

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1. 1. Contratação de instituição financeira, por item, para prestação dos seguintes serviços, sem a cobrança de tarifa bancária e sem ônus para o contratante, abrangendo todos os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal:

Item 1: Movimento da Conta Única do Município (tesouro) - processamento da movimentação financeira de todas as contas do Município, inclusive fundos municipais, centralização e processamento das aplicações financeiras, centralização do recebimento de arrecadação de tributos, taxas e impostos (sem prejuízo da existência de outros agentes arrecadadores), centralização de recebimento, controle e pagamento de depósitos judiciais, enfim, a guarda e gestão das disponibilidades de caixa do Município, em estrita obediência ao art. 164, §3º da Constituição Federal;

Item 2: Processamento de Folha de Pagamento - processamento de 100% (cem por cento) da Folha de Pagamento (servidores, empregados, estagiários, prestadores de serviços, funcionários ativos, inativos e a pensionistas da administração direta e indireta), em caráter de exclusividade, com no mínimo 21.385 (vinte e um mil, trezentos e oitenta e cinco) creditados e os que vierem a ser contratados, seja recebendo vencimentos, salários, subsídios ou proventos e pensões, presença física do Banco nas dependências do Município de Maceió, disponibilização de cartão de pagamento, disponibilização de informações relativas a contracheques em terminais de auto-atendimento e internet; e Pagamento de Fornecedores – centralização, em caráter de exclusividade, dos pagamentos a fornecedores, credores, favorecidos, prestadores de serviços, auxílios, benefícios e assemelhados, transferências de recursos financeiros intrabancários e interbancários da administração direta e indireta do Município de Maceió, e demais órgãos que forem criados na vigência do contrato, fundidos ou transformados, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para crédito em outras instituições.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica em razão do termo final do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e outras avenças n.º 118/2014 celebrado entre o Município de Maceió e o Banco do Brasil S/A, para

prestação de serviços previstos no objeto deste Termo e não haver possibilidade de o Município prescindir deste tipo de serviço.

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns e sua prestação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO REGIME DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Justifica-se a escolha da modalidade Pregão Presencial tendo em vista tratar-se de prestação de serviço comum, nos termos do que dispõe a Lei Federal n.º 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal n.º 8666/93, e o critério de julgamento adotado ser o de MAIOR LANCE OU OFERTA, referente aos serviços a serem prestados pelo período de 60 (sessenta) meses, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimo de desempenho e qualidade.

3.2. Dessa forma, o Pregão Presencial viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, a fazer prevalecer o interesse público, ao tempo em que possibilita a análise criteriosa dos procedimentos específicos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, com a facilidade da negociação de preços e verificação das condições de execução da proposta; sem risco de queda no sistema da licitante ou da realização do Pregão; e sem alteração o resultado final do certame.

3.3. A execução do contrato se processará sob o regime de empreitada por preço global, cujos serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de vigência contratual, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas nos Manuais de Procedimentos Operacionais (Anexos 2, 4 e 6), as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil.

3.4. A classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo considerado o vencedor o licitante que ofertar valor superior ao mínimo estabelecido no Edital e, concomitantemente, o maior valor dentre todas as propostas apresentadas durante a fase de lances.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Para o **Item 1** somente poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais e as que atendam ao disposto no § 1º do artigo 4º da Medida Provisória nº 2.192-70, de 24 de agosto de 2001, em vigor nos termos do artigo 2º da Emenda Constitucional nº 32, de 11 de setembro de 2001, ou seja, aquelas que tiverem sido privatizadas ou tiverem adquirido o controle de outras privatizadas.

4.2. Para o **Item 2** poderão participar tanto as instituições descritas no item 4.1. quanto as instituições bancárias privadas, regularmente em atividade, conforme legislação específica.

4.3. Não poderão participar desta licitação consórcio de instituições financeiras, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

4.5. Somente poderão participar deste Pregão as instituições financeiras interessadas, doravante designadas Licitantes, que atenderem a todas as exigências do Termo de Referência, vedada, ainda, a participação de instituições financeiras:

- a) declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Maceió e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- c) sob processo de intervenção, liquidação, falência ou dissolução.

4.6. A licitante poderá ofertar lance para todos os Itens do certame, sendo que para o Item 1 terão que ser observado os requisitos legais descritos no item 4.1.

4.7. A licitante terá o prazo máximo de até 3 (três) meses para implantação e início dos serviços licitados a partir da assinatura do contrato, para o que a Prefeitura viabilizará os meios necessários.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 Para fins de habilitação, as licitantes deverão atender às exigências previstas na legislação em vigor,

além de cumprir os seguintes requisitos:

- a) estar autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- b) possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basiléia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução nº 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360/2007, Resolução nº 4.193/2013 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante:

$$IB=PR \times 100 \text{ (PRE/fator F)}$$

Onde: IB = Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

- c) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- d) considera-se compatível o(s) atestado(s) que comprovar(em) capacidade de processamento em lote de no mínimo 10.692 (dez mil, seiscentos e noventa e duas) contas, equivalentes a aproximadamente 50% de contas apresentadas no Anexo 3 deste TR.
- e) considera-se compatível o(s) atestado(s) que comprovar(em) capacidade de processamento em lote de no mínimo 1.907 (um mil, novecentos e sete) contas de fornecedores, equivalentes a aproximadamente 50% de contas creditadas no mês apresentados no Anexo 5 deste TR.
- f) Considera-se compatível o(s) atestado(s) que comprovar(em) ser instituição oficial autorizada para movimentação da conta única.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Declaração da proponente indicando os profissionais, em número mínimo de quatro, que irão compor a equipe técnica da proponente, responsável pela intermediação com os técnicos da Prefeitura do MUNICÍPIO (nome, CPF e respectivas funções).

6.2. Atestados fornecidos por Órgãos Públicos para comprovação das experiências na União, Estados e MUNICÍPIO ou Distrito Federal ou de entidades privadas, em serviços similares com o presente Termo de Referência, dos profissionais que serão designados, para compor a equipe técnica responsável pela intermediação com a Prefeitura do MUNICÍPIO;

6.3. Relatório de capilaridade com o número mínimo de 7 (sete) agências localizadas no MUNICÍPIO de Maceió, sendo que 5 (cinco) já deverão existir até a data da sessão inaugural do certame, devendo ser instaladas mais 2 (duas) agências no prazo de até 6 (seis) meses da assinatura do contrato, número mínimo este que deverá ser mantido durante a vigência do contrato;

6.4. Declaração de que em no máximo três meses da data da assinatura do contrato, a adjudicatária terá instalado até 3 (três) PAs – Postos de Atendimento¹ e até 9 (nove) PAEs - Postos de Atendimento Eletrônico², sem saque de quantia em dinheiro, na conformidade das exigências de que trata o Anexo 7.

6.5. A instalação de agências, de PAs e PAEs a que se referem os itens 6.3 e 6.4 supra ficará sob cargo e custo exclusivo da licitante, não podendo eventuais ônus ser imputados à contratante nem descontados do valor do lance ou oferta.

7. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PAGAMENTO

7.1. O valor ofertado na licitação pela Licitante vencedora do item será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta indicada pela Secretária Municipal de Economia, no prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato.

¹ Resolução nº 4072 de 26/04/2012 / BACEN - Banco Central do Brasil - (D.O.U. 27/04/2012)

Art. 5º. O Posto de Atendimento é dependência, subordinada a agência ou à sede da instituição, destinada ao atendimento ao público no exercício de uma ou mais de suas atividades, podendo ser fixo ou móvel.

§ 1º Considera-se PA móvel aquele instalado em veículo automotor, embarcação ou reboque, destinado ao atendimento em uma ou mais localidades.

§ 2º O PA, quando instalado em recinto de órgão ou entidade da Administração Pública ou de empresa privada, pode prestar serviços do exclusivo interesse do respectivo órgão ou entidade e de seus servidores ou da respectiva empresa e de seus empregados e administradores.

§ 3º É facultada a instalação de PA destinado ao oferecimento de serviços de conveniência aos clientes da instituição, bem como à divulgação de produtos e serviços, sem a realização de operações ou prestação de serviços financeiros.

² Resolução nº 4072 de 26/04/2012 / BACEN - Banco Central do Brasil - (D.O.U. 27/04/2012)

Art. 7º. O Posto de Atendimento Eletrônico é dependência constituída por um ou mais terminais de autoatendimento, subordinada a agência ou à sede da instituição, destinada à prestação de serviços por meio eletrônico, podendo ser fixo ou móvel, permanente ou transitório.

7.2. Em caso de atraso no pagamento, o contratado deverá pagar multa prevista na alínea b do item 15.2 deste TR.

7.3. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto acima, o contratado ficará sujeito às demais penalidades previstas neste Termo de Referência e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

7.4. O valor ofertado não será devolvido no todo ou em parte, caso seja rescindido o contrato por fatores alheios à vontade da Prefeitura do Município de Maceió.

