



MARECHAL  
DEODORO  
PREFEITURA



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Contratos e Convênios

### TERMO DE CONTRATO Nº 0610.002/2023

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO E A EMPRESA GE CONSULTORIA PUBLICA LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE COMPRAS E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PRÓPRIO. PROC. Nº 09280044/2023.**

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.200.275/0001-58, com sede administrativa na Rua Tavares Bastos, s/nº, Centro, no município de Marechal Deodoro, Alagoas, representado por seu Prefeito, Sr. **Cláudio Roberto Ayres da Costa**, brasileiro, casado, portador do RG de nº 98.001.379144-SSP/AL e do CPF de nº 046.880.984-80;

**CONTRATADA:** A empresa **GE CONSULTORIA PUBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.621.541/0001-49, com sede na Av. Luiz Tarquínio Pontes, nº 2580, Edf. Villas Empresarial I, Sala 311, Buraquinho, Lauro de Freitas/BA, telefone (71) 3341-0260, e-mail (comercial@grupoexit.com.br) neste ato representado pelo Sr. **Antonio de Souza Sampaio Filho**, inscrito no CPF sob o nº 669.610.255-87.

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE GESTÃO DE COMPRAS E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PRÓPRIO**, visando atender as necessidades do município de Marechal Deodoro/AL, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos Municipais nº 1.898, de 24 de setembro de 2013 e 1.899, de 26 de setembro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE GESTÃO DE COMPRAS E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PRÓPRIO**, visando atender as necessidades do município de Marechal Deodoro/AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico n.º 069/2022.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE ENTREGA

- 2.1. Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.
- 2.2. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços no local e modo se designados no item 8.1. do Termo de Referência;
- 2.3. A Contratada se obriga a prestar os serviços como estipulado no item 8.1 do Termo de Referência, contados da nota de empenho da despesa, ordem de fornecimento, no(s) endereço(S) constante (s) no termo de referência.
- 2.4. Todas as despesas com transporte correrão por conta da Contratada durante a vigência da ata;
- 2.5. A Contratada fica obrigada a fornecer garantia dos serviços prestados nos termos da legislação aplicável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Rec. Hum. e do  
Patrimônio  
CNPJ/MF sob o Nº 12.200.275/0001-58

Rua Dr. Tavares Bastos, Nº 215, Bairro: Centro  
Marechal Deodoro/AL  
E-mail: [contratosmarechaldeodoro@gmail.com](mailto:contratosmarechaldeodoro@gmail.com)  
[www.marechaldeodoro.al.gov.br](http://www.marechaldeodoro.al.gov.br)

DCC



MARECHAL  
DEODORO  
PREFEITURA



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Contratos e Convênios

- 2.6. A Contratada deverá prestar, sempre que necessário esclarecimentos sobre o objeto, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos;
- 2.7. A Contratada deverá avisar sobre a data da prestação do serviço com até 72 (setenta e duas) horas de antecedência, observando rigorosamente todas as especificações constantes no termo de referência, pois não serão aceitos objetos que não estejam dentro das especificações exigidas;
- 2.8. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega;
- 2.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.
- 2.9.1. O empenho de despesa, ordem de fornecimento, poderá ser enviada através de endereço eletrônico da Contratada;
- 2.9.2 O material deverá ser entregue em sua embalagem original, contendo as indicações de marca, fabricante, procedência e prazo de validade, quando for o caso.
- 2.9.3 O recebimento do material será efetuado nos seguintes termos:
- 2.9.4. Deverá ser fornecido em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do formulário de uso da ATA, devidamente acompanhada pela Nota de Empenho.
- 2.9.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 2.9.6 Se a qualidade do material entregue não corresponder às especificações exigidas no Termo de Referência, os mesmos serão devolvidos ao fornecedor, para substituição no prazo estipulado pela administração, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.9.7. A entrega deverá ocorrer contada do recebimento da ordem de fornecimento, com entrega programada conforme solicitação, sendo o frete por conta do contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor global deste contrato é de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**.

