

ANEXO II ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. FINALIDADE

- 1.1. Este anexo tem por objetivo detalhar os serviços a serem contratados.
- 1.2. A equipe da CONTRATADA deverá ser composta por profissionais capacitados e certificados em suas especialidades.
- 1.3. As certificações exigidas neste anexo podem ser substituídas por suas versões superiores.

2. ATIVIDADES COMUNS A TODOS OS TIPOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

- 2.1. As atividades comuns a todos os tipos de serviços de suporte técnico especializado são:
 - 2.1.1. Manter atualizados os registros operacionais, técnicos e administrativos relacionados às atividades da área.
 - 2.1.2. Elaborar relatórios, planilhas e apresentações conforme demanda.
 - 2.1.3. Atuar em conformidade com normas da CVM, ANBIMA, BCB e demais reguladores.
 - 2.1.4. Apoiar o cumprimento de políticas internas, controles e procedimentos operacionais.
 - 2.1.5. Utilizar sistemas corporativos (Sistemas internos, plataformas de gestão de fundos, etc.) para execução de tarefas.
 - 2.1.6. Reportar inconsistências e sugerir melhorias funcionais.
 - 2.1.7. Interagir com áreas como compliance, contabilidade, tecnologia, jurídico e relacionamento institucional.
 - 2.1.8. Participar de reuniões técnicas e operacionais, contribuindo com informações de sua área.
 - 2.1.9. Coletar, organizar e acompanhar dados operacionais e estratégicos.
 - 2.1.10. Contribuir para o monitoramento de KPIs e metas da área.
 - 2.1.11. Identificar oportunidades de otimização de processos.
 - 2.1.12. Participar de iniciativas de inovação, automação ou revisão de fluxos.
 - 2.1.13. Responder a solicitações de gestores, parceiros, clientes internos e externos.
 - 2.1.14. Apoiar na resolução de dúvidas, problemas operacionais e tratativas técnicas.
 - 2.1.15. Executar atividades dentro dos prazos estabelecidos.
 - 2.1.16. Apoiar o planejamento e controle de entregas da área.

3. DESCRIÇÃO DOS TIPOS DE SERVIÇOS

- 3.1. Os profissionais da CONTRATADA responsáveis pelos serviços objeto deste Instrumento deverão atender a um mínimo de requisitos para cada tipo de serviço. Estes requisitos estão descritos neste documento a partir do Item 7.
- 3.2. A critério do CONTRATANTE, poderão ser avaliadas e eventualmente aceitas comprovações adicionais de experiência ou composições de certificações, desde que apresentadas pela CONTRATADA de forma fundamentada e justificada, em substituição às indicadas nas descrições dos perfis abaixo.
- 3.3. Poderão ser aceitas certificações ou declarações formais, avaliadas como equivalentes pela equipe técnica do CONTRATANTE, por serem em produto assemelhado ou por evidenciarem longa experiência, ou qualquer outro motivo considerado aceitável, a exclusivo e discricionário critério do CONTRATANTE.

4. NÍVEL DE SERVIÇO

- 4.1. Os níveis de serviços de todos os itens da contratação estão descritos no **Anexo V – Prazos e Níveis de Serviços**.

5. PERFIS DOS PROFISSIONAIS

- 5.1. A CONTRATADA deverá organizar-se considerando a existência dos seguintes papéis, não se limitando a estes, caso considere a necessidade de outros papéis que julgue apropriados para o bom desempenho das atividades contratadas:

5.1.1. **Supervisor Administrativo e/ou Gerente de Contrato** (responsável pelos assuntos administrativos relacionados ao contrato);

5.1.2. **Supervisor** (responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços e supervisão do contrato);

5.1.3. **Equipe Especializada** (responsável pela execução das atividades do serviço da contratação);

- 5.2. Os Perfis dos Profissionais de todos os itens da contratação estão descritos no **Anexo VI - Perfis e Qualificações dos Profissionais do Contratado**.

6. VOLUME ESTIMADO

- 6.1. O volume inicial dos serviços está descrito no **Anexo VII – Volume Estimado dos Serviços**.

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A prestação dos serviços objeto deste contrato poderá ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a natureza das atividades atribuídas a cada perfil profissional descrito no **Anexo VI – Perfis e Qualificações dos Profissionais do Contratado**. A definição da modalidade de atuação será realizada pela CONTRATANTE, podendo variar ao longo da vigência contratual, de acordo com as necessidades operacionais, estratégicas e regulatórias da área de ativos de terceiros.

- 7.2. A contratada deverá garantir a plena execução das atividades, independentemente da modalidade de trabalho, assegurando:

7.2.1. A disponibilidade dos profissionais durante o horário de expediente definido pela contratante;

7.2.2. A infraestrutura tecnológica necessária para o trabalho remoto, quando aplicável;

7.2.3. A participação dos profissionais em reuniões, comitês, treinamentos e demais eventos presenciais ou virtuais, conforme convocação da contratante.