7.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria, inclusive quanto a Medida Provisória nº 2.192-70, de 24 de agosto de 2001, em vigor nos termos do artigo 2º da Emenda Constitucional nº32, de 11 de setembro de 2001.

7.6. Os serviços de que trata este Termo serão prestados de forma contínua, durante o prazo de 60 (sessenta) meses, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas nos Manuais de Procedimentos Operacionais (Anexos 2, 4 e 6), as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais e municipais que vierem a ser editadas sobre os objetos da contratação.

7.7. A instituição financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

7.8. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar, no mínimo, franquias de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do art. 2º da Resolução nº 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou qualquer que vier a sucedê-la, bem como garantir as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/2006.

7.9. O Município e seus servidores serão clientes preferenciais da instituição financeira a quem for adjudicada a contratação em tela, por meio da disponibilização de infraestrutura que possibilite o

cadastro inicial e a abertura de conta-salário de todos os servidores/pensionistas/funcionários/empregados com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município, bem como através do fornecimento de produtos e serviços (taxas de juros, seguros, previdência, capitalização, taxas de administração) em condições mais favoráveis ou vantajosas do que as oferecidas ao correntista comum no mercado.

7.10. A instituição financeira contratada para operação do Item 2 do objeto deste TR terá exclusividade na instalação de agências/postos de atendimento bancários e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município, conforme disposto no Anexo 7 deste TR, devendo aquela arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, excetuando-se a cessão do espaço físico a ser indicado pelo Município; arcando ainda com a remoção de estruturas eventualmente deixadas por instituições concorrentes.

7.11. A contratada deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda do Município e uma equipe com autonomia decisória.

7.12. A Prefeitura de Maceió não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

7.13. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura Municipal de Maceió/AL e a contratada, quanto ao cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

7.14. As instituições vencedoras, sem caráter de exclusividade, poderão conceder créditos aos servidores ativos e inativos da prefeitura de Maceió, mediante consignação em Folha, desde que observadas a legislação de regência.

8. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o contratado sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessários, cabendo ao contratado sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

8.2. A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do contratado na execução do objeto, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do contratado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Ao contratado caberão as seguintes obrigações:

- a) ao executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste termo de Referência e seus anexos;
- b) adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais e/ou municipais que vierem a ser editadas sobre critério de pagamento de salários e pagamento de fornecedores;
- c) fornecer suporte técnico às atividades objeto do contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestadas ao contratante de maneira competitiva no mercado;
- e) proceder, sem ônus para o contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de pessoal e dos fornecedores do município de Maceió/AL;
- f) manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- g) efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores e fornecedores sem qualquer custo e em conformidade com as informações prestadas pela contratante;
- h) apresentar previamente, ao contratante, tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN n.º 3.919/2010;
- i) manter equipe com autonomia decisória na sede do Município;
- j) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- k) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, atendendo as solicitações de substituição desses, a caso necessário, em prazo fixado pelo fiscal do contrato;

- l) responsabilizar-se por todas das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratada;
- m) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato;
- n) não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- o) assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade **no mesmo dia**, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil;
- p) creditar em conta salário, corrente ou poupança de outro banco o valor referente ao salário/subsídio/vencimento do funcionário admitido no primeiro mês de trabalho, acaso não haja tempo suficiente para abrir conta na agência contratada;

PARA FOLHA DE PAGAMENTO:

- q) manter o histórico dos pagamentos de pessoal e pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao contratante até 15 (quinze) dias úteis;
- r) respeitar o limite na margem consignável dos “salários” no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias à Secretaria competente;
- s) abrir e manter, sem ônus para o contratante, as usualmente chamadas conta salário para os servidores da Prefeitura, inclusive aposentados e pensionistas, para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pelo contratante, sendo facultado, a critério do servidor, a conversão da conta salário em corrente, observando, minimamente, o que dispõe a base normativa abaixo, do Banco Central do Brasil:

Resolução CMN 3.402, de 2006

Resolução CMN 3.424, de 2006

Resolução CMN 3.919, de 2010

Resolução CMN 4.684, de 2018

Circular 3.336, de 2006

Circular 3.338, de 2006

Circular 3.900, de 2018

PARA PAGAMENTO DE FORNECEDORES:

- t) manter o histórico dos pagamentos de fornecedores pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito), para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao contratante até 15 (quinze) dias úteis;
- u) abrir e manter, sem ônus para o contratante, conta básica para fornecedores mediante apresentação de contrato firmado, ou instrumento equivalente, entre o fornecedor e a municipalidade, para realização dos pagamentos, sem a cobrança de tarifas.

9.2. À instituição financeira que apresentar proposta exclusivamente para o Item 1 não se aplicam as obrigações aqui descritas quanto à folha de pagamento e fornecedores.

9.3. Ao contratante caberão as seguintes obrigações:

- a) centralizar os recursos mensais de folha de pagamento, pagamento de fornecedores e do tesouro nas instituições financeiras vencedoras respectivas;
- b) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) informar, sempre que solicitado pela contratada, o saldo de margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- d) enviar mensalmente, por meio eletrônico, com até dois dias de antecedências da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos e inativos, bem como dos fornecedores, os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeiras efetuar os créditos e as transferências às contas indicadas;
- e) transferir para conta corrente indicada pela instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, e nos meses subsequentes, todos os recursos financeiros e

- administrativos necessários para que sejam efetuados os pagamentos a servidores e fornecedores;
- f) disponibilizar espaço físico para a contratada instalar postos de serviços e terminal – se for o caso – nas dependências da Prefeitura e órgãos, mediante permissão de uso, sem qualquer ônus relativo à utilização dos espaços à contratada;
 - g) notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

10. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

10.1. Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo contratante, que impliquem em substituição do contratado por outra pessoa e comprometa a execução do contrato, ressalvadas as seguintes hipóteses:

10.1.1. Apenas será admitida a continuidade da contratação no caso do contratado sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que: a alteração seja comunicada ao contratante com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias; sejam observados pelo novo contratado todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital da licitação; e sejam mantidas todas as demais condições previstas em Edital e contrato.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Serão consideradas classificadas para a fase de lances, individualmente por item, as propostas de MAIOR LANCE OU OFERTA e todas aquelas com preços situados no intervalo de 10% (dez por cento) abaixo daquele.

11.1.1. Quando não houver, no mínimo, 4 (quatro) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão consideradas classificadas, para essa fase competitiva, as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 4 (quatro) incluída a de maior lance.

11.2. Às proponentes classificadas, para cada item, nos termos dos subitens 4.1 e 4.2 será facultada a apresentação de lances, na ordem inversa de classificação.

11.2.1. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação de penalidade de igual valor daquela prevista no subitem 15.2. b).

11.3. O Pregoeiro abrirá de maneira ordenada e seqüencial, para cada item, a oportunidade para oferecimento de lances verbais aos representantes das proponentes, vedados lances com diferenças de valores inferiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), podendo este valor ser alterado no decorrer da fase de lances e com a concordância de todos os participantes da fase.

11.3.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor.

11.3.2. A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, do item pertinente, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão;

11.4. Serão declaradas vencedoras, de cada item, ao final do pregão, as propostas de maior oferta pertinente, em decisão motivada, após o exame da aceitabilidade, quanto aos critérios estabelecidos no Termo de Referência.

11.5. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até que se tenham as melhores propostas aceitáveis para cada item.

11.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, a Comissão procederá à classificação definitiva por item das propostas que será consubstanciada em Ata.

12. ALTERAÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS, INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme permitido no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

12.2. O contrato será firmado em caráter irrevogável e irretratável, ressalvadas as hipóteses de rescisão previstas nos arts. 77 e 78 e na forma dos artigos 79 e 80, todos a Lei Federal n.º 8.666/93, as quais se

aplicarão a ambas as partes, no que couber, sempre asseguradas as garantias do contraditório e ampla defesa.

12.3. A rescisão de que trata o item 12.2. supra não poderá ocorrer sem que haja prévio aviso ao contratado por parte da contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quanto ao atraso no pagamento no cumprimento de prazos ou inobservância das situações ali descritas.

12.4. Na hipótese de rescisão do contrato, o pagamento da folha dos servidores e funcionários que possuam empréstimos não quitados até a data do evento, será mantida a consignação em pagamento, em favor do contratado, durante o período necessário para liquidação da operação de crédito.

12.5. O contratante fica obrigado a ressarcir ao contratado o equivalente ao valor pago *pro rata temporis* a que se refere o item 7 acima, corrigido monetariamente pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro que venha a sucedê-lo, nas hipóteses de rescisão unilateral com fundamento nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, nos termos do art. 79, §2º da mesma lei.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. A despesa eventualmente decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos consignados no Orçamento da Prefeitura do Município de Maceió – Encargos Geral do Município.

14. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO, PRAZO e GARANTIA

14.1. As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão em Termo de Contrato a ser elaborado pela Comissão de Licitação da ARSER – Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados.