3.2. Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da proposta comercial da **CONTRATADA**:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<b>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sistema que possua um controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores.</li><li>Assinatura digitais fundamentais ao projeto Paperless da Prefeitura.</li><li>Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento.</li><li>Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web;</li></ul>	Própria	Mês	12	R\$ 20.500,00	R\$ 246.000,00

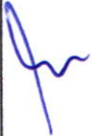
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Rec. Hum. e do Patrimônio  
CNPJ/MF sob o Nº 12.200.275/0001-58

Rua Dr. Tavares Bastos, Nº 215, Bairro: Centro  
Marechal Deodoro/AL  
E-mail: [contratosmarechaldeodoro@gmail.com](mailto:contratosmarechaldeodoro@gmail.com)  
[www.marechaldeodoro.al.gov.br](http://www.marechaldeodoro.al.gov.br)

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Contratos e Convênios

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito;</li> <li>• Sistema Cliente/Servidor;</li> <li>• Possua um banco de dados produtos com um mínimo de 25.000 itens Tipo Compras Net, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos;</li> <li>• Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito;</li> <li>• Permita a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), conforme determina o art. 34 da Lei 8.666/93;</li> <li>• Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;</li> <li>• Permita a elaboração de Processos Administrativos;</li> <li>• Permita o cadastro de todo Orçamento;</li> <li>• Permita o controle das Dotações;</li> <li>• Elabore planilha para a realização de Cotação de Preços;</li> <li>• Elabore cotações de preços dentro do banco de dados da empresa a ser contratada que possua no mínimo licitações de 10 cidades. Função obrigatória para velocidade do fluxo e essencial a contratação.</li> <li>• Possua a banco de preços em no mínimo 20 bancos de dados dentro do próprio sistema com base nas Licitações realizadas nos municípios ou via arquivo dos bancos de dados dos Tribunais de contas. Item imprescindível a contratação.</li> <li>• Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios;</li> <li>• Elabore os Anexos das licitações;</li> <li>• Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;</li> <li>• Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.</li> <li>• Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único)</li> <li>• Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.</li> <li>• Possua Dash Board com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário;</li> </ul> <p>que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;</p> <p>&gt; Esse software deverá gerenciar todos as aquisições lançadas no processo anterior do fluxo da despesa – dispensas, inexigibilidades e licitações.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Contratos e Convênios

<p>➤ Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificação completa do fornecedor;</li> <li>• Forma de pagamento;</li> <li>• Órgão/Unidade requisitante;</li> <li>• Dotação orçamentária para cobertura das despesas;</li> <li>• Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);</li> <li>• Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;</li> <li>• Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;</li> <li>• Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;</li> </ul> <p>➤ Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;</p> <p>➤ Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;</p> <p>➤ Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG.), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;</p> <p>➤ Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto.</p> <p>➤ Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas.</p> <p>➤ Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software</p> <p>➤ Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.</p> <p>➤ Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s)</p> <p>➤ Seja integrado, em banco de dados único, com o sistema de Planejamento &amp; Licitações.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.</li> <li>• Funcione via web para solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos. Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos.</li> <li>• Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário;</li> </ul>						
---	--	--	--	--	--	---

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Contratos e Convênios

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilite visualizar linha do tempo dos processos de Planejamento, Licitação e compras;</li> <li>• Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil;</li> <li>• Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Bolsa Nacional de Compras (BNC);</li> <li>• Possibilite integrar dados com o para o SIAP WEB - Sistema Integrado de Auditoria Pública, já com dados homologados no ambiente do Portal SIAP do TCE-AL, COMPRAS PÚBLICAS, que inclui, Licitação, Contratos, Aditivos, Compras e Convênios;</li> <li>• Possibilite cadastrar, gerenciar e exportar para o SIAP WEB – Sistema Integrado de Auditoria Pública, já com dados homologados no ambiente do Portal SIAP do TCE-AL, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;</li> <li>• Possibilite integrar dados com o Governo Federal (SIAFIC);</li> </ul>					
02	<p><b>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almoarifado - Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques;</li> <li>• Possibilita Administrar os estoques pela localização física do material;</li> <li>• Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais;</li> <li>• Possua cadastro de: Unidade de medida, Tipo de Material, Grupo de Materiais e Fabricantes;</li> <li>• Possua cadastro dos itens com classificação por grupo, Tipo, referência, valor, estoque mínimo e ideal;</li> <li>• Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque;</li> <li>• Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos;</li> <li>• Demonstra através de relatório o consumo por unidade;</li> <li>• Controla a origem e destino do Material;</li> <li>• Controla os pedidos para o fornecimento de material;</li> <li>• Permita integração com o sistema de Compras;</li> <li>• Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;</li> <li>• Permitir Entrada e Saídas de material através de Código de Barras;</li> <li>• Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação;</li> <li>• Permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do Almoarifado;</li> </ul>	Própria	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Contratos e Convênios