- 7.3. No caso da prestação dos serviços de forma presencial, os serviços de apoio especializado serão executados preferencialmente nas dependências do CONTRATANTE, a saber:

7.3.1. Site Principal (Direção Geral) situado na Av. Dr. Silas Munguba, 5.700, em Fortaleza-CE ou nas Superintendências estaduais;

- 7.4. A CONTRATADA deverá indicar um preposto responsável pela supervisão administrativa do contrato. Este profissional não será alocado nas dependências do CONTRATANTE e não faz parte de nenhuma das Unidades de Serviço contratadas.
- 7.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, avaliar a possibilidade de atuação remota de uma ou mais unidades de serviços envolvidos no objeto do contrato.
- 7.6. Durante a execução do contrato, de acordo com as necessidades que venham a surgir e visando à excelência na prestação de serviços de suporte aos negócios da instituição, o Banco poderá, a qualquer tempo, em comum acordo com o contratado e desde que não haja alteração nos valores dos serviços contratados, solicitar a atuação remota de profissionais previstos para atuação presencial, bem como a atuação presencial de profissionais com atuação remota previamente definida.
- 7.7. O CONTRATANTE não custeará deslocamento de equipe para suas instalações, cabendo a CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços de suas instalações para as instalações do CONTRATANTE, inclusive quanto às demais despesas de passagem, hospedagem, alimentação etc.
- 8. PROVIMENTO DE RECURSOS (INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS DE TRABALHO ETC.) PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 8.1. Será responsabilidade do CONTRATANTE o ônus com o estabelecimento das condições para execução das atividades em suas dependências, abrangendo infraestrutura de *hardware* (equipamentos) e *software* (ferramentas de trabalho), excetuando-se despesas de passagem, hospedagem, alimentação etc.
- 8.2. A CONTRATADA deverá implementar sistemática de acompanhamento e supervisão dos serviços sob sua responsabilidade, em níveis operacionais, para que, dentre outras finalidades, possa fornecer informações ao CONTRATANTE.
- 8.2.1. Os níveis de serviços devem ser apresentados mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pela CONTRATADA para validação e autorização de pagamento.
- 8.2.2. Em qualquer momento da execução de um serviço pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá solicitar informações a respeito da execução do serviço cujo relatório de resposta deverá ser entregue ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, em no máximo 5 (cinco) dias úteis.
- 8.2.3. As informações a serem fornecidas dizem respeito ao andamento dos serviços no momento da solicitação, comparações com períodos anteriores, estimativas de término, modificações em escopo e prazo, se for o caso.
- 8.2.4. Durante o período de execução do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá agendar reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços com a CONTRATADA, a serem realizadas em seu site principal em Fortaleza-CE ou nas Superintendências estaduais.
- 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 9.1. Caberá a CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, contidas no Contrato, no Edital e seus Anexos:

- 9.2. Efetuar a entrega dos serviços de acordo com o estabelecido nos anexos do Edital e totalmente aderentes aos produtos e tecnologias utilizados pelo CONTRATANTE;
- 9.2.1. O CONTRATANTE pode, a qualquer tempo, atualizar os produtos e tecnologias utilizados comprometendo-se a CONTRATADA a adaptar-se em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de notificação por parte do CONTRATANTE;
- 9.3. Formalizar a indicação de prepostos/coordenadores da empresa e substituto eventual para o Supervisor Administrativo;
- 9.4. Gerenciar os recursos humanos utilizados na execução dos serviços contratados pelo CONTRATANTE, realizando as atividades relativas ao repasse de informações, acompanhamento e supervisão dos serviços;
- 9.5. recrutar e selecionar os colaboradores necessários à realização dos serviços, de acordo com o disposto nas Qualificações Exigidas de cada perfil profissional, **Anexo VI - Perfis e Qualificações dos Profissionais do Contratado**;
- 9.6. Manter e disponibilizar ao CONTRATANTE documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação ao CONTRATANTE, sempre que solicitada;
- 9.7. Assegurar que a remuneração do contratado, em sua totalidade, deverá ser estabelecida unicamente através de Contrato individual de Trabalho conforme a CLT, não sendo permitida a modalidade de regime de trabalho PJ (Pessoa Jurídica);
- 9.8. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão possuir perfil profissional adequado ao escopo do serviço a ser realizado, devendo ser continuamente treinados e avaliados para assegurar o bom desempenho de suas atribuições além de contribuir para o processo de melhoria contínua, visando a evolução profissional dos mesmos no desempenho das atividades solicitadas pelo CONTRATANTE;
- 9.9. Ao final de cada ano de vigência do contrato, a empresa deverá apresentar uma listagem de todos os profissionais alocados (prestando serviço ao Banco do Nordeste do Brasil) com os respectivos treinamentos e carga horária total no período. Será requerido o mínimo de 40 horas-aula por ano por profissional;
- 9.10. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios e reajustes previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
- 9.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 9.12. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os profissionais que prestarão os serviços não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 9.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os profissionais que prestarão os serviços durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

