TERMO DE REFERÊNCIA

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a seleção de **instituição bancária** autorizada pelo Banco Central do Brasil para realizar os serviços de **centralização e processamento da folha de pagamento** dos servidores da Assembleia Legislativa (ativos, inativos e pensionistas), bem como da movimentação financeira integral do órgão, incluindo:

- Receitas constitucionais e transferências legais;
- Pagamentos a credores e demais obrigações financeiras;
- Oferta de atendimento físico e digital;
- Gestão de contas bancárias dos servidores;
- Contraprestação financeira à ALE.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação encontra amparo no **Estudo Técnico Preliminar** anexo, que evidencia:

- A necessidade de otimizar e modernizar os processos relacionados à folha de pagamento;
- A possibilidade concreta de **obtenção de retorno financeiro direto** ao órgão, com **melhor contrapartida financeira** do que o contrato vigente;
- O encerramento do contrato atual com a Caixa Econômica Federal;
- A viabilidade técnica, econômica, ambiental e jurídica da contratação por meio de licitação pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de uma única instituição bancária que ofereça, de forma centralizada e contínua:

- Processamento da folha de pagamento;
- Centralização de receitas e pagamentos;
- Atendimento gratuito aos servidores;
- Canal físico (posto de atendimento) e digital (app e internet banking);

- Contraprestação financeira mensal proporcional ao volume da folha;
- Sem custo direto à ALE.

Inclui também o **ciclo de vida completo do serviço**, da implantação, operação, atendimento ao público e encerramento contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição contratada deverá:

1. Centralizar 100% da folha de pagamento da ALE;
2. Processar todas as movimentações financeiras da ALE;
3. Disponibilizar atendimento gratuito aos servidores (ativo, inativos e pensionistas);
4. Manter convênio de crédito consignado;
5. Instalar posto de atendimento físico dentro da sede da ALE;
6. Garantir abertura de contas sem custos aos servidores;
7. Ter solidez financeira e regularidade fiscal;
8. Apresentar plataforma digital funcional (app e internet banking);
9. Possuir capacidade técnica para atender ao volume de 2.457 servidores;
10. Apresentar proposta de remuneração ao órgão público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratação de Instituição Bancária, pelo prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da data de sua publicação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os valores permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, para a gestão dos recursos desta Assembleia Legislativa, de sorte a considerar o aproveitamento financeiro das seguintes atividades:

I - **Em caráter de exclusividade:**

a) A contratação de instituição financeira para operar o serviço de pagamento de subsídios e salários de servidores, aposentados e pensionistas está

condicionada à autorização do Banco Central do Brasil. Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela **ASSEMBLEIA**, que hoje representam 2.457 servidores, abrangendo servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados, lançados em contas correntes individuais do funcionalismo.

b) Centralização e processamento da receita constitucional e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única da **ASSEMBLEIA**; excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras;

c) Centralização e movimentação financeira da **ASSEMBLEIA**, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, de organismos nacionais e internacionais, bem como de convênios já assinados e a serem assinados com quaisquer órgãos do Governo Federal e Estadual, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras;

d) Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras de pagamento a credores, incluindo fornecedores, bem como de quaisquer pagamentos ou outras transferências de recursos financeiros feitos pela **ASSEMBLEIA** a entes públicos ou privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras;

II - **Sem caráter de exclusividade:**

a) Manutenção de convênio de crédito consignável em folha de pagamento para todos os seus servidores ativos, inativos, pensionistas e comissionados;

VALORES OPERACIONALIZADOS

O valor dos pagamentos realizados aos servidores da Assembleia Legislativa de Alagoas, pode ser consultado no endereço eletrônico http://www.al.al.leg.br e na pirâmide salarial constante neste termo de referência no Anexo II.

A massa salarial dos servidores, quer ativos, quer inativos, está disponibilizada neste termo de referência.

SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Toda troca de informações entre o Banco contratado e a ALE/AL deve ser protegida através do uso de certificados digitais X.S09 do tipo Al da ICP-Brasil, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

Dada a natureza dos sistemas operados pela ALE/AL, em especial do sistema de Folha de Pagamentos, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de EDI (Troca Eletrônica de Dados), a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter na sua agência pessoal treinado e habilitado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, pelo menos, um responsável local e um gestor estadual para esses sistemas com poderes bastantes de direção e supervisão, com domicílio em Maceió - AL, para fins de contato e comunicação diretos com os órgãos competentes da ALE/AL.

Com relação à implantação de novos sistemas, não será possível a utilização de placas fax/modem. Os sistemas por ventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

TRATAMENTO PREFERENCIAL

A ALE/AL e seus servidores serão clientes preferenciais da instituição financeira à qual for adjudicada a contratação em tela, cujo tratamento nas suas inter-relações, deverão ter caráter diferenciado dos demais correntistas.