<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização;</li><li>• Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo;</li><li>• Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados;</li><li>• Permitir relatório de contagem de estoque;</li><li>• Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos;</li><li>• Permitir Transferências de Materiais entre os Almoarifados;</li></ul>					
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO É DE R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)</b>					

#### CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

A despesa prevista nesta avença, objeto deste Contrato, correrá por conta dotação orçamentária consignada no Orçamento do Município, do corrente exercício:

- SEMGEPA

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO:** 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS

**UNIDADE:** 0440 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS

**ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:**

**PROGRAMA:** 0001 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE DURAÇÃO CONTINUADA

**AÇÃO – PROJETO ATIVIDADE:** 2008 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMONIO

**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:**

**FUNÇÃO:** 04 - ADMINISTRAÇÃO

**SUBFUNÇÃO:** 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

**CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.3.9.0.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
3.3.3.9.0.35 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. Este contrato tem vigência até o dia 31 de dezembro de 2023, contados a partir da assinatura deste instrumento, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. Cabe ao **CONTRATANTE:**

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir com a obrigação de entrega dos produtos dentro das normas do contrato;

6.1.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nos termos deste contrato;



MARECHAL  
DEODORO  
PREFEITURA



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Contratos e Convênios

- 6.1.4. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções cabíveis;
- 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**;
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. Cabe à **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações:

- 7.1.1. Entregar os serviços contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico n.º 069/2022;
  - 7.1.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do **CONTRATANTE**;
  - 7.1.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do **CONTRATANTE**, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo **CONTRATANTE**;
  - 7.1.4. Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
  - 7.1.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 7.1.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
  - 7.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados pelo **CONTRATANTE**, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
  - 7.1.8. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
  - 7.1.9. Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do término do prazo de entrega dos serviços, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
  - 7.1.10. Manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.2. À **CONTRATADA** cabe assumir a responsabilidade por:
- 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
  - 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
  - 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.3. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Contratos e Convênios

7.4. São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE** durante a vigência deste contrato;

7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CONTRATANTE**;

7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Servidor a ser designado por autoridade competente.

**CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO, DO PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DO IRRF**

9.1. A **CONTRATADA** deve apresentar, após a entrega dos serviços, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.2. O pagamento será efetuado no Mês subsequente ao da entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia útil do Mês, contados da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do **FORNECEDOR**.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.3.1. Recebimento definitivo dos serviços de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;

9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.

9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a **CONTRATADA** será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, está na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.

9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.

9.5. O **CONTRATANTE** pode deduzir de importâncias devidas à **CONTRATADA** os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.

9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a **CONTRATADA**, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à **CONTRATADA**.

9.6.1. O valor será restituído à **CONTRATADA** somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a **CONTRATADA** e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o **CONTRATANTE**.

9.6.2. A **CONTRATADA** se obriga a exibir ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.

9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Contratos e Convênios*

substituído, a pedido da **CONTRATADA**, por outra modalidade de garantia que, a critério do **CONTRATANTE**, for considerada idônea.

9.7 Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

9.8. A Contratante, ao efetuar pagamento ao contratado, referente a qualquer mercadoria ou serviço contratado ou prestado, procederá à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto no Decreto nº 56/2023.