- 9.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 9.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais que forem acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 9.16. Manter seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE;
- 9.17. Devolver ao CONTRATANTE os crachás eventualmente fornecidos para acesso a determinados ambientes quando do desligamento do profissional ou do término do Contrato, devendo o CONTRATANTE ser ressarcido por eventuais extravios ou danos;
- 9.18. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado à execução dos serviços contratados, mediante solicitação do CONTRATANTE;
- 9.19. Obedecer ao especificado em todas as normas, padrões, processos e procedimentos do CONTRATANTE, estabelecidos nos Anexos, e respeitar os princípios éticos e compromissos de conduta, definidos no Código de Conduta Ética do CONTRATANTE, enquanto perdurar a relação contratual;
 - 9.19.1. O CONTRATANTE pode, a qualquer tempo, atualizar suas normas, padrões, processos e procedimentos comprometendo-se a CONTRATADA a se adaptar em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de notificação por parte do CONTRATANTE;
- 9.20. Participar, quando convocado, de reuniões para alinhamento de expectativas contratuais com equipe de profissionais do CONTRATANTE;
- 9.21. Prestar informações e esclarecimentos sobre a execução dos serviços e procedimentos, no âmbito do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da solicitação feita pelo CONTRATANTE;
- 9.22. Responsabilizar-se pelo transporte, sem ônus para o CONTRATANTE, do seu pessoal até o local de trabalho, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 9.23. Responder por quaisquer danos causados por seus profissionais, a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, quando tenham sido causados durante a execução dos serviços contratados;
- 9.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções, durante a vigência do Contrato;
- 9.25. Utilizar *softwares* e demais ferramentas de trabalho tornados disponíveis pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, se for o caso;
- 9.26. Reportar ao CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;

- 9.27. Solicitar ao CONTRATANTE a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade;
- 9.28. Disponibilizar, ao CONTRATANTE toda a informação utilizada e / ou produzida na execução dos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias corridos, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, contados da data de finalização do Contrato, eliminando de suas bases de informações os documentos encaminhados pelo CONTRATANTE para a especificação dos serviços, bem como outros artefatos decorrentes desta e demais documentações pertinentes;
- 9.29. Apresentar relação dos empregados que utilizarão férias, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, bem como o nome dos respectivos substitutos, que deverão atender às qualificações técnicas exigidas para a função substituída. Caso o profissional ausente, por qualquer motivo, não seja substituído, os dias referentes à ausência desse profissional não serão apurados para fins de pagamento mensal, proporcional ao período de ausência;
- 9.30. Informar, em até 02 (dois) dias úteis, a ocorrência de afastamento de empregados, bem como o nome dos respectivos substitutos, que deverão atender às qualificações técnicas exigidas para a função substituída;
- 9.31. A CONTRATADA terá prazo de até 90 (noventa) dias corridos, para elaborar e implantar um Plano de Contingência que consiste na previsão e planejamento de ações que garantam o funcionamento de todas as atividades de atendimento nos dois ambientes, do CONTRATANTE e da CONTRATADA, diante de situações de crise, tais como greves, ausências prolongadas de funcionários, pandemias, dentre outras;
- 9.31.1. O Plano de Contingência deverá considerar, no mínimo:
- 9.31.1.1. as atribuições e a composição de uma Gerência de Crise;
 - 9.31.1.2. a manutenção da execução de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos serviços de atendimento (demanda e pessoal) com base na média dos últimos 3 (três) meses, conforme os indicadores definidos;
 - 9.31.1.3. a transferência dos serviços prestados nas dependências do CONTRATANTE para outra localidade, na ocorrência de situações de impedimento total para a realização dos serviços, de forma imediata, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;
 - 9.31.1.4. Nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que porventura possam ocorrer prejudicando a continuidade de prestação dos serviços, não causando a paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE; e
 - 9.31.1.5. Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus empregados, a continuação da prestação dos serviços, inclusive no caso de paralisação dos transportes públicos, hipótese em que a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas.
 - 9.31.1.6. A gerência da crise é uma composição imediata e após identificação de algum incidente que comprometa ou possa comprometer o serviço, devendo ser composta por pessoas com poder de decisão da CONTRATADA.

10. QUADRO RESUMO DAS UNIDADES DE SERVIÇO, ESTRUTURA DE SERVIÇOS, ATIVIDADES E ENTREGAS

10.1. As atividades a serem executadas estão agrupadas por serviço, vinculado a UNIDADE DE SERVIÇO, cujo resumo é apresentado na tabela abaixo e o detalhamento nos itens seguintes:

Unidade de Serviço	Serviço Especializado	Atividades	Entregas	Periodicidade / Prazo
US – 1	Distribuição de Fundos de Investimento	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na operacionalização de comandos de aplicação e resgate. - Dar suporte ao gerenciamento de agendamentos e bloqueios de cotas. - Apoiar a emissão de documentos regulatórios (Termo de Adesão, API). - Prestar suporte à atuação na plataforma de investimentos e canais digitais. - Colaborar na geração de relatórios de rentabilidade, perfil de cotistas e estatísticas ANBIMA. 	<p>Painéis e Dashboards com dados internos para acompanhamento de desempenho na distribuição de produtos;</p> <p>Painéis e Dashboards com dados internos para acompanhamento do programa de ação das agências;</p> <p>Painéis e Dashboards com dados internos para acompanhamento das movimentações diárias dos clientes</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização em tempo real.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			<p>Elaboração de relatórios externos para acompanhamento de mercado e desempenho de produtos (comparativos);</p> <p>Perfil de cotistas.</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Até as 11h00min de todas as sextas-feiras</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>

