.22. Configurar Logs de Auditoria;
- 1.23. Emitir relatórios de entrega de mensagens;
- 1.24. Emitir relatórios de recebimento de mensagens;
- 1.25. Criar e excluir regras para dispositivos móveis;
- 1.26. Configurar políticas de envio e recebimento de mensagens;
- 1.27. Criar regras baseadas em conteúdo para mensagens de correio eletrônico;
- 1.28. Identificar correspondência de padrões de expressão regular (RegEx) para conteúdos, inclusive



formatos específicos como número de CPF e cartão de crédito e determinar ações como excluir, devolver ou encaminhar para auditoria;

- 1.29. Arquivar mensagens, provendo retenção extensível, depuração automática, automatizando a imposição da política de retenção;
- 1.30. Administrar as mensagens arquivadas, permitindo pesquisa no arquivamento, exportação, sinalizadores de busca, relatórios de armazenamento e de auditoria;
- 1.31. Ativar ou desativar o sincronismo do correio eletrônico com dispositivos móveis;
- 1.32. Gerenciar anexos de correio eletrônico através de regras para limite de tamanho e tipos de arquivo;
- 1.33. Configurar o fluxo de mensagens;
- 1.34. Encaminhar mensagens;
- 1.35. Alterar limites de caixas postais (recipientes e tamanho de mensagens);
- 1.36. Restringir o envio e recebimento;
- 1.37. Controlar funcionalidades das caixas postais para POP3 e IMAP;
- 1.38. Controlar permissões, como: Enviar em Nome de, Enviar Como e Acesso Completo;
- 1.39. Importar caixas postais em lote;
- 1.40. Abrir / Controlar chamados de suporte via Web;



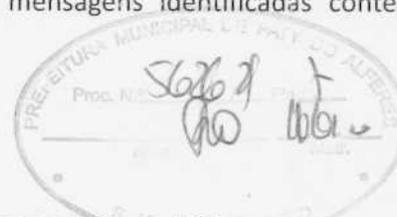
2. A interface do usuário deverá contemplar:

- 2.1 Agenda integrada para requisição de reuniões, convites e reservas, que possa ser compartilhada;
- 2.2 Acesso individual a arquivos pessoais para usuários finais, com recursos de pesquisa intuitivos;
- 2.3 Consolidação de mensagens (consolidação de dados de várias fontes);
- 2.4 Compartilhamento de calendário via web;
- 2.5 Atribuição de permissão de calendário gerenciada pelo usuário;
- 2.6 Configuração da opção Fora-do-Escritório via interface web;
- 2.7 Permitir a recuperação de mensagens excluídas pela interface web, com retenção por 30 dias;

3. A solução deverá obedecer aos seguintes critérios de criptografia e proteção contra ameaças e ataques:

- 3.1 Disponibilização do acesso ao usuário final mediante uso de protocolo seguro (HTTPS, POPS, SMTPS e IMAPS);
- 3.2 A responsabilidade de aquisição, fornecimento e configuração dos certificados digitais utilizados será da Contratada;
- 3.3 A Contratada garantirá a renovação dos certificados digitais com antecedência mínima de 7 dias da data de expiração, salvo quando de uma possível revogação de certificado por parte da autoridade certificadora;
- 3.4 A criptografia das mensagens deverá ocorrer na camada de transporte, tanto na entrada quanto na saída para domínios específicos;
- 3.5 Capacidade de prover o envio de mensagens assinadas e criptografadas digitalmente através do protocolo S/MIME;
- 3.6 Capacidade de proteção de no mínimo três Tbps (3 terabits por segundo) de tráfego malicioso;
- 3.7 Serviço de mitigação de ataques de negação de serviço do tipo "Always on";
- 3.8 Inclusão de regras específicas para o ambiente de correio eletrônico da Prefeitura de Santos;
- 3.9 Mitigação transparente de ataques com proteção aos servidores de DNS (Domain Name Servers);
- 3.10 Proteção contra os principais tipos de ataque: DHA (Directory Harvest Attack), DoS (Denial of Service), DDoS (Distributed Denial of Service), ataques conhecidos dos protocolos TCP, ICMP e IGMP, Slowloris, Spoofing, HTTP/DNS/Connection flood, Bruteforce (ataque de força bruta), Ping of Death e Smurf;