9.9. O Contratado fica ciente de que a retenção do Imposto sobre a Renda será efetuada mediante aplicação das alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores;

9.10. A alíquota aplicada ao fornecimento do bem ou a prestação dos serviços assim como o valor da retenção do Imposto sobre a Renda (IR) deverão ser destacados no corpo do documento fiscal ou em campo apropriado, pela Contratante, quando não efetuada a retenção pelo(a) Contratado(a);

9.11. É de exclusiva responsabilidade da pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparados por isenção, não incidência ou alíquota zero, informar e comprovar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do Imposto sobre a Renda (IR) ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou do serviço;

9.12. Caso o documento fiscal seja apresentado sem o devido destaque da retenção do Imposto sobre a Renda (alíquota e valor), a Administração Pública Municipal procederá a retenção do tributo na forma prevista nas Instruções Normativas da RFB, não por excesso de poder, mas sim por desídia do fornecedor ou prestador de serviço;

9.13. Sendo o(a) contratado(a) Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP optantes pelo Simples Nacional, não estará sujeito(a) à retenção do Imposto sobre a Renda;

9.14. O valor do imposto retido será considerado como antecipação do valor que for devido pelo(a) Contratado(a) em relação ao Imposto sobre a Renda (IR) e poderá ser compensado ou deduzido pelo contribuinte na forma dos incisos I e II do art. 9º da IN RFB nº 1.234/2012.

9.15. A Contratada, no caso de prestação de serviços atrelados à execução do objeto deste contrato, deve proceder com a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços na forma prevista no art. 31 da Lei nº 8.212/1991 e da IN nº 2110/2022;

#### CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

#### CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES

11.1. A **CONTRATADA** que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;

11.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Contratos e Convênios

- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.3., 11.1.4. e 11.1.5. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. A multa aplicável será de:
- 11.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 11.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do **CONTRATANTE**, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 11.4.3. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega dos serviços, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos subitens 11.4.1. e 11.4.2.;
- 11.4.4. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em entregar os serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;
- 11.4.5. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho;
- 11.4.6. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega dos serviços, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.
- 11.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.
- 11.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 11.9.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a **CONTRATADA** permanecer inadimplente;
- 11.9.2. Por até 12 (doze) meses, quando a **CONTRATADA** falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 11.9.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a **CONTRATADA**:
- 11.9.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
- 11.9.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 11.10. O prazo previsto no item 11.9.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 11.11. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.



MARECHAL  
DEODORO  
PREFEITURA



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Contratos e Convênios

- 11.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

### CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:
- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A **CONTRATADA** reconhece todos os direitos do **CONTRATANTE** em caso de eventual rescisão contratual.

### CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E À PROPOSTA

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
- 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
- 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo nº 07200032/2022 especialmente:
- 13.2.1. À Ata de Registro de Preços nº 069.1/2022, a qual fora consolidada em decorrência do Pregão Eletrônico nº 069/2022;
- 13.2.2. Ao Parecer da Procuradoria Jurídica do Município de Marechal Deodoro/AL; e
- 13.2.3. À proposta da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.



MARECHAL  
DEODORO  
PREFEITURA



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Contratos e Convênios*

**CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marechal Deodoro/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

Marechal Deodoro/AL, 06 de outubro de 2023.

MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO – CONTRATANTE  
Cláudio Roberto Ayres da Costa – Prefeito

GE CONSULTORIA PÚBLICA LTDA – CONTRATADA  
Antonio de Souza Sampaio Filho

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0610.002/2023**

**Partes:** PMMD e a empresa **GE CONSULTORIA PUBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.621.541/0001-49.

**Fundamento Legal:** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos Municipais nº 1.898, de 24 de setembro de 2013 e 1.899, de 26 de setembro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis.

**Objeto:** O presente contrato tem como objeto a **PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE GESTÃO DE COMPRAS E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PRÓPRIO**, visando atender as necessidades do município de Marechal Deodoro/AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico n.º 069/2022.