			Estatísticas ANBIMA.	Até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência
			Documentos regulatórios (Termo de Adesão, API).	Em até 30 (trinta) dias corridos a partir da demanda do CONTRATANTE.
			Painéis e Dashboards com dados internos para acompanhamento de saldos parados em conta corrente de clientes Registros de aplicações e resgates.	PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização semanal PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias
US – 2	Controladoria do Passivo	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar suporte ao controle e liquidação de valores financeiros de aplicações e resgates. - Auxiliar no cálculo e retenção de tributos (IR, IOF, come-cotas). - Apoiar a geração de informes de rendimento e relatórios para Receita Federal. - Colaborar na conciliação de movimentações financeiras. - Auxiliar na emissão de relatórios gerenciais e regulatórios. 	Informes de rendimento.	Até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês de referência
			Relatórios gerenciais e regulatórios.	
			Relatórios de tributos.	Em até 30 (trinta) dias corridos a partir da demanda do CONTRATANTE.
			Conciliações financeiras.	Até as 12h00min de todas as sextas-feiras

US – 3	Análise de Produtos e Parcerias	<ul style="list-style-type: none"> - Apoiar o gerenciamento do portfólio de produtos e relacionamento com parceiros. - Auxiliar na realização de estudos de viabilidade e benchmarking. - Prestar suporte à estruturação de novos fundos e estratégias comerciais. - Apoiar o relacionamento institucional e comercial com distribuidores, agentes autônomos e parceiros do mercado financeiro, incluindo suporte à prospecção de clientes e estruturação de novos produtos - Apoiar na estruturação e aplicação de metodologia de avaliação de produtos e de parcerias (utilização de indicadores, etc.) 	<p>Estudos de viabilidade;</p> <p>Elaboração de apresentações para fins de prospecção e acompanhamento de clientes, com carteiras personalizadas;</p> <p>Elaboração de apresentações internas para divulgação e acompanhamento de resultados;</p> <p>Elaboração de apresentações para fins de prospecção e acompanhamento de clientes com foco na distribuição de produtos específicos, conforme o segmento do cliente.</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sob Demanda</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			Propostas de novos produtos.	Em até 60 (sessenta) dias corridos a partir da demanda do CONTRATANTE.
			Relatórios de desempenho de parcerias.	Em até 30 (trinta) dias corridos a partir da demanda do CONTRATANTE.

US - 4	Dados e Inteligência de Mercado	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver e manter pipelines de dados (coleta, tratamento, qualidade e governança) a partir de web scraping, APIs financeiras/econômicas (Banco Central, B3, CVM, Anbima, IBGE etc.) e sistemas internos de fundos; - Construir e evoluir dashboards executivos e operacionais (performance, captação/resgate, risco, alocação, perfil de cotistas); - Tratar e integrar dados de cotistas, fundos e movimentações, garantindo consistência, versionamento e rastreabilidade; - Apoiar na construção e conformidade de Padrões e Diretrizes de Modelagem de Dados, no que se refere a manutenção de ferramentas, scripts e repositório para modelagem de dados, garantindo padronização, otimização e racionamento de recursos de desenvolvimento, bem como validação e controle de conformidade; - Apoiar processos e ferramentas para guarda, classificação e construção de Metadados Corporativo das classes de objetos de negócio, bem como 	Painéis e Dashboards com dados de Inteligência de Mercado	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização em tempo real.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Relatório com dados de Inteligência de Mercado, Performance de Produtos e Insights Estratégicos	<p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE.</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha.</p>

		<p>mapeamento a objetos de base de dados, tendo por objetivo dar publicidade, incrementar reuso e dirimir dúvidas sobre significado da informação;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoiar análises de Dados em procedimentos, ferramentas ou plataformas para extração, navegação e manipulação de dados relacionais e analíticos de inteligência de negócio (BI). - Apoiar análises de Dados em procedimentos, ferramentas ou plataformas destinadas a análise preditiva, tendências, correlações e padrões em dados transacionais complexos (Machine Learning, Data Lake, Big Data); - Apoiar na instalação, implantação e manutenção de sistemas, plataformas e/ou produtos relacionados ao gerenciamento de dados relacionais e analíticos, processamento distribuído, extração, ingestão de dados, 	<p>Datamarts temáticos (ex: cotistas, fundos, risco, mercado) com SLAs de atualização cumpridos;</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização' em tempo real.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
--	--	---	--	---