14.2. O prazo do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e atualizações.

14.3. O prazo para assinatura do Termo de Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data

da convocação, ocasião em que a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(o) apresentar, além dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação.

14.4. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal: diretor, sócio da instituição financeira, ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração, cédula de identidade, CND INSS e CRS-FGTS.

14.5 O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.6 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 14.3 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultada à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais proponentes, observada a ordem de classificação das propostas.

14.7 À contratante, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a contratada, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que com tal período de prorrogação não sejam ultrapassados os limites previstos no art. 57 da Lei 8.666/93.

14.8 Em se tratando o contratado de instituição financeira privada equiparada a oficial, nos termos do § 1º do artigo 4º da Medida Provisória nº2.192, de 24 de agosto de 2001, a Prefeitura do Município de Maceió se exime de toda e qualquer responsabilidade quanto a superveniência de mudanças legislativas e/ou advindas de decisão do judiciário, por qualquer motivo, referentes ao prazo fixado por esse dispositivo legal.

14.9 A Administração exigirá garantia para contratar no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor do contrato.

14.9.1. No caso de seguro garantia, o prêmio deverá estar quitado, e deverá ser emitido por seguradora domiciliada no Município de Maceió.

14.9.2. No caso de fiança bancária, tal deverá ser emitida por instituição domiciliada no Município de Maceió.

14.9.3. A garantia, que responderá pelos eventuais débitos referentes aos serviços contratados, somente será devolvida 30 (trinta) dias após a entrega final e definitiva destes serviços.

15. PENALIDADES

15.1. A recusa injustificada da proponente vencedora em assinar o contrato, dentro dos prazos legais, caracteriza o descumprimento total do contrato, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor ofertado, além de apuração de eventuais perdas e danos causados à prefeitura Municipal de Maceió.

15.2. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e demais normas pertinentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como as seguintes:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) pelo atraso não pagamento do valor ofertado e homologado ao dia, limitado a 10% (dez por cento);
- c) multa de até o limite do 5% (cinco por cento) do valor homologado, pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado;
- d) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado por dia decorrido, no caso de demora em corrigir falhas apontadas na prestação de serviços, a contar do segundo dia posterior à notificação;
- e) multa de 1% ao dia sobre o valor das ordens bancárias válidas que forem objeto de pagamento fora de prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;
- e) multa de 1% ao dia sobre o valor das ordens bancárias pelo descumprimento dos prazos de sua devolução, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;
- e) multa de 10% sobre o valor do contrato, no caso de sua inexecução total e de 5% pela inexecução parcial, cuja resultante seja a rescisão contratual;
- h) multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima.

15.3. A sanção prevista na alínea “d” também poderá ser aplicada à contratada que tenha sofrido

condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação, ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

15.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

15.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a contratada tenha a receber da PMM. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

15.6. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a proponente que, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Maceió pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (POR ITEM)

16.1 – Os valores estimados da licitação serão apurados com base em contratações similares efetuadas por outros entes públicos.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os volumes financeiros ocorridos em 2018 e os demais dados constantes deste Termo de Referência e seus Anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto a maior quanto a menor em relação aos exercícios futuros.

17.2. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo 1 – Pirâmide da Conta Única
- b) Anexo 2 – Manual de Procedimentos Operacionais da Conta Única
- c) Anexo 3 - Pirâmide da Folha de Pagamento
- d) Anexo 4 – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento
- e) Anexo 5 - Pirâmide de Fornecedores
- f) Anexo 6 - Manual de Procedimentos Operacionais de Fornecedores

- g) Anexo 7 - Lista de órgãos da Administração Direta e Indireta
- h) Anexo 8 - Modelo de Proposta

Maceió, maio de 2019.

VALDO FRANÇA PINTO
Secretário Adjunto de Administração Tributária - SEMEC

Sérgio Malta Barros
Diretor de Gestão de Folha de Pagamento
SEMGE - Mat. 4348-6

Fernando Antonio Dantas Gomes Pinto
Operador
SEMGE – Mat. 15212-9

De acordo:

Fellipe de Miranda Freitas Mamede
Secretário Municipal de Economia

ANEXO – 1

PIRÂMIDES DA CONTA ÚNICA

RECEITAS	ORÇAMENTO	EXEC. 1º SEM.	EXEC. 2º SEM.	EXECUTADO
IMPOSTOS	R\$ 428.931.370,00	R\$ 244.168.296,24	R\$ 243.333.055,05	R\$ 487.501.351,29
TAXAS	R\$ 63.801.117,00	R\$ 35.170.161,70	R\$ 27.218.607,85	R\$ 62.388.769,55
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	R\$ 78.990.240,00	R\$ 32.667.299,71	R\$ 42.600.570,06	R\$ 75.267.869,77
CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA Total	R\$ 74.006.420,00	R\$ 43.791.640,52	R\$ 44.990.175,71	R\$ 88.781.816,23
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO ESTADO	R\$ 168.398,00	R\$ 1.308.587,62	R\$ 34.411,38	R\$ 1.342.999,00
VALORES IMOBILIÁRIOS	R\$ 55.833.812,00	R\$ 18.398.330,44	R\$ 10.174.190,49	R\$ 28.572.520,93
DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MEDIANTE CONCESSÃO, PERMISSÃO	R\$ 1.261.682,00	R\$ 507.885,15	R\$ 514.317,22	R\$ 1.022.202,37
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS	R\$ 657.655,00	R\$ 23.070,95	R\$ 15.721,80	R\$ 38.792,75
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	R\$ 833.528.584,00	R\$ 376.697.904,31	R\$ 472.896.262,61	R\$ 849.594.166,92
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	R\$ 390.653.478,00	R\$ 161.759.682,80	R\$ 157.963.221,18	R\$ 319.722.903,98
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	R\$ 200.107,00	R\$ 560.000,00	R\$ 482.945,37	R\$ 1.042.945,37
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	R\$ 170.185.372,00	R\$ 97.547.509,18	R\$ 78.820.409,08	R\$ 176.367.918,26
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS	R\$ 4.720.615,00	R\$ 1.663.144,15	R\$ 1.612.227,30	R\$ 3.275.371,45
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	R\$ 2.392.738,00	R\$ 682.506,19	R\$ 971.632,01	R\$ 1.654.138,20
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	R\$ 31.523.761,00	R\$ 17.738.156,64	R\$ 12.498.122,41	R\$ 30.236.279,05
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	R\$ 105.573.260,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	R\$ 0,00	R\$ 45.796,51	R\$ 38.781,60	R\$ 84.578,11
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	R\$ 118.664.890,00	R\$ 1.113.585,00	R\$ 1.026.107,00	R\$ 2.139.692,00
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL	R\$ 1.679.812,00	R\$ 794.309,09	R\$ 992.439,67	R\$ 1.786.748,76
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	R\$ 143.624.944,00	R\$ 83.999.300,95	R\$ 115.712.246,55	R\$ 199.711.547,50
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	R\$ 76.142.000,00	R\$ 4.988.063,65	-R\$ 1.115.010,87	R\$ 3.873.052,78
TOTAL ->	R\$ 2.582.540.255,00	R\$ 1.123.625.230,80	R\$ 1.210.780.433,47	R\$ 2.334.405.664,27

Demonstrativo das receitas previstas e realizadas em 2018.

FUNDO RPPS	Valor
Fundos de Investimentos	R\$ 276.736.156,48
TOTAL->	R\$ 276.736.156,48

Saldo de aplicações do Fundo do Regime Próprio de Previdência

ANEXO – 2

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA CONTA ÚNICA

1 - DA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E RENDAS MUNICIPAIS E SUA CENTRALIZAÇÃO.

1.1. O Contratado será o banco centralizador da arrecadação, obrigando-se a receber importâncias provenientes da arrecadação de tributos e outras rendas municipais que lhe sejam entregues por terceiros e pelos órgãos arrecadadores do Município, ou por outras entidades legalmente habilitadas, através do Documento Arrecador Municipal - DAM, boletos ou de outro documento autorizado pelo Município.

1.2. Pela prestação do serviço de arrecadação de tributos e rendas municipais não será devido ao Contratado qualquer remuneração.

1.3. O Contratado não se responsabilizará em qualquer hipótese ou circunstância, pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, quando calculados e estipulados pela SEMEC, competindo-lhe tão somente recusar o recebimento quando o documento não atender às normas do Sistema Municipal de Arrecadação estabelecida pela SEMEC.

1.4. Quando houver divergência entre quantidades e/ou valores informados pelo Contratado em relação ao apurado pela Contratante, prevalecerá a informação desta até que o contratado prove o contrário, caso em que a SEMEC procederá ao acerto devido por ocasião do próximo pagamento, acrescido de atualização monetária calculada com base no índice utilizado pelo Município de Maceió para atualização dos seus créditos tributários.

1.5. As demais obrigações e direitos referentes à arrecadação de tributos e rendas municipais serão regulados por normativo próprio, emitido pela Secretaria Municipal de Economia, cujas condições serão aprovadas pelas partes.