**Discriminação do objeto:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					(R\$)	(R\$)
01	<p><b>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS.</b></p> <p>Sistema que possua um controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores. Assinatura digitais fundamentais ao projeto Paperless da Prefeitura.</p> <p>Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento.</p> <p>Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web;</p> <p>Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito;</p> <p>Sistema Cliente/Servidor;</p> <p>Possua um banco de dados produtos com um mínimo de 25.000 itens Tipo Compras Net, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos;</p> <p>Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito;</p> <p>Permita a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), conforme determina o art. 34 da Lei 8.666/93;</p> <p>Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;</p> <p>Permita a elaboração de Processos Administrativos;</p> <p>Permita o cadastro de todo Orçamento;</p> <p>Permita o controle das Dotações;</p> <p>Elabore planilha para a realização de Cotação de Preços;</p> <p>Elabore cotações de preços dentro do banco de dados da empresa a ser contratada que possua no mínimo licitações de 10 cidades. Função obrigatória para velocidade do fluxo e essencial a contratação.</p> <p>Possua a banco de preços em no mínimo 20 bancos de dados dentro do próprio sistema com base nas Licitações realizadas nos municípios ou via arquivo dos bancos de dados dos Tribunais de contas. Item imprescindível a contratação.</p> <p>Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios;</p> <p>Elabore os Anexos das licitações;</p> <p>Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;</p> <p>Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.</p> <p>Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único)</p> <p>Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.</p> <p>Possua Dash Board com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário;</p> <p>Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;</p> <p>Esse software deverá gerenciar todas as aquisições lançadas no processo anterior do fluxo da despesa – dispensas, inexigibilidades e licitações.</p> <p>Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:</p> <p>Identificação completa do fornecedor;</p> <p>Forma de pagamento;</p> <p>Órgão/Unidade requisitante;</p> <p>Dotação orçamentária para cobertura das despesas;</p> <p>Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);</p> <p>Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;</p> <p>Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;</p> <p>Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;</p>	Própria	Mês	12	R\$ 20.500,00	R\$ 246.000,00

	<p>Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;</p> <p>Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;</p> <p>Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG.), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;</p> <p>Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto.</p> <p>Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas.</p> <p>Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software</p> <p>Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.</p> <p>Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s)</p> <p>Seja integrado, em banco de dados único, com o sistema de Planejamento &amp; Licitações.</p> <p>Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.</p> <p>Funcione via web para solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos. Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos.</p> <p>Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário;</p> <p>Possibilite visualizar linha do tempo dos processos de Planejamento, Licitação e compras;</p> <p>Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil;</p> <p>Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Bolsa Nacional de Compras (BNC);</p> <p>Possibilite integrar dados com o para o SIAP WEB - Sistema Integrado de Auditoria Pública, já com dados homologados no ambiente do Portal SIAP do TCE-AL, COMPRAS PÚBLICAS, que inclui, Licitação, Contratos, Aditivos, Compras e Convênios;</p> <p>Possibilite cadastrar, gerenciar e exportar para o SIAP WEB – Sistema Integrado de Auditoria Pública, já com dados homologados no ambiente do Portal SIAP do TCE-AL, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;</p> <p>Possibilite integrar dados com o Governo Federal (SIAFIC);</p>					
02	<p><b>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO</b></p> <p>Almoxarifado - Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques;</p> <p>Possibilita Administrar os estoques pela localização física do material;</p> <p>Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais;</p> <p>Possua cadastro de: Unidade de medida, Tipo de Material, Grupo de Materiais e Fabricantes;</p> <p>Possua cadastro dos itens com classificação por grupo, Tipo, referência, valor, estoque mínimo e ideal;</p> <p>Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque;</p> <p>Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos;</p> <p>Demonstra através de relatório o consumo por unidade;</p> <p>Controla a origem e destino do Material;</p> <p>Controla os pedidos para o fornecimento de material;</p> <p>Permita integração com o sistema de Compras;</p> <p>Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG.), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;</p> <p>Permitir Entrada e Saídas de material através de Código de Barras;</p> <p>Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação;</p> <p>Permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do Almoxarifado;</p> <p>Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização;</p> <p>Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo;</p> <p>Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados;</p> <p>Permitir relatório de contagem de estoque;</p> <p>Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos;</p> <p>Permitir Transferências de Materiais entre os Almoxarifados;</p>	Própria	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO É DE R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)						

**Vigência:** Este contrato tem vigência até o dia 31 de dezembro de 2023, contados a partir da assinatura deste instrumento, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente

**Preço:** O valor global deste contrato é de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**.

**Data de Assinatura:** 06 de outubro de 2023.

**Signatários:**

Cláudio Roberto Ayres da Costa

**MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO – CONTRATANTE**

Antonio de Souza Sampaio Filho

**GE CONSULTORIA PUBLICA LTDA – CONTRATADA**

**Publicado por:**  
Matheus Henrique de Farias Peixoto  
**Código Identificador:EE9D7448**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 31/10/2023. Edição 2165

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/ama/>