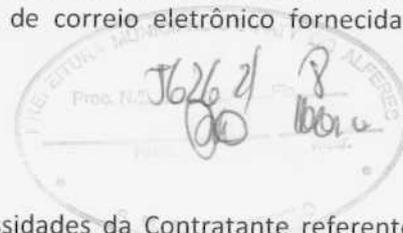
- 3.11 Bloqueio de spam em tempo real, em ambas as vias de comunicação;
- 3.12 Bloqueio de spam por blacklists (listas negras) em tempo real (RBL), por blacklists (listas negras) criadas pelos Administradores da solução e blacklists (listas negras) criadas por aprendizado (Spam Learning) da própria ferramenta de correio eletrônico;
- 3.13 Sistema de reputação de nome de domínios, endereços IP e de conteúdo de mensagens;
- 3.14 Atualização das blacklists (listas negras) semanalmente;
- 3.15 Garantia de disponibilidade de 99,9% sem interrupção do serviço de correio eletrônico por excesso de spams;
- 3.16 Possibilidade de criação de regras personalizadas, incluindo whitelists (listas brancas) para nomes de domínios e endereços IP;
- 3.17 Contemplar, por padrão, as principais técnicas de bloqueio de e-mails não solicitados e/ou indesejados, tais como: autenticação, sistema de testes e respostas, validação de checksum, validação de país de origem, listas negras, filtros por URL, verificação de retorno SMTP (SMTP Callback Verification) e demais normas RFC aplicáveis;
- 3.18 Capacidade de execução de busca por conteúdo (palavra ou frase), incluindo dentro dos anexos da mensagem, com opção de bloqueio e quarentena de mensagem suspeita;
- 3.19 Capacidade de aplicação de regras por tipo de anexo;
- 3.20 Capacidade de limpeza do malware na mensagem, notificação e entrega ao destinatário;
- 3.21 Permitir o uso de texto alternativo quando da remoção parcial do conteúdo malicioso de uma mensagem entregue ao destinatário;
- 3.22 Atualizar automaticamente as definições e assinaturas de vírus;
- 3.23 Permitir o filtro de mensagens por assunto, corpo de mensagem, metadados, remetente, destinatário, domínio e extensão de arquivo anexo;
- 3.24 Capacidade de bloqueio e/ou quarentena de 99,9% das mensagens identificadas contendo malware;



### Backup, Arquivamento, Retenção e Log:

1. A solução deverá ser ofertada com tecnologia de backups, contemplando os seguintes critérios:
  - 1.1 Ter uma conta de Drive compartilhada de um terabyte com acesso liberado aos usuários SELECIONADOS pelo administrador de TI da CONTRATADA;
  - 1.2 Realização de backup diário das caixas postais de correio eletrônico com retenção de, no mínimo, 30 dias do conteúdo;
  - 1.3 Realização de backup diário do ambiente da solução e suas configurações;
  - 1.4 Garantir a preservação dos dados em 99,9% em suas unidades de armazenamento;
  - 1.5 Permitir backups e restaurações de dados extemporâneos sob demanda da Contratante;
  - 1.6 Garantir a realização do backup de toda estrutura da solução em 2 (dois) Data Centers diferentes e distantes entre si por, no mínimo, 30 km;
  - 1.7 Garantir a restauração do ambiente a partir do backup completo, em caso de desastre, em no máximo 12 horas a partir do incidente;
  - 1.8 Garantir a restauração granular de uma caixa postal de correio eletrônico determinado em, no máximo, 10 minutos a partir da execução e sob demanda da Contratante;
  - 1.9 Garantir a restauração de arquivos de log solicitados pela Contratante, respeitando os respectivos prazos de guarda destas informações;
  - 1.10 A solução deverá prover o arquivamento das mensagens, independente do tipo de conta, com retenção mínima de 30 dias e recuperáveis por iniciativa do próprio usuário;
  - 1.11 A solução deverá prover o arquivamento dos logs de tráfego das mensagens enviadas e recebidas.

