

CARTA CONVITE Nº 306/2024

Brasília-DF, 01 de novembro de 2024.

A CERES – Fundação de Previdência, entidade fechada de previdência complementar, sem fins lucrativos, administradora de multi planos de benefícios previdenciários (7 patrocinadoras e 1 instituidora) e 17 planos de benefício (5 BDs, 3 SDs, 7 CVs e 2 CDs) além do plano de gestão administrativa - PGA, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, convida V.Sa. a apresentar proposta para a execução de serviços de auditoria independente, consoante as condições que seguem:

1. OBJETO

Esta carta-convite tem como objeto a **contratação de empresa de Auditoria Independente**, registrada na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e na Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC), e que comprovadamente possua na equipe especialista com experiência no segmento de previdência complementar fechada e registro no Conselho Regional de Contabilidade, para a realização de auditoria das demonstrações contábeis e financeiras da Ceres Previdência, nos termos da legislação vigente.

2. ESCOPO DO SERVIÇO

2.1 Auditoria Geral

Auditoria geral dos balancetes e demonstrações contábeis dos exercícios sociais de 2025 a 2029, iniciando no primeiro trimestre de 2025 e finalizando no quarto trimestre de 2029, se obriga a cumprir todas as cláusulas da Resolução CNPC nº 44, 6/08/2021, envolvendo as posições individuais e as consolidadas dos Planos de Benefício, bem como do Plano de Gestão Administrativa – PGA.

2.2 Exame e avaliação dos procedimentos adotados pelas áreas da Fundação Ceres, na execução das seguintes atividades, quanto à qualidade de sua execução e o correto atendimento à legislação e normas internas:

- 2.2.1 Controle dos ativos nos seus diversos segmentos;
- 2.2.2 Controle das apropriações e pagamentos dos compromissos;
- 2.2.3 Controle das apropriações e recebimentos dos créditos;
- 2.2.4 Procedimentos técnico-operacionais de avaliação de riscos dos investimentos e corporativos;

2.2.5 Regularidade do processo decisório de investimento, considerando a exigência de habilitação dos agentes envolvidos, mediante certificação concedida por entidade de reconhecido mérito;

2.3 Avaliação das normas internas, processos, relatórios e instrumentos de controle na Ceres, a seguir:

2.3.1 Normas internas: exame da sua suficiência para o atendimento das necessidades operacionais e de controle, emitindo parecer sobre as razões de eventuais necessidades;

2.3.2 Fluxo dos processos de controle: identificação dos pontos que devem sofrer melhorias, justificando;

2.3.3 Segregação das atividades e funções: avaliação do nível de segregação praticado, indicando eventuais conflitos;

2.3.4 Relatório Semestral de Controles Internos: avaliação da consistência dos seus dados e do nível de aderência à legislação, indicando eventuais falhas, justificadamente;

Relatório Gerencial interno: verificação da consistência dos seus dados.

2.3.5 O resultado das avaliações de que trata este item deve ser objeto de capítulo específico no relatório de auditoria anual.

2.4 - Auditoria de Governança Corporativa, consistindo na avaliação e parecer anual, ao final do exercício, quanto à observância dos fatores de transparência na gestão da Fundação:

2.4.1 Confirmação de regularidade da constituição e atuação do Conselho Fiscal, órgão estatutário de controle interno, consoante Art. 40 e 41 do Estatuto da Ceres;

2.4.2 Confirmação de regularidade da atuação dos Comitês de Investimento e de Seguridade, de conformidade com as respectivas Instruções Normativas.

2.4.3 Verificação da compatibilidade do Manual de Governança Corporativa da Ceres com as melhores práticas do mercado e sua adequada aplicação na Fundação;

2.4.4 Verificação da compatibilidade do Código de Ética da Ceres com as melhores práticas do mercado e sua adequada aplicação na Fundação.

2.5 - Disponível

2.5.1 Análise das conciliações dos saldos das contas bancárias;

2.5.2 Confirmação direta dos saldos das contas de bancos (circularização);

2.5.3 Testes aplicados às transações e registros de caixas e bancos, com base na respectiva documentação;

2.5.4 Exame dos cheques e remessas de numerário, registrados e/ou pendentes;

Contagem física de caixa.

2.6 - Realizável

2.6.1 Exame e análise dos direitos relativos às Gestões Previdencial e Administrativa, com confirmação externa dos saldos;

2.6.2 Verificação da adequada aplicação da carteira de Investimentos, inclusive quanto à observância das normas regulamentares vigentes e da rentabilidade exigida, propondo medidas corretivas, se for o caso;

2.6.3 Confirmação dos saldos mediante, quando aplicável, circularização ou outro meio adequado;

2.6.4 Análise da custódia dos títulos representativos de investimentos, verificando se todos os títulos estão adequadamente custodiados;