Inclui-se no item anterior, o fornecimento de produtos e serviços por parte da adjudicatária, em condições mais favoráveis ou vantajosas do que as oferecidas ao correntista comum no mercado, v. g., taxas de juros, seguros em geral, planos de previdência, planos de saúde, capitalização, investimentos, taxas administração, dentre outros.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão será realizada por comissão ou unidade designada da ALE, com as seguintes atribuições:

- Acompanhamento da execução contratual;
- Fiscalização dos serviços prestados (atendimento, movimentações, bonificações);
- Elaboração de relatórios trimestrais de conformidade;
- Aplicação de sanções em caso de inexecução contratual, conforme cláusulas administrativas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, por meio de crédito em conta de titularidade da Assembleia Legislativa do Estado de Alagoas, a ser indicada.

Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar à ALE-AL a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e noutros normativos aplicáveis.

No caso acima, o valor será atualizado pelo mesmo índice utilizado para a correção da Unidade Padrão Fiscal do Estado de Alagoas – UPFAL, que é a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, conforme a Lei Estadual nº 7.228/2010.

Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rala die, que serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

EM = Ix N x V
Onde:
EM = encargos moratórios
I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%: (12/100)/365)
N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;
V = valor em atraso

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

A seleção ocorrerá mediante **licitação pública**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, com os seguintes critérios:

- Solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação dos dois últimos balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, das quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso, o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

- Regularidade fiscal e trabalhista;

- Demonstração de capacidade operacional e tecnológica.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Sem custo direto à ALE.

Baseando-se na folha atual de aproximadamente **R$ 30.222.347,47 (trinta milhões duzentos e vinte e dois mil trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e sete centavos) mensais**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação não requer dotação orçamentária própria, pois **não há despesa pública envolvida**.

A remuneração do contrato ocorrerá por meio de **contraprestação da instituição bancária à ALE**, sem impacto no orçamento da Casa Legislativa.

11. PENALIDADES

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito ao disposto no art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, observado o §4º, do art. 40, da Lei Estadual nº 5.604/94, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos itens seguintes.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com o edital de licitação.

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

d) der causa à inexecução total do contrato;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Multa:

a) Moratória de até 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Moratória de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

As multas serão recolhidas em favor da Assembleia Legislativa de Alagoas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art.158 da Lei n° 14.133/2021.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A folha de pagamento da ALE/AL é elaborada e processada, de forma centralizada, na sede do Órgão.

O contrato administrativo que decorrer desta licitação será assinado pela Diretoria de Licitações e Contratos ALE/AL.

Os servidores ativos e inativos da ALE/AL podem contratar operações de crédito consignado em folha de pagamento exclusivamente com as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil e na forma dos normativos que lhes são próprios.

As operações de consignação em folha de pagamento são regidas por normas específicas, não havendo qualquer relação entre elas e quaisquer contratos administrativos celebrados com a ALE/AL.

O Banco ao qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, à ALE/AL, por intermédio do Departamento Pessoal (DP), o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela ALE/AL.

Maceió/AL, 12 de junho de 2025

Paulo Valter Gondin

Diretor Geral

ANEXO "IA" (TERMO DE REFERÊNCIA)

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1 INTRODUÇÃO

1.1 Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE ALAGOAS, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos e inativos da ALE/AL.

2 ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO ESTADO

2.1 A ALE/AL, através de sua Direção Geral, manterá no Banco contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da ALE/AL, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1 **Servidores ativos** – são todas as pessoas em atividade na ALE/AL.
2.1.2 **Servidores inativos** – são todas as pessoas em inatividade, oriundas da ALE/AL. Esse contingente tem a folha de pagamento ainda elaborada e processada pela ALE/AL.

3 PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DA ALE/AL

3.1 O pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela ALE/AL.

3.2 Atualmente o calendário é cumprido em um único dia por mês, para ativos e inativos, concentrando-se nele, os depósitos destinados à remuneração dessas duas categorias.

4 CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1 A ALE/AL manterá em agência do Banco obrigatoriamente situada no município de Maceió (AL) contas correntes transitórias que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos e inativos, com antecedência de um dia útil da data prevista para o pagamento.

4.2 O Banco disponibilizará para a ALE/AL a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5 MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA ALE/AL

5.1 O Sistema de Pagamento de Pessoal da ALE/AL será movimentado através das modalidades seguintes:

a) **Depósito em conta corrente.**
b) **Depósito em outra instituição bancária**, em caso de determinação judicial ou, eventualmente, no caso de descontos para outra instituição financeira de empréstimos ou outras situações semelhantes, tais como descontos previdenciários, para associações ou sindicatos, planos de saúde, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique despesas para a ALE/AL nem aos servidores.