- mantidos por período mínimo de 5 anos;
- 1.12 A Contratada deverá ceder ao término do Contrato ou sob demanda da Contratante, uma cópia dos dados (backup) completa de todas as caixas postais de correio eletrônico fornecidas na solução;



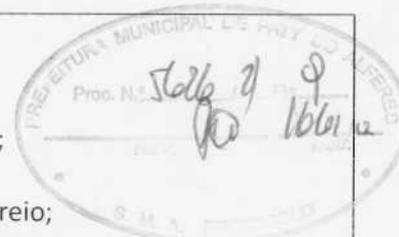
### **Suporte e Monitoramento**

1. A Contratada deverá prover suporte técnico e atendimento das necessidades da Contratante referente ao serviço objeto deste edital;
- 1.1 A Contratada deverá fornecer à Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento da solução;
  - 1.2 Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da Contratante, exclusivamente em relação ao escopo do Edital;
  - 1.3 O suporte técnico deverá estar disponível para abertura de chamados e esclarecimento de dúvidas 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano, através de telefone, interface web e e-mail;
  - 1.4 A Contratada deverá fornecer à Contratante acesso a ferramenta de monitoramento do serviço, com a finalidade de verificação em tempo real das condições de funcionamento da plataforma, contendo as seguintes características:
  - 1.5 Apresentar métricas das condições de CPU, memória e rede até o nível de processo do sistema operacional onde a solução estará instalada;
  - 1.6 Apresentar métricas específicas dos processos de rede;
  - 1.7 Apresentar um painel de monitoração com as ocorrências, sua natureza e gravidade;
  - 1.8 Disponibilizar o baseline de desempenho do ambiente sob carga, incluindo tempos de resposta, taxas de erro e comportamento geral do ambiente;
  - 1.9 Disponibilizar um dashboard com indicadores de uso e consumo de recursos do ambiente hospedado;
  - 1.10 Permitir a inclusão de regras de negócios particulares do ambiente da Prefeitura de Santos;
  - 1.11 Permitir a monitoração de recursos computacionais, com envio de alertas via e-mail e integração com o sistema de suporte da Contratada;
  - 1.12 Permitir a monitoração dos protocolos de comunicação, com visibilidade de desempenho em tempo real e captura inteligente de pacotes de rede;
  - 1.13 Permitir o filtro das mensagens de log de monitoração por palavras-chave ou intervalo de tempo de, no mínimo, 6 (seis) meses;
  - 1.14 Permitir a análise dos logs de monitoração mesmo quando armazenados em hardware diferente;

### **Treinamento**

1. A Contratada deverá fornecer treinamento para até 5 (cinco) pessoas da equipe técnica e para um grupo de até 5 usuários multiplicadores, sendo o local de treinamento nas instalações da CONTRATANTE ou via WEB, além de disponibilizar vídeos explicativos via plataforma própria ou canal em plataforma de vídeo a ser indicada pelo CONTRATANTE;
2. O treinamento para a equipe técnica deverá contemplar:
  - 2.1 Gerenciamento de caixas de correio;
  - 2.2 Configuração de dados do usuário (Nome completo, localidade, estado, gerente, empresa);
  - 2.3 Gerenciamento de outros destinatários;