		<p>mineração de dados e inteligência de negócio, com o propósito de garantir alta disponibilidade, padronização, otimização e racionamento de recursos;</p> <p>Apoiar o profissional de research na coleta, tratamento e análise de dados para estudos de mercado, cenários, tendências e valuation (DCF, múltiplos);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implantar boas práticas de dados (catálogo, dicionário, qualidade, SLAs, segurança e LGPD) e promover automação de rotinas analíticas e ETL/ELT. - Atender demandas regulatórias (CVM, ANBIMA, B3, Bacen), incluindo preparo e envio de arquivos e informações conforme prazos e padrões - Produzir relatórios analíticos e insights para Inteligência de Mercado, apoiando decisões estratégicas com base em históricos e modelos preditivos; 	Modelos de Previsão de movimentação do passivo.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização trimestral, com ajustes conforme cenário.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica no dashboard.</p>
			Domínio de dados Integrado	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização' em tempo real.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
US - 5	Desenvolvimento de modelos quantitativos	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na criação e validação de modelos de precificação, risco e performance. - Prestar suporte à automação de cálculos de rentabilidade e tributação. - Apoiar o desenvolvimento e validação de modelos 	Modelo de precificação de ativos	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante nos parâmetros de mercado.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis</p>

		<p>quantitativos para operações de títulos e valores mobiliários, incluindo suporte à análise de risco e performance de ativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoiar a integração de modelos aos sistemas de gestão de fundos. - Prestar suporte ao profissional de trader em fundos de investimento, auxiliando na implementação, validação e monitoramento de modelos quantitativos para operações e estratégias de negociação. 		<p>após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Simulações de risco, backtests e testes de estresse	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Em até 25 (vinte e cinco) minutos após o registro do alerta</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Relatórios de performance (incluindo atribuição de performance) para gestores e comitês, com capacidade explicativa e rastreabilidade;	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Em até 45 (quarenta e cinco) minutos após o registro do alerta</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>

			Modelos preditivos de variáveis macroeconômicas (IPCA, PIB, Câmbio e Selic).	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Em até 60 (sessenta) minutos após o registro do alerta</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Análise de Sentimento das Atas do Bacen e FED.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização a cada reunião (em torno de 45 dias)</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Análise de Sentimento das cartas das principais gestoras de fundos de investimento	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante nos parâmetros de mercado.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis</p>

				<p>após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Modelo para seleção de fundos de investimento de outros gestores	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante nos parâmetros de mercado.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica no dashboard. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Modelo de risco de crédito	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Trimestral ou quando houver alteração relevante nos parâmetros de mercado.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72</p>

				úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias
			Modelo de seleção de ações (análise fundamentalista)	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Trimestral ou quando houver alteração relevante nos parâmetros de mercado.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			Modelo de seleção de ações (análise técnica)	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Trimestral ou quando houver alteração relevante nos parâmetros de mercado.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>

US – 6	Integração de sistemas	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar suporte técnico entre os Ambientes e a TI, sem sobreposição de funções. - Auxiliar no gerenciamento de integrações com sistemas legados e novos. - Prestar suporte à integração tecnológica com sistemas de mercado, órgãos reguladores e plataformas externas, garantindo interoperabilidade e conformidade nos processos operacionais e regulatórios. - Atuar como suporte analítico para projetos de dados, incluindo modelagem estatística, machine learning, análise preditiva e integração de dados de múltiplas fontes, visando apoiar decisões estratégicas e operacionais. - Apoiar na parametrização de APIs, segurança de acesso e interoperabilidade. - Desenvolver e executar projetos de arquitetura de software, relacionados com as tecnologias inerentes aos produtos, atuando nas fases de elaboração, construção e transição do processo de desenvolvimento; - Colaborar para garantir conformidade com Resolução CVM 175/2022 e padrões do BNB. 	Documentar padrões de integração alinhados a metodologia designada pelo CONTRATANTE, garantindo consistência entre APIs, componentes e interfaces.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante nos parâmetros de mercado.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			Criar um repositório padronizado de conectores, adaptadores e templates que possam ser reutilizados, seguindo princípios de modularidade do alinhados a metodologia designada pelo CONTRATANTE.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante nos parâmetros de mercado.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			Definir contratos de APIs e eventos com nomenclatura, estrutura e documentação coerentes com guidelines, facilitando integração e experiência do desenvolvedor.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p>

				<p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			<p>Representar processos e orquestrações usando padrões visuais, para facilitar entendimento e governança.</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			<p>Incorporar práticas de segurança e acessibilidade nos componentes e APIs, alinhados a metodologia designada pelo CONTRATANTE e às normas regulatórias.</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			<p>Definir como os componentes e APIs evoluem sem quebrar consistência, aplicando princípios de escalabilidade</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante.</p>

				<p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			Desenvolver painéis de observabilidade que sigam a identidade definida pelo CONTRATANTE, para manter coerência na experiência de gestão.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			Planejar evolução conjunta da arquitetura de integração, garantindo que novos serviços e componentes sigam os mesmos princípios	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização mensal ou quando houver alteração relevante.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>