2 - FLOAT

2.1. O tempo de permanência dos recursos mantidos ou depositados na instituição financeira vencedora, *float*, será:

a) De 1(hum)dia útil para o repasse decorrente da arrecadação de tributos e rendas Municipais após o efetivo pagamento.

b) De 1 (hum) dia útil de antecedência para o dia efetivo do pagamento a fornecedores.

c) De 2(dois) dias úteis de antecedência para o dia efetivo do pagamento a guias, boletos bancários e outros documentos que sejam para autenticar.

d) Não haverá *float* para as transferências entre contas de órgãos e entidades do poder executivo e legislativo municipal.

2.2. Caso exista a necessidade de quebra de *float* a compensação para o contratado poderá acontecer de duas formas:

a) Compensação futura de mais dias de *float* no mesmo valor da quebra anterior.

b) Utilizando a média das taxas de juros praticadas nas operações de troca de recursos via depósitos interfinanceiros (DI) com prazo de 1 (hum) dia útil, taxa DI.

3 - DA CONTA CENTRALIZADORA DO MUNICÍPIO

3.1. O Contratante compromete-se a administrar a Conta Centralizadora do Município, que visa a unificar os recursos financeiros do Tesouro do Município de Maceió, aplicando automaticamente os saldos disponíveis ao final do dia dessa conta e da Conta Única do Tesouro Municipal, nas condições de mercado, respeitada a legislação aplicável quando o presente contrato entrar em vigor.

3.2. O Contratado compromete-se a aplicar em Fundos de Investimentos que garanta rentabilidade positiva, lastreado em títulos públicos. Disponibilizará diariamente relatórios com informações sobre saldo, quantidade e valor das cotas do fundo.

3.3. O Contratado entregará ao Contratante diariamente, por meio de *web services*, relação dos saldos das contas bancárias que integram o saldo da Conta Centralizadora do Município citada no item 4.1.

ANEXO – 3

**PIRÂMIDES DA FOLHA DE PAGAMENTO
MÊS DE 04/2019**

FAIXAS	EFETIVOS	COMISSIONADOS E TEMPORÁRIOS	ESTAGIÁRIOS	APOSENTADOS	PENSIONISTAS	PENSÃO ALIMENTÍCIA	BRUTO	LÍQUIDO
1	171	218	434	274	297	402	R\$ 1.254.874,45	R\$ 1.358.836,17
2	1.269	528	0	390	269	69	R\$ 3.050.922,82	R\$ 2.509.531,05
3	1.548	561	2	581	191	19	R\$ 5.165.301,07	R\$ 4.139.451,07
4	1.480	29	0	386	130	13	R\$ 4.506.488,74	R\$ 3.519.273,01
5	1.297	322	1	351	94	8	R\$ 5.736.861,91	R\$ 4.513.876,55
6	1.252	8	0	420	61	2	R\$ 5.666.927,30	R\$ 4.342.118,44
7	877	122	0	322	40	2	R\$ 5.081.396,83	R\$ 3.906.203,42
8	985	60	0	275	31	2	R\$ 5.736.293,95	R\$ 4.320.410,51
9	616	12	0	216	15	1	R\$ 4.098.313,70	R\$ 3.072.567,69
10	1.871	22	0	961	57	5	R\$ 17.952.430,34	R\$ 12.955.394,75
11	609	62	0	128	17	3	R\$ 6.757.878,21	R\$ 4.797.571,47
12	359	22	0	55	25	0	R\$ 5.614.340,29	R\$ 3.824.303,55
13	272	28	0	217	19	0	R\$ 14.166.772,10	R\$ 8.187.257,93
TOTAL	12.606	1.994	437	4.576	1.246	526	R\$ 84.788.801,71	R\$ 61.446.795,61

Valores por faixas salariais.

FAIXAS	FAIXAS SALARIAIS	
	INICIAL	FINAL
1	R\$ 0,00	R\$ 998,00
2	R\$ 998,01	R\$ 1.500,00
3	R\$ 1.500,01	R\$ 2.000,00
4	R\$ 2.000,01	R\$ 2.500,00
5	R\$ 2.500,01	R\$ 3.000,00
6	R\$ 3.000,01	R\$ 3.500,00
7	R\$ 3.500,01	R\$ 4.000,00
8	R\$ 4.000,01	R\$ 4.500,00
9	R\$ 4.500,01	R\$ 5.000,00
10	R\$ 5.000,01	R\$ 7.500,00
11	R\$ 7.500,01	R\$ 10.000,00
12	R\$ 10.000,01	R\$ 15.000,00
13	R\$ 15.000,01	R\$ 99.999.999,99

Faixas salariais.

SECRETARIA	EFETIVOS	COMISSONADOS E TEMPORÁRIOS	ESTAGIÁRIOS	APOSENTADOS	PENSIONISTAS	PENSÃO ALIMENTO	BRUTO	LÍQUIDO
GABINETE DO PREFEITO	4	31	22	0	0	1	R\$ 200.078,23	R\$ 162.504,09
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	22	118	5	0	0	1	R\$ 404.793,66	R\$ 326.954,37
GABINETE DO VICE-PREFEITO	6	16	0	0	0	0	R\$ 105.305,88	R\$ 83.252,97
SEC MUN TRABALHO, ABASTECIMENTO E ECONOMIA SOLIDARIA	28	40	20	0	0	2	R\$ 198.124,18	R\$ 159.269,96
GABINETE DE GOVERNANCA	1	35	0	0	0	0	R\$ 124.083,73	R\$ 103.331,12
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	50	30	36	0	0	0	R\$ 1.514.224,20	R\$ 850.528,29
SECRETARIA MUN DE CONTROLE INTERNO	4	16	3	0	0	0	R\$ 90.122,62	R\$ 74.067,96
FUNDAÇÃO MUN DE AÇÃO CULTURAL	4	14	6	0	0	0	R\$ 84.544,25	R\$ 68.667,82
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	149	274	72	0	0	9	R\$ 1.606.144,37	R\$ 1.251.954,70
SECRETARIA MUN DE ECONOMIA	251	67	67	0	0	16	R\$ 4.101.687,36	R\$ 2.444.780,66
SECRETARIA MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL	224	118	3	0	0	4	R\$ 1.307.463,11	R\$ 986.555,32
SEMÁS-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	50	0	0	0	0	0	R\$ 258.649,99	R\$ 195.789,44
SEMÁS-PRESTADORES DE SERVIÇO	0	396	0	0	0	1	R\$ 581.705,23	R\$ 506.327,16
SECRETARIA MUN DE DESENV TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE	209	66	60	0	0	10	R\$ 1.347.160,61	R\$ 1.002.109,00
SECRETARIA MUN DE INFRAESTRUTURA	78	57	21	0	0	3	R\$ 614.339,81	R\$ 470.105,63
SECRETARIA MUN DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	7	15	25	0	0	0	R\$ 117.095,71	R\$ 99.858,91
SECRETARIA MUN DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL	131	66	24	0	0	14	R\$ 562.885,75	R\$ 433.359,73
SEC MUN DE SEGURANCA COMUNITARIA E CONVIVIO SOCIAL	832	27	27	0	0	106	R\$ 4.890.034,09	R\$ 3.361.653,77
SECRETARIA MUN DE TURISMO	0	23	20	0	0	0	R\$ 100.660,00	R\$ 87.555,30
SECRETARIA MUN DE COMUNICACAO	1	48	7	0	0	0	R\$ 160.189,80	R\$ 136.978,08
SECRETARIA MUN DE SAUDE	4.134	202	0	0	0	94	R\$ 19.948.765,80	R\$ 13.616.132,45
SERVENTUARIOS DA JUSTICA	0	132	0	0	0	0	R\$ 131.736,00	R\$ 131.736,00
PENSÃO EDILICA	11	0	0	0	0	2	R\$ 36.540,00	R\$ 31.855,53
PENSÃO ESPECIAL	6	0	0	0	0	0	R\$ 11.297,66	R\$ 10.660,21
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	5.291	52	0	0	0	78	R\$ 16.812.308,63	R\$ 12.456.696,45
ARSER-AGENCIA MUN DE REGULACAO DE SERVICOS DELEGADOS	6	23	6	0	0	0	R\$ 137.128,94	R\$ 112.882,02
SIMA-SUPERINTENDENCIA MUN DE ENERGIA E ILUMINACAO PUBLICA	51	21	0	0	0	3	R\$ 304.013,59	R\$ 224.733,38
IPREV	45	15	0	4.576	1.246	112	R\$ 24.813.633,05	R\$ 19.079.517,08
SMTT-SUPERINTENDENCIA MUN DE TRANSPORTE E TRANSITO	349	57	0	0	0	16	R\$ 1.803.664,07	R\$ 1.284.659,88
SLUM-SUP MUN DE LIMPEZA URBANA DE MACEIO	177	23	2	0	0	22	R\$ 522.588,84	R\$ 396.807,82
COMARHP-COMP MUN ADMINISTRACAO REC HUMANOS E PATR.	485	12	11	0	0	32	R\$ 1.897.832,55	R\$ 1.295.510,51
	12.606	1.994	437	4.576	1.246	526	R\$ 84.788.801,71	R\$ 61.446.795,61
	Total de Matrículas		21.385					