- 2.4 Gerenciamento de destinatários em massa;
- 2.5 Configuração de diretivas de endereço de e-mail;
- 2.6 Configuração de listas de endereços;
- 2.7 Planejamento e configuração da diretiva de mensagens e conformidade;
- 2.8 Configuração das regras de transporte;
- 2.9 Configuração do registro no diário e da pesquisa em várias caixas de correio;
- 2.10 Configuração do gerenciamento de registros de mensagens;
- 2.11 Configuração dos arquivos mortos pessoais;
- 2.12 Configuração do fluxo de mensagens;
- 2.13 Encaminhamento de mensagens;
- 2.14 Alteração de limites de caixas postais (recipientes e tamanho de mensagens);
- 2.15 Restrição de envio e recebimento;
- 2.16 Controle de funcionalidades das caixas postais para POP3 e IMAP;
- 2.17 Controle de permissões, como: Enviar em Nome de, Enviar Como e Acesso Completo;
- 2.18 Importação de caixas postais em lote;
- 2.19 Abertura e Controle de chamados de suporte via Web;
- 2.20 Barra de tarefas pendentes;
- 2.21 Gerenciamento de calendário;
- 2.22 Gerenciamento de Contatos;
- 2.23 Criação de mensagens
- 2.24 Seleção de destinatários;
- 2.25 Criação de assinaturas;
- 2.26 Criação de compromissos;
- 2.27 Criação de pastas;
- 2.28 Criação de regras de mensagens;
- 2.29 Convites para uma reunião;
- 2.30 Pesquisa na Lista de Endereço Global;
- 2.31 Configuração da mensagem de ausência temporária.



Todas as despesas referentes ao treinamento são de responsabilidade da CONTRATADA;

#### **Licenças de software**

1. A Contratada deverá fornecer todas as licenças de software necessárias para utilização do serviço;

#### **Disponibilidade do Serviço**

1. A Contratada deve garantir 99,9% de disponibilidade do serviço (SLA) para toda a solução, inclusive links de comunicação e servidores;
2. Excetuam-se dos cálculos de disponibilidade do serviço paradas programadas em comum acordo entre Contratada e Contratante, bem como a ocasião de indisponibilidade do link de comunicação da Contratante, uma vez que o serviço de resolução de nomes de domínio (DNS) é de responsabilidade da última;

#### **Integração com a gerência de identidade e serviço de migração**

1. A administração de contas de usuários e e-mails deve ser integrada com a ferramenta de gerenciamento de identidade da CONTRATANTE conhecida como S.S.H.D. (Sistema de Segurança Humana e Digital);
2. O ambiente de controle de contas da CONTRATADA deve permitir e suportar a execução remota de comandos para administração dos usuários e contas de e-mail via comandos de terminal, como Linux Shell,

Prompt de Comando, Power Shell e similares, para uso de um plug-in de integração da CONTRATANTE com o serviço de e-mail existente, devendo permitir a instalação dos seguintes softwares do ambiente da CONTRATADA:

3. Servidor de aplicação HTTP Apache versão 2 ou superior, sendo executado em usuário com poderes administrativos suficientes para o correto funcionamento no ambiente;
4. PHP versão 5.3 com as extensões e funções SSL, CURL, SOCKET, LDAP, JSON, SOAP e SHELL\_EXEC habilitadas.
5. Toda comunicação entre o sistema S.S.H.D. e a CONTRATADA deve ocorrer via Internet, por canal criptografado com VPN ou túnel SSL;
6. A comunicação será iniciada somente no sentido CONTRATANTE para CONTRATADA, não sendo permitido o inverso, de forma assíncrona, não interrompendo os serviços por qualquer falha neste canal de comunicação;
7. A CONTRATADA deve limitar a comunicação com o plug-in de integração somente para os endereços de IP da CONTRATANTE, evitando assim que terceiros tenham acesso.
8. As contas de usuários devem ser armazenadas em servidor de diretório padrão LDAP. A sincronização das contas no serviço de diretório deve permitir, no mínimo, os seguintes dados para cada usuário:
  1. Identificador único para acesso (Login);
  2. Senha;
  3. Nome completo;
  4. Primeiro nome;
  5. Sobrenome;
  6. Empresa;
  7. Departamento;
  8. Setor;
  9. Descrição;
  10. Endereço físico de entrega no escritório;
  11. Apelido (alias) para uso exclusivo do serviço de e-mail.
9. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de migração dos ambientes atuais, modalidade gerenciada por provedor de serviços (do e-mail institucional atual e de contas criadas em provedores gratuitos) das cerca de 140 caixas postais de correio eletrônico para contas designadas pelo Administrado de TI do município ao novo ambiente contratado.
10. A migração deverá importar para o novo ambiente, cada uma das caixas postais de correio eletrônico designado, todos os itens de e-mail (mensagens, pastas e conteúdo completo), agendas e calendários, contatos, tarefas e, quando houver, regras da caixa de entrada;
11. A migração deverá obrigatoriamente replicar as configurações de usuários existentes e caixas postais de correio eletrônicos entre os servidores de e-mail e servidores de diretório LDAP contemplados na solução;