US – 7	Suporte a gestão de projetos	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar suporte à coordenação de atividades de projetos, sob orientação da equipe gestora. - Auxiliar no acompanhamento de cronogramas, entregas e indicadores de desempenho. <ul style="list-style-type: none"> - Apoiar a elaboração de relatórios de progresso e documentação de projetos. - Colaborar na comunicação entre áreas envolvidas e na resolução de demandas operacionais. - Dar suporte à implementação de metodologias e boas práticas de gestão de projetos. <ul style="list-style-type: none"> - Prestar suporte à gestão de projetos relacionados à ampliação de atividades da - Diretoria, incluindo projetos de adequação regulatória, integração tecnológica e desenvolvimento de novos produtos e processos. 	Formalizar o início do projeto, definindo objetivos, escopo inicial, stakeholders, recursos e autoridade do gerente de projeto.	PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA: Até 02 (dois) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE.
			Consolidar todos os planos auxiliares (escopo, cronograma, custos, riscos, comunicação, qualidade, recursos) para orientar a execução e controle.	PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização semanal ou quando houver alteração relevante. PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA: Até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE ou em até 05 (cinco) dias úteis após o início do projeto.
			Decompor o projeto em entregas menores e gerenciáveis, facilitando estimativas, atribuição de responsabilidades e controle.	PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA: Até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE ou em até 05 (cinco) dias úteis após o início do projeto.
			Definir atividades, durações, dependências e marcos, permitindo acompanhamento do progresso e gestão de prazos.	PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA: Até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE ou em até 05 (cinco) dias úteis após o início do projeto.
			Estabelecer como as informações serão compartilhadas entre stakeholders, frequência, canais e responsáveis.	PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização semanal ou quando houver alteração relevante. PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA: Até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE ou em até 05 (cinco) dias úteis após o início do projeto.

			Identificar, analisar e definir estratégias para mitigar riscos, garantindo maior previsibilidade e controle.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização semanal ou quando houver alteração relevante.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA: Até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE ou em até 05 (cinco) dias úteis após o início do projeto.</p>
			Comunicar periodicamente o andamento do projeto, destacando progresso, riscos, problemas e ações corretivas.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização semanal ou quando houver alteração relevante.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA: Até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE ou em até 05 (cinco) dias úteis após o início do projeto</p>
			Documentar experiências positivas e negativas para melhorar práticas em projetos futuros.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização semanal ou quando houver alteração relevante.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA: Até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE ou em até 05 (cinco) dias úteis após o início do projeto</p>
			Formalizar a conclusão do projeto, confirmando entrega dos objetivos, aceitação do cliente e liberação de recursos.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Atualização semanal ou quando houver alteração relevante.</p>

				<p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA: Até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE ou em até 05 (cinco) dias úteis após o início do projeto</p>
US-8	Configuração de sistema ERP	<ul style="list-style-type: none"> - Configurar e parametrizar sistemas ERP para atender aos processos de fundos de investimento, incluindo rotinas contábeis, financeiras e regulatórias. - Prestar suporte técnico à equipe de fundos na utilização do ERP, garantindo aderência aos processos internos e compliance regulatório. - Auxiliar na integração do ERP com sistemas legados e plataformas de fundos. - Atuar em conjunto com equipes de TI para garantir a correta configuração tecnológica, segurança e interoperabilidade do sistema. - Configurar e parametrizar sistemas ERP para atender às demandas operacionais e regulatórias relacionadas a títulos e valores mobiliários, incluindo integração com sistemas de mercado e órgãos reguladores. - Apoiar a elaboração de relatórios contábeis e financeiros extraídos do ERP. 	<p>Identificar necessidades do negócio e requisitos para parametrização ou customização do ERP.</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sempre que houver mudança de processo ou nova demanda.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			<p>Definir como o ERP se conectará a outros sistemas (bancos, BI, CRM), incluindo interfaces, protocolos e segurança.</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sempre que houver mudança de processo ou nova demanda.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>

		- Colaborar na documentação dos processos e na capacitação dos usuários do sistema.	Organizar capacitação dos usuários finais e equipe de suporte, garantindo adoção eficiente do sistema.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sempre que houver mudança de processo ou nova demanda.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			Registrar configurações aplicadas nos módulos do ERP (financeiro, contábil, compras, etc.), garantindo rastreabilidade.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sempre que houver mudança de processo ou nova demanda.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			Detalhar desenvolvimentos específicos (scripts, relatórios, telas) que não são padrão do ERP, com regras de negócio.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sempre que houver mudança de processo ou nova demanda.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis</p>

				<p>após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			<p>Estabelecer estratégias para extrair, transformar e carregar dados de sistemas legado para o ERP, garantindo integridade.</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sempre que houver mudança de processo ou nova demanda.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			<p>Criar cenários e casos de teste para validar parametrizações, integrações e customizações antes da entrada em produção Relatórios contábeis e financeiros gerados pelo sistema.</p>	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sempre que houver mudança de processo ou nova demanda.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>

			Documentar instruções para uso do ERP, incluindo fluxos de processos e boas práticas.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sempre que houver mudança de processo ou nova demanda.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			Definir estratégias para recuperação de dados e continuidade operacional em caso de falhas.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sempre que houver mudança de processo ou nova demanda.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
			Documentar status da entrada em produção, ajustes realizados e plano de monitoramento pós-implantação.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Sempre que houver mudança de processo ou nova demanda.</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 15 (quinze) dias úteis</p>