Quantitativo de Matrículas por Secretaria

SECRETARIA	EFETIVOS		Comisionados/Temporários		ESTAGIÁRIOS		APOSENTADOS		PENSIONISTAS		PENSÃO ALIMENTO	
	BRUTO	LÍQUIDO	BRUTO	LÍQUIDO	BRUTO	LÍQUIDO	BRUTO	LÍQUIDO	BRUTO	LÍQUIDO	BRUTO	LÍQUIDO
GABINETE DO PREFEITO	R\$ 13.061,13	R\$ 8.698,89	R\$ 165.061,10	R\$ 131.185,36	R\$ 21.956,00	R\$ 21.956,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 663,84	R\$ 663,84
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	R\$ 77.459,04	R\$ 57.097,24	R\$ 322.344,62	R\$ 264.368,13	R\$ 4.990,00	R\$ 4.990,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 499,00	R\$ 499,00
GABINETE DO VICE-PREFEITO	R\$ 25.305,88	R\$ 19.231,76	R\$ 80.000,00	R\$ 64.021,21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEC. MUN TRABALHO, ABAST. E ECONOMIA SOLIDARIA	R\$ 67.336,61	R\$ 45.675,15	R\$ 110.827,57	R\$ 92.849,79	R\$ 19.960,00	R\$ 19.960,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 785,02	R\$ 785,02
GABINETE DE GOVERNANCA	R\$ 13.390,34	R\$ 10.881,94	R\$ 110.693,39	R\$ 92.449,18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	R\$ 1.380.085,09	R\$ 732.637,50	R\$ 98.211,11	R\$ 81.962,79	R\$ 35.928,00	R\$ 35.928,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SECRETARIA MUN DE CONTROLE INTERNO	R\$ 19.261,95	R\$ 15.126,23	R\$ 67.866,67	R\$ 55.947,73	R\$ 2.994,00	R\$ 2.994,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FUNDAÇÃO MUN DE AÇÃO CULTURAL	R\$ 12.812,92	R\$ 8.814,01	R\$ 65.743,33	R\$ 53.865,81	R\$ 5.988,00	R\$ 5.988,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO	R\$ 845.631,30	R\$ 576.974,24	R\$ 687.659,07	R\$ 596.563,28	R\$ 72.854,00	R\$ 72.388,23	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.028,95	R\$ 6.028,95
SECRETARIA MUN DE ECONOMIA	R\$ 3.868.638,81	R\$ 2.193.053,67	R\$ 166.182,55	R\$ 144.376,24	R\$ 66.866,00	R\$ 66.799,47	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 40.551,28	R\$ 40.551,28
SECRETARIA MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 909.249,34	R\$ 670.140,85	R\$ 395.219,77	R\$ 312.318,51	R\$ 2.994,00	R\$ 2.994,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.101,96	R\$ 1.101,96
SEMAS-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 258.649,99	R\$ 195.789,44	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEMAS-PRESTADORES DE SERVICIO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 581.705,23	R\$ 506.020,21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 306,95	R\$ 306,95
SECRETARIA MUN DE DESENV TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE	R\$ 1.036.012,97	R\$ 723.124,10	R\$ 251.267,64	R\$ 209.368,75	R\$ 59.880,00	R\$ 59.880,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.736,15	R\$ 9.736,15
SECRETARIA MUN DE INFRAESTRUTURA	R\$ 416.316,88	R\$ 297.953,72	R\$ 175.068,93	R\$ 145.712,52	R\$ 22.954,00	R\$ 22.954,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.485,39	R\$ 3.485,39
SECRETARIA MUN DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	R\$ 25.298,24	R\$ 20.705,60	R\$ 65.849,47	R\$ 53.205,31	R\$ 25.948,00	R\$ 25.948,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SECRETARIA MUN DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL	R\$ 390.259,58	R\$ 270.849,11	R\$ 148.674,17	R\$ 129.091,15	R\$ 23.952,00	R\$ 23.952,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.467,47	R\$ 9.467,47
SEC. MUN DE SEGURANCA COMUNITARIA E CONVIVIO SOCIAL	R\$ 4.767.721,42	R\$ 3.167.974,06	R\$ 95.366,67	R\$ 80.644,83	R\$ 26.946,00	R\$ 26.946,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 86.088,88	R\$ 86.088,88
SECRETARIA MUN DE TURISMO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 80.700,00	R\$ 67.595,30	R\$ 19.960,00	R\$ 19.960,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SECRETARIA MUN DE COMUNICACAO	R\$ 3.858,86	R\$ 3.476,21	R\$ 149.344,94	R\$ 126.515,87	R\$ 6.986,00	R\$ 6.986,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 19.448.382,44	R\$ 13.107.861,43	R\$ 500.383,36	R\$ 439.305,20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 68.965,82	R\$ 68.965,82
SERVENTUARIOS DA JUSTICA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 131.736,00	R\$ 131.736,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PENSAO EDILICA	R\$ 36.540,00	R\$ 30.989,28	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 866,25	R\$ 866,25
PENSAO ESPECIAL	R\$ 11.297,66	R\$ 10.660,21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SECRETARIA MUN DE EDUCACAO	R\$ 16.671.280,24	R\$ 12.294.157,08	R\$ 141.028,39	R\$ 121.815,05	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 40.724,32	R\$ 40.724,32
ARSER-AGENCIA MUN DE REGULACAO DE SERVICOS DELEGADOS	R\$ 44.044,41	R\$ 33.861,99	R\$ 87.096,53	R\$ 73.032,03	R\$ 5.988,00	R\$ 5.988,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SIMA-SUP MUN DE ENERGIA E ILUMINACAO PUBLICA	R\$ 252.646,93	R\$ 175.983,34	R\$ 51.366,66	R\$ 44.975,70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.774,34	R\$ 3.774,34
IPREV INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MACEIO	R\$ 180.262,71	R\$ 131.469,55	R\$ 65.366,67	R\$ 54.092,73	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 21.381.342,66	R\$ 16.174.310,37	R\$ 3.186.661,01	R\$ 2.586.264,24	R\$ 133.380,19	R\$ 133.380,19
SMIT-SUPERINTENDENCIA MUN DE TRANSPORTE E TRANSITO	R\$ 1.674.962,84	R\$ 1.160.550,40	R\$ 128.701,23	R\$ 112.202,42	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11.907,06	R\$ 11.907,06
SLUM-SUP MUN DE LIMPEZA URBANA DE MACEIO	R\$ 450.259,51	R\$ 328.065,22	R\$ 70.333,33	R\$ 58.903,67	R\$ 1.996,00	R\$ 1.996,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.842,93	R\$ 7.842,93
COMARHP-COMP MUN ADMINISTRACAO REC HUMANOS E PAT.	R\$ 1.840.292,70	R\$ 1.229.482,92	R\$ 47.493,32	R\$ 37.507,18	R\$ 10.046,53	R\$ 10.046,53	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 18.473,88	R\$ 18.473,88
	R\$ 54.740.319,79	R\$ 37.521.285,14	R\$ 5.041.291,72	R\$ 4.281.631,95	R\$ 439.186,53	R\$ 438.654,23	R\$ 21.381.342,66	R\$ 16.174.310,37	R\$ 3.186.661,01	R\$ 2.586.264,24	R\$ 444.649,68	R\$ 444.649,68

Valores por Secretaria.

EMPRÉSTIMOS	
Total em Linhas	29896
Total Averbado	R\$8.071.376,97
CARTÃO DE CRÉDITO	
Total em Linhas	3454
Total Averbado	R\$ 534.870,25
RECORRÊNCIAS	
Total em Linhas	6465
Total Averbado	R\$ 274.177,94

Valores das consignações.

ANEXO – 4

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 pelo Município de Maceió, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores, empregados, estagiários, prestadores de serviços, funcionários ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal e repasse de valores as entidades consignatárias.

1.2. Os pagamentos aos servidores, empregados, estagiários, prestadores de serviços, funcionários ativos, inativos e a pensionistas da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal referem-se as folhas salariais liquidas, descontados o imposto de renda pessoa física, as contribuições previdenciárias, consignações facultativas, dentre outros encargos.

1.3. O serviço de pagamento de salários será realizado exclusivamente pela rede de agencias do Banco no País.

2. ABRANGENCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO.

2.1. O MUNICIPIO DE MACEIÓ, doravante denominado Município, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SEMEC manterão na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. *Servidores Ativos* - são todas as pessoas com vínculo funcional e em atividade nos Órgãos da Administração Direta e nas Entidades da administração Indireta, do Poder Executivo Municipal, fundações e autarquias, existentes e que forem criadas durante a vigência contratual, abrangendo tantos os servidores estatutários quanto os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e estagiários.