6 BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA ALE/AL

6.1 Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos e inativos, a ALE/AL remeterá ao Banco arquivo em meio digital, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7 PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.2 A ALE/AL emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em até 03 (três) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

7.3 O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à ALE/AL, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção, a existência de eventuais inconsistências.

7.4 Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à ALE/AL, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8 ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

8.1 O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

a. A ALE/AL emitirá arquivos correspondentes aos créditos de pagamento, referente aos servidores ativos e inativos, até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento;
b. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à ALE/AL a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
c. Havendo alguma inconsistência, a ALE/AL emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos e inativos até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
d. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à ALE/AL, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;
e. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da ALE/AL, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;
f. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique despesas para o Tesouro Estadual e para a ALE/AL, atendendo ao disposto na letra "b" do item 5.

9 TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1 Os dados para pagamento serão transmitidos pela ALE/AL, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4 do Termo de Referência, executando as atividades seguintes:

a. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos e benefícios previdenciários a servidores inativos;
b. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;
c. Impressão de relatórios.

10 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

10.1 O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

10.2 A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo ou o inativo.

10.3 Os servidores ativos e inativos que receberem através da modalidade Conta Corrente terão assegurados mensalmente, nos termos da Resolução nº 3.042/06 e do art. 6º da Resolução 3.424/06, ambas do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, verificando-se ainda as possibilidades tecnológicas atuais:

a. 05 (cinco) transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;
b. Transferências dentro da mesma instituição bancária e saques, totais ou parciais, dos créditos;
c. Manutenção/renovação de cadastro, manutenção de conta corrente ou assemelhados;
d. Pagamento de títulos de outras instituições financeiras;
e. Fornecimento de cartão magnético;
f. Talonário de cheques para movimentação de créditos, com dez folhas;
g. Acesso por meio eletrônico (internet) às contas-correntes, contas de poupança e a outros serviços
e operações.
h. Consultas de saldos e pelo menos dois extratos mensais de sua conta de depósito/salário.

Os servidores ativos e inativos que receberem através da modalidade Conta Corrente terão assegurados mensalmente, nos termos da Resolução nº 5.058/22 do Conselho Monetário Nacional, a isenção de tarifas ou de ressarcimento de despesas para os seguintes serviços e produtos:

a. transferência dos recursos para outras instituições, quando realizada pelo beneficiário:
    i. pelo valor total creditado na conta-salário; ou
    ii. pelo valor líquido após a dedução de eventuais descontos realizados na conta-salário relativos a parcelas de operações de crédito ou de arrendamento mercantil financeiro contratadas pelo beneficiário;

b. Transferências dentro da mesma instituição bancária e realização de até cinco saques por evento de crédito;
c. manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação. Fornecimento de instrumento de pagamento na função débito, exceto nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
d. Acesso por meio eletrônico (internet) às contas-correntes, contas de poupança.

e. 2 consultas de saldos e pelo menos dois extratos mensais de sua conta de depósito/salário.

11 RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

11.1 O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

12 OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1 Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da ALE/AL, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

a. Instalar no município de Maceió uma unidade gestora do contrato, indicando um Gestor responsável pelo atendimento à ALE/AL e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
b. Proceder, sem ônus para a ALE/AL, a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
c. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos sessenta dias, e no prazo máximo de trinta dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à ALE/AL;

d. Solicitar anuência da ALE/AL em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a ALE/AL ou com seus servidores ativos e inativos;
e. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da ALE/AL, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de cinco dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos sessenta dias e no prazo máximo de trinta dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DA PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXAS DE RENDA

PIRÂMIDE SALARIAL POR FAIXAS DE RENDA BRUTA*[1,2]

RENDIMENTOS DOS SERVIDORES CONFORME O ITEM 3.3 DO ANEXO I

FAIXA DE RENDA	QTDE	RENDIMENTOS BRUTOS-R$
Até R$ 2.000,00	94	R$ 145.882,54
De R$ 2.000,01 a R$ 7.000,00	631	R$ 2.773.019,63
De R$ 7.000,01 a R$ 20.000,00	1644	R$ 24.709.829,87
Acima de R$ 20.000,00	88	R$ 2.593.615,43
T O T A L	**2.457**	**R$ 30.222.347,47**

*1 – Fonte: Diretoria Financeira.
*2 – Poderá, ainda, ser verificado, a critério dos licitantes, no endereço eletrônico http://www.al.al.leg.br, os valores totais das despesas de folhas de pagamento da ALE/AL".