				<p>após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias</p>
US – 9	Custódia de ativos	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar suporte ao profissional de custódia de fundos, auxiliando nos processos de controle, conciliação e liquidação de ativos e movimentações financeiras - Prestar suporte aos processos de liquidação, registro e conciliação de operações de títulos e valores mobiliários, incluindo interface com sistemas de mercado e órgãos reguladores - Realizar o acompanhamento e controle de eventos corporativos, transferências, bloqueios e desbloqueios de ativos - Colaborar na integração de sistemas de custódia com demais áreas e plataformas tecnológicas - Apoiar a elaboração de relatórios de posição, movimentação e conciliação de ativos - Garantir o cumprimento das normas regulatórias e dos procedimentos internos de custódia 	Relatórios de posição e movimentação de ativos.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Relatórios de conciliação financeira.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>

			Documentação de processos de liquidação e registro.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Suporte técnico e operacional para atividades de custódia.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
US – 10	Suporte administrativo à comunicação	- Apoiar a elaboração e divulgação de comunicados, campanhas e materiais informativos para as Unidades de Ativos de Terceiros	Comunicado e campanhas internas.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Dar suporte à organização de eventos internos, treinamentos e ações de engajamento - Prestar apoio administrativo às demandas de relacionamento com clientes internos e externos, incluindo registro e acompanhamento de solicitações - Colaborar na atualização de conteúdos em canais digitais internos (intranet, newsletters, etc.) - Auxiliar na produção de relatórios de acompanhamento de campanhas e indicadores de comunicação - Apoiar a integração das ações de comunicação com projetos estratégicos das Unidades 		<p>após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Relatório de acompanhamento e ações de comunicação.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
			Materiais informativos e apresentações institucionais.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>

			Registros de eventos e ações de relacionamento.	<p>PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO: Até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>PRAZO PARA CORREÇÃO DE FALHAS: Até 24 horas úteis após identificação da falha crítica. Até 72 úteis horas para ajustes não críticos ou melhorias.</p>
US – 11	Suporte administrativo à comunicação de investimentos	<ul style="list-style-type: none"> - Credenciamento do banco no cliente RPPS - Prestar suporte no cadastramento de RPPS e fundações no Banco - Visitar clientes em parceria com agência - Participar dos eventos das Associações nacionais e locais - Treinar/Aprimorar os integrantes dos Institutos/ prefeituras, visando aprimorar conhecimentos e práticas relacionadas à gestão dos institutos e às soluções que podem ser oferecidas pelo Banco. - Treinar/ capacitar as agências sobre Fundos de Investimento, procedimentos operacionais (cadastro dos clientes, credenciamento, dentre outros) relacionados ao RPPS, visando aprimorar a qualidade do atendimento e fortalecer a 	Credenciamento, através de envio de documento oficial ou comunicação formal do Instituto/prefeitura;	<p>PERIODICIDADE: Mensal</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>VOLUME: Quantidade conforme previsto no planejamento estratégico vigente.</p>
			Cadastros realizados através de relatório do sistema do banco;	<p>PERIODICIDADE: Mensal</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>VOLUME: Quantidade conforme previsto no planejamento estratégico vigente.</p>

		atuação comercial junto a esse público.	Relatório ou ata da visita, contendo resumo das tratativas e assinatura do representante da agência;	<p>PERIODICIDADE: Mensal</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>VOLUME: Quantidade conforme previsto no planejamento estratégico vigente.</p>
			Registro de inscrição ou credenciamento no evento e relatório de participação, contendo data, local e resumo das interações relevantes e certificado de participação (quando fornecido pela organização) e registro fotográfico;	<p>PERIODICIDADE: Por demanda</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>VOLUME: Quantidade conforme previsto no planejamento estratégico vigente.</p>
			Relatório do treinamento, contendo data, local, carga horária e conteúdo abordado e/ou registro fotográfico ou material institucional que evidencie a realização do evento;	<p>PERIODICIDADE: Mensal</p> <p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>VOLUME: Quantidade conforme previsto no planejamento estratégico vigente.</p>
			Relatório do treinamento, contendo data, local, carga	PERIODICIDADE: Mensal

			<p>horária e conteúdo abordado e/ou registro fotográfico ou material institucional que evidencie a realização do evento;</p>	<p>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA INICIAL: Até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal por parte do CONTRATANTE</p> <p>VOLUME: Quantidade conforme previsto no planejamento estratégico vigente.</p>
--	--	--	--	--

Tabela 1 – Unidades de serviços, Atividades, entregas, prazos e serviços

ENTREGAS	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Relatório de <u>admissões e desligamentos de profissionais</u> do contrato no mês de referência	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do período do relatório
Relatório gerencial e de Oficinas de Transferência de Conhecimento.	Até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao mês de referência.
Relatório Mensal de Nível de Serviço contendo o nome do indicador, o nível alcançado, o desconto previsto no valor mensal, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do período do relatório
<u>Quadro de profissionais</u> do CONTRATADO devidamente atualizado	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do período do relatório