2.1.2. *Servidores Inativos* - são todas as pessoas em inatividade, oriundas dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta, fundações e autarquias, do Poder Executivo Municipal e do Poder Legislativo, bem como dos órgãos autônomos vinculados ao Regime Próprio de Previdência

Social dos Servidores do Município.

2.1.3. **Pensionistas Municipais** – são todos os dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos, das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal e do Poder Legislativo, bem como dos órgãos autônomos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município. Esse contingente é objeto de administração do Instituto de Assistência e Previdência do Município de Maceió – IPREV.

2.1.4 **Pensionistas Especiais** – são os beneficiários de pensões concedidas mediante legislação específica de caráter indenizatório.

2.1.5 **Pensionista de Alimento** – são as pessoas que recebem repasse consignado de um alimentante que recebe pela folha de pagamento do Município.

2.2. Doravante, os integrantes dos subitens 2.1.1 a 2.1.5, anteriores, serão considerados SERVIDORES e PENSIONISTAS.

2.3. Consignatária – instituições credenciadas e/ou habilitadas a oferecer produtos mediante desconto em folha de pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, em conformidade com o estipulado na legislação municipal em vigência (Decreto 6.172/2001) e Lei Nº 5.429/2015).

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO.

3.1. O pagamento dos SERVIDORES (vínculo funcional efetivo) e PENSIONISTAS, será realizado no último dia útil de cada mês.

3.2. O pagamento da gratificação natalina dos SERVIDORES (vínculo funcional temporário) será realizado no dia 10 de cada mês.

4. MODALIDADES DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES E PENSIONISTAS.

4.1. O serviço de pagamento de salários dos SERVIDORES e PENSIONISTAS da Administração Direta do Município será realizado exclusivamente pela rede de agências do Banco do País.

4.2. Os pagamentos de salários serão efetuados pelo Banco, através de crédito em Conta Salário ou, caso seja a escolha dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, através de Conta Corrente de titularidade deste,

mantida junto ao Banco, desde que atendido os requisitos legais.

5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL.

5.1. O MUNICÍPIO manterá em Agência do BANCO, obrigatoriamente situada em Maceió, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, com antecedência de 01 (um) dia da data prevista para o mesmo.

5.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos SERVIDORES e PENSIONISTAS.

5.3. O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO a opção de bloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente de SERVIDORES e PENSIONISTAS.

5.4. Os créditos bloqueados referentes a pagamentos nas modalidades DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE E PAGAMENTO A NÃO CORRENTISTA DO BANCO que permanecerem na conta transitória deverão ser aplicados até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pelo MUNICÍPIO, caso o futuro contratado seja instituição financeira oficial, seguindo as regras previstas no art. 164, § 3º, da Constituição Federal de 1988.

5.5. O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pelo MUNICÍPIO ao BANCO.

5.6. O BANCO acatará solicitações de cancelamento e substituições de arquivos de pagamento, quando entregues até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para o pagamento, para as alterações que porventura venham a ocorrer.

5.7. Eventual indisponibilidade de recursos, problemas técnicos com arquivos e/ou descumprimento dos prazos descritos neste Manual, adiarão, na mesma proporção do atraso, a data do pagamento aos servidores. Na hipótese de ocorrer casos da espécie, o MUNICÍPIO se compromete a comunicar aos servidores sobre a alteração da data de pagamento, isentando o Banco de qualquer responsabilidade do ocorrido.

5.8. O pagamento aos servidores será efetuado nos exatos termos e valores constantes dos arquivos entregues pelo MUNICÍPIO, não cabendo ao BANCO qualquer responsabilidade por eventuais erros,

omissões ou imperfeições existentes nos arquivos.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO.

6.1 O MUNICÍPIO fornecerá ao BANCO, através de intercâmbio de informações em meio magnético, conforme leiaute dos arquivos fornecidos pelo BANCO, os dados necessários ao cadastramento dos servidores e à efetivação dos pagamentos.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL.

7.1. O MUNICÍPIO enviará ao BANCO arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das CONTAS, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

7.2. O BANCO deverá enviar ao MUNICÍPIO, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, arquivo eletrônico de dados contendo informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.

7.3. O BANCO retornará ao MUNICÍPIO em até 15 (quinze) dias úteis, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta corrente dos SERVIDORES e PENSIONISTAS.

7.4. O MUNICÍPIO enviará outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao BANCO em até 02 (dois) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.

7.5. Os arquivos deverão ser validados pelo BANCO no ato do envio, retornando ao MUNICÍPIO um arquivo eletrônico de dados analíticos contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção.

7.6. Havendo alguma inconsistência nos arquivos que impossibilite o processamento e pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, estes deverão ser rejeitados pelo aplicativo do BANCO, no momento do envio, o retorno ao MUNICÍPIO, o retorno de crédito se dará somente em caso de inconsistência na conta do servidor, o Município adotará as providências necessárias à sua correção e reenvio se for o caso.

7.7. O BANCO deverá informar aos SERVIDORES e PENSIONISTAS os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

7.8. O BANCO deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de conta de todos os SERVIDORES e PENSIONISTAS com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o MUNICÍPIO e SERVIDORES.

7.9. O BANCO deverá realizar cruzamento dos CPF's informados pelo MUNICÍPIO com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos SERVIDORES e PENSIONISTAS já sejam seu correntista, situação em que será facultada aos SERVIDORES e PENSIONISTAS a abertura de nova conta corrente.

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:

8.1.1. O MUNICÍPIO enviará arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos de pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, até 01(um) dia útil da data prevista para o pagamento.

8.1.2. Havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, estes deverão ser imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO pelo BANCO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção. O MUNICÍPIO enviará o arquivo retificado contendo o crédito dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

8.1.3. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao MUNICÍPIO um arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

8.1.4 O arquivo de retorno do BANCO, de que trata o item anterior, obedecerá aos seguintes prazos:

8.1.4.1 Até 3 horas após a recepção, quando esta ocorrer até 18:00 horas;

8.1.4.2 Caso a recepção ocorra após as 18:00 horas, o retorno deverá ocorrer até as 09:00 horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte.

8.1.5 Toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados ao MUNICÍPIO,

através de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos SERVIDORES e PENSIONISTAS.

8.1.6 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos.

8.1.7 O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite o pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal.

8.1.8 A prefeitura, ao longo dos últimos anos, deposita os salários (incluindo 13º mensal) dos servidores efetivos e aposentados sempre no último dia útil de cada mês. Os comissionados e conselheiros, é depositada sempre no dia 10 de cada mês.

8.2. O procedimento para repasse de valores para as CONSIGNATÁRIAS obedecerá ao mesmo fluxo estabelecido neste item 8, mediante calendário estabelecido pelo MUNICÍPIO para transmissão de arquivo de dados eletrônico específico.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS.

9.1. Os arquivos para pagamento serão transmitidos pelo MUNICÍPIO, individualmente ou em lote, utilizando-se dos serviços de comunicação eletrônica de dados.

9.2. Dada a natureza do Sistema de Pagamento de Pessoal operado pelo MUNICÍPIO, o BANCO deve se comprometer a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esse sistema, indicando um responsável local e um gestor estadual com poderes idôneos de direção e supervisão com domicílio em Maceió, para fins de contato e comunicação diretas com os órgãos municipais competentes.

9.3. Com relação à infraestrutura de comunicação de dados que suportará o Sistema de Pagamento de Pessoal, os acessos deverão ser feitos através de VPN entre o BANCO e a PREFEITURA ou outra forma de comunicação segura com HTTPS. Tanto a rede VPN quanto o canal HTTPS deverão garantir que as informações em trânsito sejam criptografadas.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO OU CONTA CORRENTES.

10.1 O depósito em Conta de SERVIDORES e PENSIONISTAS obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta salário ou conta corrente regular.

10.2. A conta salário ou conta corrente deverá ter como titular os SERVIDORES e PENSIONISTAS.

10.3. A instituição financeira contratada deverá disponibilizar, no mínimo, franquias de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do art. 2º da Resolução n.º 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou qualquer que vier a sucedê-la, bem como garantir as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/2006.

10.4. O BANCO deverá assegurar, sem ônus para o MUNICÍPIO, SERVIDORES e PENSIONISTAS, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 29 da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

10.5. Não caberá qualquer tarifa ou remuneração referente às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento.

11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS.

11.1. O BANCO, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo MUNICÍPIO, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se, provocado por inconsistência no sistema do BANCO quando da recepção e processamento do arquivo.

11.2. No caso de ser comprovada a responsabilidade do BANCO, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO e SERVIDORES e PENSIONISTAS envolvido(s) indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

12. OUTRAS OBRIGAÇÕES DO BANCO.

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do MUNICÍPIO, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações adicionais:

12.1.1. Instalar unidade gestora do contrato em Maceió/AL indicando o gestor responsável para atender o MUNICÍPIO durante a vigência do contrato.