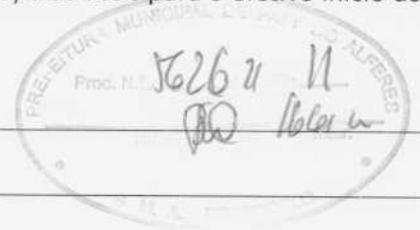


Descrição do serviço	Unidade	Quantidade
Conta de e-mail Intermediário	Conta de usuários	200
Conta de E-mail Avançado	Conta de usuários	50

Considerando que o numero de contas de usuários deste termo de referência é **uma estimativa de 250 e-mails** e que inicialmente a PMPA usará cerca de 160 contas de e-mail, sendo necessário ter margem para contemplar as contas de uso temporário, caixas de correio compartilhadas e grupo de e-mails, bem como possíveis incrementos da demanda, por isso o quantitativo **total de 250 contas de usuários.**

A Contratada terá um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do início dos serviços, para entregar a solução para homologação pela Contratante.

Após realizar a migração das contas e caixas postais do correio eletrônico, configurar o ambiente, inclusive servidores DNS e disponibilizar o acesso para todos os usuários do serviço, a Contratante deverá verificar a conformidade do serviço e emitir documento de aceite no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para o efetivo início do serviço de e-mail.



#### **7. Vigência do Contrato**

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite permitido por lei.

#### **8. Obrigações da Contratada**

A contratada responsabilizar-se pela implantação, treinamento e consultoria da solução integrada, providenciando, quando o caso, pessoal habilitado para dar suporte ao início da operação (podendo ser remoto ou presencial). Os custos com pessoal, combustível e todo o necessário para a realização do presente termo, correrão à custa da contratada.

Realizar a entrega na totalidade da Nota Fiscal emitida. No caso de entrega parcial, as notas deverão ser compatíveis com as entregas.

#### **9. Obrigações da Contratante**

Disponibilizar funcionário ou responsável para acompanhamento da implantação da solução integrada, na forma do presente termo.

Exercer o acompanhamento e fiscalização da aquisição, por meio do fiscal ou suplente de contrato designado.

Pagar à contratada o valor resultante da aquisição, conforme o prazo de vencimento.

#### **10. Tipo de Empenho**

O empenho será global, cujo pagamento deva ocorrer mensalmente.

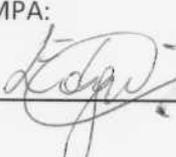


## 11. Do Pagamento e Reajuste

Mensalmente, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor dos serviços efetuados.

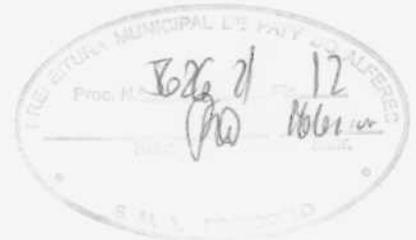
Após 12 (doze) meses da contratação, o preço unitário será reajustado pelo índice do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação federal em vigor, tendo como marco inicial, a data de assinatura do contrato.

Paty do Alferes, 24 de agosto de 2021.

Assinaturas			
TI PMPA:	 Edgar Henrique da Silva Assessor Executivo de TI Mat. 1219/01	Fiscal de contrato:	Gestor de contrato:

OBS.:

- Empresa contratada deverá apresentar as certidões obrigatórias;
- Bloqueio orçamentário autorizado;
- Parecer da PGM;



Rafael F. C. Simão  
Gerente de Projetos  
Mat. 1625/02