Tabela 2 – Entregas Comuns da Gestão do Contrato

- 10.2. A tabela 1 traz a relação básica, não exaustivas, das atividades que compõem cada serviço, este anexo também contempla a relação de atividades comuns a todos os serviços.
- 10.3. Em função das otimizações, propostas de melhorias dos serviços e/ou novos produtos e tecnologias incorporadas/substituídas pelo CONTRATANTE, esta lista poderá sofrer alterações, ao longo da execução contratual, a fim de contemplar as atividades/adequações necessárias à perfeita execução dos serviços sem que se caracterize, necessariamente, alteração, acréscimo ou supressão dos serviços ao objeto contratado.
- 10.4. A lista de atividades referente a cada item, bem como os requisitos obrigatórios dos perfis, poderá ser atualizada durante a vigência do Contrato em virtude de mudanças nos processos da CONTRATANTE, aquisição de novas tecnologias, mudança de paradigmas do mercado, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.
- 10.5. O prazo para adequação às novas atividades, bem como para eventual readequação dos perfis, é de 90 (noventa) dias.
- 10.6. O quantitativo máximo de profissionais a serem diretamente envolvidos para prestação de serviços deverá ser dimensionado pela CONTRATADA de forma a garantir o atendimento das demandas de acordo com os níveis mínimos de serviço exigidos.
- 10.7. Cabe à CONTRATADA manter os profissionais designados para execução dos serviços plenamente capacitados e atualizados.
- 10.8. Este item apresenta os produtos e/ou ações que deverão ser gerados pela CONTRATADA necessários à execução continuada, eficiente e eficaz dos serviços que integram com as respectivas atividades;
- 10.9. Este item não contempla todas as atividades que devem ser executadas pela CONTRATADA, bem como não detalha os passos que deverão ser dados para obtenção dos produtos de cada atividade;
- 10.10. As atividades para as quais as condições de atendimento/aceitação não foram definidas no momento da contratação requerem negociação de prazo e condições no momento de sua solicitação e terão estas informações especificadas na própria demanda. Por esta razão não estão contempladas neste documento;
- 10.11. As atividades que são executadas continuamente ou de forma rotineira pela CONTRATADA sem a necessidade de demanda específica devem ser executadas conforme o padrão estabelecido para a sua execução e, via de regra, não estão contempladas neste documento;
- 10.12. A condição de aceitação para estas atividades é, além do prazo, da completude e correção do resultado esperado de cada uma, a conformidade ao padrão estabelecido para a execução;
- 10.13. Após a assinatura do contrato e reunião inicial entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será formalizada uma Ordem de Serviço, autorizando o início da prestação do serviço;
- 10.14. As entregas mensais serão apuradas considerando o período do primeiro ao último dia do mês de prestação de serviços;
- 10.15. Assegurar a apuração dos indicadores de níveis de serviço alcançados para todas as entregas pertencentes ao escopo do contrato, promovendo alinhamento constante com os

responsáveis por parte do CONTRATANTE, buscando a constante identificação de ações de melhoria.

- 10.16. Fornecer ao CONTRATANTE documentação comprobatória acerca da experiência profissional, títulos, certificações e diplomas dos colaboradores de seu quadro profissional.
- 10.17. Informar, com antecedência, desligamentos e novas contratações de profissionais de seu quadro de colaboradores.
- 10.18. Fornecer, mensalmente, relatório atualizado do seu quadro de profissionais, informando contratações e desligamentos ocorridos no período.
- 10.19. Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório gerencial dos indicadores apurados para todos os serviços de apoio especializados pertencentes ao escopo do contrato, apresentando dificuldades, oportunidades de melhoria, bem como demais informações necessárias para a evolução do contrato em questão.
- 10.20. Sob a orientação da CONTRATANTE, e no que couber, a CONTRATADA produzirá ou manterá atualizada documentação técnica referente às atividades executadas.

Posto de Trabalho	Cobertura	Horário de Atendimento/Local	Formato de Prestação	Distribuição dos Profissionais
US -1 Serviço especializado em Distribuição de Fundos de Investimento	8 horas x 5 dias úteis	Nos dias de funcionamento da Direção Geral do Banco, das 08h às 17h.	Presencial	1
		Nos dias de funcionamento da Direção Geral do Banco, das 15h às 0h.	Presencial	1
US - 2 Serviço especializado em Controladoria do Passivo	8 horas x 5 dias úteis	Nos dias de funcionamento da Direção Geral do Banco, das 08h às 17h.	Presencial	2
US - 3 Serviço especializado em análise de Produtos e Parcerias			Híbrido	2
US - 4 Serviço especializado em Dados e Inteligência de Mercado			Remoto	2
US - 5 Serviço especializado no desenvolvimento de modelos quantitativos			Remoto	2
US - 6 Serviço especializado em integração de sistemas			Remoto	2
US - 7 Serviço especializado em suporte a gestão de projetos			Presencial	1
US - 8 Serviço especializado em configuração de sistema ERP			Híbrido	1
US - 9 Serviço especializado em custódia de ativos			Remoto	1
US - 10 Serviço especializado em apoio administrativo à comunicação e relacionamento			Presencial	1
US – 11 Serviço especializado em suporte administrativo à comunicação de investimentos		Nos dias de funcionamento das Superintendências Regionais onde o profissional estiver prestando serviços, das 08h às 17h.	Presencial	4

Tabela 3 - Janelas para execução dos serviços