12.1.2. Proceder, sem ônus para o MUNICÍPIO, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do MUNICÍPIO.

12.1.3. Solicitar anuência do MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus SERVIDORES e PENSIONISTAS.

12.1.4. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO em até 15 (quinze) dias úteis.

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

12.1.6. Garantir a abertura de conta a todos os SERVIDORES e PENSIONISTAS que percebam seus proventos através desse Sistema de Pagamento.

12.1.7. Enviar ao MUNICIPIO, em até 30 dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos SERVIDORES e PENSIONISTAS capturadas quando da realização inicial da abertura das contas correntes.

12.1.8. E vedado ao BANCO recusar a abertura de conta salário ou conta corrente em nome dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

12.1.9. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta salário ou conta corrente em nome de algum SERVIDOR e PENSIONISTA, o BANCO deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO e

providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.

12.1.10. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo MUNICIPIO para o atendimento do objeto deste contrato.

ANEXO - 5
PIRÂMIDE DE FORNECEDORES

EXERCÍCIO	TOTAL PAGO FORNECEDOR	MÉDIA MENSAL	NUMERO DE FORNECEDOR	VALOR MÉDIO POR FORNECEDOR
2017	R\$ 710.109.059,44	R\$ 59.175.754,95	6.117	R\$ 116.087,80
2018	R\$ 870.915.042,81	R\$ 72.576.253,57	3.904	R\$ 223.082,75

Tabela de pagamento de fornecedores por exercício.

2017				
FAIXA		CREDORES	PAGTOS EFETUADOS	
DE	ATÉ	QTDE	QDTE O.B.	%
R\$ 0,01	R\$ 100.000,00	5717	41304	93,96%
R\$100.000,01	R\$ 200.000,00	143	1066	2,42%
R\$200.000,01	R\$ 300.000,00	89	535	1,22%
R\$300.000,01	R\$ 400.000,00	43	247	0,56%
R\$400.000,01	R\$ 500.000,00	28	169	0,38%
R\$500.000,01	R\$ 600.000,00	20	74	0,17%
R\$600.000,01	R\$ 700.000,00	18	48	0,11%
R\$700.000,01	R\$ 800.000,00	14	61	0,14%
R\$800.000,01	R\$ 900.000,00	8	27	0,06%
R\$900.000,01	R\$1.000.000,00	8	26	0,06%
> R\$ 1.000.000,00		29	403	0,92%
TOTAL		6117	43960	100,00%

Tabela de pagamento a credores em 2017.

2018				
FAIXA		CREDORES	PAGTOS EFETUADOS	
DE	ATÉ	QTDE	QDTE O.B.	%
R\$ 0,01	R\$ 100.000,00	3371	42631	93,11%
R\$100.000,01	R\$ 200.000,00	178	1243	2,71%
R\$200.000,01	R\$ 300.000,00	98	583	1,27%
R\$300.000,01	R\$ 400.000,00	71	295	0,64%
R\$400.000,01	R\$ 500.000,00	51	283	0,62%
R\$500.000,01	R\$ 600.000,00	27	141	0,31%
R\$600.000,01	R\$ 700.000,00	20	83	0,18%
R\$700.000,01	R\$ 800.000,00	23	66	0,14%
R\$800.000,01	R\$ 900.000,00	12	26	0,06%
R\$900.000,01	R\$1.000.000,00	21	33	0,07%
> R\$ 1.000.000,00		32	403	0,88%
TOTAL		3904	45787	100,00%

Tabela de pagamento a credores em 2018.

ANEXO - 6

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE FORNECEDORES

Contratação de instituição financeira para a prestação, de forma exclusiva, de serviços bancários, concernentes ao pagamento a fornecedores de bens e serviços da Administração Pública Direta Indiretas, Fundos Especiais, Autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, para operacionalização do sistema de pagamento municipal, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

Os serviços descritos neste item são executados, atualmente, através do crédito em conta corrente do fornecedor, conforme condições operacionais definidas pela Secretaria Municipal de Economia.

1. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços bancários para pagamento a fornecedores deverá ser realizada em âmbito nacional.

Os pagamentos aos fornecedores serão efetuados por meio de Crédito em Conta Corrente, por meio eletrônico, ressalvadas as hipóteses previstas em dispositivos legais ou contratuais.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará outras modalidades de pagamento com o objetivo de atender os casos que possam surgir.

A utilização de outra modalidade será definida em conjunto com o MUNICÍPIO DE MACEIÓ, sem despesas para este, não sendo devida qualquer indenização ou ressarcimento à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA adotará, em conjunto com o MUNICÍPIO DE MACEIÓ, providências no intuito de viabilizar a abertura de conta corrente em nome dos fornecedores da Administração Direta, Fundos Especiais, Autarquias, Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, para operacionalização do sistema de pagamento municipal, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. PROCEDIMENTOS

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a execução do serviço em até 60 (sessenta) dias

após a assinatura do contrato.

Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no Parágrafo anterior, no caso de interesse exclusivo do MUNICÍPIO DE MACEIÓ e por razões que impeçam totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ abrirá contas correntes na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em agência previamente indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, obrigatoriamente situada no Município do Maceió, em quantidade suficiente para atender a realização dos serviços de pagamento de Fornecedores da Administração Direta, Fundos Especiais, Autarquias, Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, em conformidade com Fluxo de Pagamento Eletrônico conforme definição de rotina interna feita pela Secretaria Municipal de Economia.

A autorização para movimentação diária das contas do MUNICÍPIO será feita com 02 (duas) assinaturas de servidores previamente credenciados, conforme estabelecido na legislação municipal.

Os cartões de assinatura e cópia dos documentos dos servidores autorizados a efetuarem a movimentação das contas bancárias serão de acordo com o estabelecido na legislação municipal.

A solicitação de abertura, encerramento e concessão de acessos, para consulta por meio eletrônico, das contas para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA será formalizada pelo MUNICÍPIO por ofício do Secretário Municipal de Economia.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA providenciará de imediato para correção do saldo das contas correntes, todas as comunicações de ajustes de cobranças indevidas, taxas ou eventualmente outros ajustes, ou mesmo identificações de créditos do Município.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente informada a Secretaria de Economia sobre qualquer conta existente em nome dos Órgãos ou Entidades vinculadas ao MUNICÍPIO DE MACEIÓ para seu registro e acompanhamento.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, às suas expensas, software com aplicativo via web, atendendo aos padrões do MUNICÍPIO DO MACEIÓ, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, inclusive de segurança, capaz de executar as ações abaixo, o qual será homologado

pelo MUNICÍPIO DE MACEIÓ:

a. Acesso on-line para consulta e emissão de extratos bancários da conta corrente e aplicações, por todas as mídias disponíveis, com senhas individuais para cada servidor autorizado, com acessos individuais, parcial ou total das contas, e ainda, a disponibilização diária e mensal de arquivo com todos os extratos bancários para consulta e impressão na primeira hora do dia posterior ou períodos selecionados.

b. A instalação e a manutenção prevista no caput deste item caberão exclusivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

O Fluxo de Pagamento Eletrônico é definido pelo Município do Maceió, conforme layout indicado e não poderá ser modificada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, cabendo a esta a possibilidade de indicação de ajustes que sejam inteiramente compatíveis com o sistema de pagamento utilizado pelo MUNICÍPIO, desde que forneça todos os dados necessários para efetivação e operacionalização dos controles feitos pelo MUNICÍPIO.

Os eventuais ajustes indicados pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA serão avaliados pelo MUNICÍPIO e serão acatados sempre que não ensejarem alterações no sistema de pagamento ou qualquer outro utilizado pelo MUNICÍPIO.

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ providenciará através de transferência bancária para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os recursos financeiros referentes ao pagamento dos fornecedores.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito dos valores nas contas-correntes dos fornecedores na mesma data contábil (D+1) em que for feita a transferência dos recursos pelo MUNICÍPIO DE MACEIÓ, devendo estar disponível em D+2, conforme arquivos e documentos encaminhados pelo MUNICÍPIO.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá devolver na mesma data contábil (D+0) todo e qualquer montante residual decorrente de rejeições ocorridas nas contas dos fornecedores detectadas quando da troca de arquivos com o MUNICÍPIO DE MACEIÓ.

A devolução financeira de que trata o item anterior deve ser informada por arquivo eletrônico na forma prevista, com todos os parâmetros que permita ao MUNICÍPIO efetuar o registro e controle dos

pagamentos devolvidos.

3. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos fornecedores à agência centralizadora definida, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e por meio de sistema de transmissão com retorno eletrônico sobre o processamento dos pagamentos no dia útil seguinte ao recebimento pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA da liberação de remessa via Sistema utilizado pelo MUNICIPIO.

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ fornecerá a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CNPJ ou CPF antes do crédito, por meio magnético e conforme layout dos arquivos ajustados entre as partes.

Os arquivos de pagamento de fornecedores gerados pelo MUNICÍPIO serão encaminhados para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA nos horários a serem definidos com os gestores do contrato.

O MUNICÍPIO utilizará como meio de transmissão de dados uma ferramenta que possibilite o envio e a recepção imediatos, a partir da estação de trabalho do usuário final.

A frequência de recepção de dados será realizada durante 24 (vinte e quatro) horas pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

O pagamento de fornecedores será realizado, preferencialmente, por meio de ordens bancárias eletrônicas emitidas pelo sistema de pagamento do MUNICÍPIO.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá cumprir as ordens bancárias que envolvam contas de titularidade do Município de Maceió de forma imediata, independentemente de *floating*.

Excepcionalmente, o MUNICÍPIO poderá efetuar também o pagamento a fornecedores através de Ordem Bancária Manual ou Débito em Conta, cujo processamento pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ficará condicionado ao recebimento de Relação de Pagamentos - RP em 02(duas) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- a. número de conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;

- b. nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;
- c. número de processo;
- d. número da agência, da conta corrente, do CNPJ ou CPF dos fornecedores;
- e. data do pagamento dos fornecedores e
- f. assinaturas autorizadas.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA confirmará protocolo de recebimento e devolverá 01 (uma) via carimbada ao MUNICÍPIO contendo data e visto do responsável.

O processamento dos pagamentos será efetuado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por meio de crédito em conta corrente, 02 (dois) dias úteis, após recebimento da documentação aludida.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fará constar nos extratos bancários, por ocasião do débito na conta do Município e no caso de qualquer inconsistência de dados cadastrais dos fornecedores, havendo retorno a crédito na conta do Município, o número da ordem de pagamento, para fins de conciliação bancária pelo MUNICÍPIO.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA encaminhará diariamente arquivo retorno de depuração contendo as Ordens Bancárias – OB's rejeitadas/canceladas do MUNICÍPIO, com vistas a possibilitar a conciliação eletrônica de sua conta.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA também encaminhará, diariamente, arquivo retorno contendo todas as OB's encaminhadas e autorizadas pelo MUNICÍPIO.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA comprometer-se-á a devolver os recursos de OB's rejeitadas no processamento do arquivo enviado a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, que será creditado no mesmo dia do encaminhamento do arquivo pelo MUNICÍPIO na conta origem do débito.

A remessa de recursos deve ser acompanhada de arquivo eletrônico de retorno, conforme modelo definido.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA só acatará depósitos nas contas-correntes do MUNICÍPIO quando devidamente identificados os depositantes.

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

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meios digital ou físico apresentados pelo MUNICÍPIO de Maceió, limitando-se a recebê-los.

5. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Nenhuma importância ou prestação direta será devida pelo MUNICÍPIO a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA pela prestação dos serviços descritos no presente Termo e por quaisquer prestações de serviços correlatas (emissão de extratos diários, TED's, DOC's informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios, dentre outros).

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ ficará isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou Contrato, inclusive de eventuais despesas que decorram de implantação, modernização ou reformulação dos sistemas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA com a finalidade de permitir a operacionalização do contrato.

6. CAPILARIDADE

Será exigida da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA uma rede de atendimento com pelo menos 10 (dez) agências instaladas na Cidade do Maceió até 120 (cento e vinte) dias a partir da data do início da prestação do serviço.

7. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ obriga-se a:

- a. Adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com a instituição financeira que estejam realizando a prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência.
- b. Manter atualizado os dados cadastrais de seus fornecedores (número de conta, agência pagadora, etc.), com vistas à operacionalização do sistema de pagamento.

8. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO DE MACEIÓ, de forma

on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos extratos bancários de conta corrente e das aplicações financeiras.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis / gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Economia operacionalização do pagamento aos Fornecedores.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, preferencialmente, próxima à sede da Secretaria Municipal de Economia.

Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO DE MACEIÓ, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará uma equipe local de apoio para soluções de problemas operacionais e corretivos no sistema do banco, bem como nas operações de pagamento dos fornecedores pelo MUNICÍPIO.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO DE MACEIÓ, de qualquer dado ou informação acerca dos pagamentos aos fornecedores.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção da melhor qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO DE MACEIÓ, de maneira competitiva no mercado.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, sem ônus para o Município.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará pessoal técnico qualificado para realização dos ajustes operacionais em seus sistemas necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamentos municipal.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do MUNICÍPIO DE MACEIÓ em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO DE MACEIÓ ou com seus fornecedores.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, em até 48h da realização da transação, relatórios analíticos e sintéticos, em meio eletrônico, contemplando, entre outros:

- a. Relatório analítico de pagamento apresentando todos os pagamentos processados ou rejeitados por período;
- b. Relatório por tipo de pagamento (ordem bancária eletrônica, manual, débito em conta etc.);
- c. Relatório analítico de remessa de arquivo eletrônico enviado para processamento;
- d. Relatório de pagamentos rejeitados/cancelados ou que apresentaram inconsistência cadastral.
- e. Relatório consolidado dos pagamentos efetuados pela Administração Indireta, no mês, por entidades.
- f. Extratos bancários eletrônicos para conciliação e registro de resgates e aplicações financeiras.

ANEXO – 7

LISTA DE ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO
1	GABINETE DO VICE-PREFEITO (GVP)	RUA JORNALISTA LAFAIETE BELO, 47, POÇO, CEP 57025-690
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SEMTUR)	AVENIDA DA PAZ, 1422, CENTRO CEP 57020-440
3	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ABASTECIMENTO E ECONOMIA SOLIDÁRIA (SEMTABES)	RUA BARÃO DE ANADIA, 85, CENTRO CEP 57020-630 // FONES: (82) 3315-6203 / 6207
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL(SEMSCS)	RUA ALEXANDRE PASSOS, S/N, JARAGUÁ- MACEIÓ-AL. CEP-57022-190 // FONES: (82) 3315-4747
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SEMAS)	AVENIDA COMENDADOR LEÃO, 1.383, POÇO. CEP 57025-000 // TELEFONE: (82) 3315-3733
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)	RUA DIAS CABRAL, 569, CENTRO CEP 57020-250 // FONE: (82) 3315-5180
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA (SEMEC)	PRAÇA MANOEL VALENTE DE LIMA, 05, CENTRO CEP 57020-150 // FONE: (82) 3315-2546
8	SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTROLE INTERNO (SMCI)	<i>Sede administrativa:</i> Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235 – CEP: 57022-180 – Maceió/AL // Fone: (82) 3315-9001 / 9005
9	GABINETE DE GOVERNANÇA (GGOV)	<i>Sede administrativa:</i> Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235 – CEP: 57022-180 – Maceió/AL // Telefones: (82) 3315.4550
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E	<i>Sede administrativa:</i> Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235 – CEP: 57022-180 // Fone: (82) 3315 6019

	JUVENTUDE (SEMELJ)	Vila Olímpica: Av. Alice Karoline, 43, Cidade Universitária // Fone: (82) 3315-3990
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO (SECOM)	<i>Sede administrativa:</i> Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235 – CEP: 57022-180 – Maceió/AL. Atendimento ao público das 8h às 14h // Fones: (55 82) 3315-5736 / 3315-5074 / 98882-1135 (Imprensa) / 98882-8185 (Administrativo)
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SMG)	<i>Sede administrativa:</i> Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235 – CEP: 57022-180 – Maceió/AL // Fones: (82) 3315-5042 / 3787
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE (SEDET)	Avenida Governador Afrânio Lages, 297, Farol CEP 57050-015 // Fones: (82) 3315-4754 /4756 /1943
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMDS)	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-655 // Fones: (82) 3315-4735 /4736
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SEMINFRA)	Rua do Imperador, 307, Centro CEP 57023-060 // Fones: (82) 3315-5005 /3536
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEMGE)	Rua Pedro Monteiro, 5, Centro, Farol CEP 57020-150 // Fone: (82) 3315-7115 / 7104 / 7113
17	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)	Rua Dr. Pedro Monteiro, 291, Centro. CEP 57020-380 // Telefones: 3327-4902 / 3327-7409 /3327-1588 / 3327-1447
18	AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS (ARSER)	Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió – AL. CEP: 57020-680 // Telefones: (82) 3315-3713 / 3714 / 3715
19	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ (IPREV)	Av. Gov. Afrânio Lages, 65 - Farol, Maceió - AL, CEP 57050-// Fone: (82) 3315-4122
20	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL	Av. da Paz, 900, Jaraguá CEP 57022-050 // Fones: (82) 3336-0353 / 3221-2090

	(FMAC)	
21	COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RH E PATRIMÔNIO (COMARHP)	Rua General Hermes, 281, Cambona CEP 57017-010 // Fone: (82) 3336-5007
22	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO (SMTT)	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins CEP 57061-000 // Fone: (82) 3315-3571
23	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA DE MACEIÓ (SLUM)	Praça Ciro Acioly, 96, Ponta Grossa CEP 57014-710 // Fone: (82) 3315-2600
24	SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SIMA)	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-330 // Fones: (82) 3315-3821 / 6410 / 3828 – Call Center: 0800 031 9055