- 2.6.5 Análise dos extratos do Selic, Cetip e Bolsa de Valores, confrontando-os com os dados do Programa de Investimentos;
- 2.6.6 Exame da compatibilidade e correção dos critérios de avaliação utilizados para a realização dos investimentos, apropriação das variações ou rendimentos das respectivas carteiras em contas de resultado;
- 2.6.7 Exame da compatibilidade e correção dos critérios de avaliação, apuração e amortização do ágio e deságio sobre os investimentos em títulos de renda fixa;
- 2.6.8 Exame da compatibilidade e correção dos critérios de avaliação, apuração e amortização do ágio e deságio sobre os investimentos em imóveis;
- 2.6.9 Aferição da efetividade do recebimento dos realizáveis com participantes (empréstimo pessoal, financiamento imobiliário, aluguéis etc), inclusive a apropriação contábil de acréscimos e provisões;
- 2.6.10 Aferição da efetividade do recebimento das operações com o patrocinador (débitos, créditos correntes, acréscimos e provisões etc), inclusive dos procedimentos e limites dessas operações;
- 2.6.11 Exame da avaliação dos créditos a receber a curto e longo prazos, inclusive de outras modalidades de investimento, eventualmente existentes;
- 2.6.12 Exame dos títulos que compõem a carteira da Ceres, com vistas a: identificar a composição física, verificar os critérios de avaliação e registros contábeis, analisar a rentabilidade e risco e verificar o atendimento aos limites estabelecidos pela legislação.

2.7 - Ativo Imobilizado

- 2.7.1 Testes sobre a composição física do ativo imobilizado, abrangendo, inclusive, os cálculos de depreciação;
- 2.7.2 Exame de inclusão e baixa de bens do ativo imobilizado, bem como quanto à correta classificação contábil das aquisições e observância das taxas de depreciação aplicáveis;
- 2.7.3 Testes sobre os valores registrados no diferido, bem como quanto a sua realização e/ou apropriação de acréscimos;
- 2.7.4 Testes e avaliação do sistema de registro e controle dos bens patrimoniais.

2.8 - Passivo exigível

- 2.8.1 Exame detalhado da movimentação verificada no período, nas rubricas representativas das exigibilidades das Gestões Previdencial e Administrativa;
- 2.8.2 Exame detalhado da movimentação verificada no período nos compromissos assumidos com o Programa de Investimentos;
- 2.8.3 Verificação dos compromissos relativos a operações com participantes e com o patrocinador, bem como eventuais obrigações decorrentes de outros investimentos, se houver;
- 2.8.4 Confirmação de saldos junto a terceiros (circularização), quando aplicável;
- 2.8.5 Revisão dos procedimentos relativos às obrigações tributárias;
- 2.8.6 Teste de folha de pagamento dos empregados, atentando para os diversos aspectos trabalhistas e previdenciários quanto aos fatos geradores de obrigações do empregador e dos empregados, inclusive no que concerne à aferição de cálculos, declarações, anotações, registros, livros, recolhimentos e outras exigências legais e regulamentares;
- 2.8.7 Teste de folha de pagamento dos benefícios, atentando para os diversos aspectos previdenciários quanto aos fatos geradores de obrigações do concedente/pagador e dos beneficiários, inclusive no que concerne à aferição de cálculos, declarações, anotações, registros, recolhimentos e outras exigências legais regulamentares.

2.9 - Contas de resultado - gestão das despesas, deduções e variações negativas

2.9.1 Exames conjugados com aqueles desenvolvidos nas rubricas patrimoniais de origem, quanto a obrigações previdenciárias, de investimentos, administrativas e de constituições de reservas, fundos e provisões;

2.9.2 Exame dos documentos comprobatórios das operações, visando testar a sua legitimidade e a exatidão dos registros contábeis, selecionados por amostragem;

2.9.3 Verificação da correta observância do regime de competência dos exercícios, bem como dos demais princípios fundamentais de contabilidade;

2.9.4 Análise vertical e horizontal das flutuações mensais verificadas nas rubricas de despesas, inclusive contra orçamentos.

2.10 - Contas de resultado - gestão das receitas, adições e variações positivas

2.10.1 Exames conjugados com aqueles desenvolvidos nas rubricas patrimoniais de origem, quanto a obrigações previdenciárias e de investimentos, bem como da forma de receitas administrativas e pela reversão de reservas, fundos e provisões;

2.10.2 Exame dos documentos comprobatórios das operações, visando testar a sua legitimidade e a exatidão dos registros contábeis, selecionados por amostragem;

2.10.3 Verificação da correta observância do regime de competência dos exercícios, bem como dos demais princípios fundamentais de contabilidade aplicáveis;

2.10.4 Análise vertical e horizontal das flutuações mensais verificadas nas rubricas de receitas, inclusive contra orçamentos.

2.11 - Patrimônio Social

2.11.1 Confirmação junto a terceiros, quando aplicável, dos saldos das rubricas representativas das reservas matemáticas de benefícios concedidos e a conceder, bem como exame da reserva a amortizar;

2.11.2 Verificação do adequado registro em contas de resultado, de constituição e/ou reversão de reservas;

2.11.3 Análise e avaliação dos controles internos relativos às reservas matemáticas;

2.11.4 Análise e avaliação do enquadramento das reservas matemáticas, incluindo benefícios concedidos e a conceder e reservas a amortizar;

2.11.5 Análise e avaliação da constituição dos resultados acumulados, obtidos pela entidade nas contas “superávit técnico” ou “déficit técnico” e as eventuais reversões de reservas;

2.11.6 Análise e avaliação do enquadramento dos Fundos Previdência e Administrativo e seu controle;

2.11.7 Análise e avaliação das reservas dos Fundos;

2.11.8 Confirmação junto a terceiros, quando aplicável, dos saldos das rubricas representativas do Fundo de Cobertura dos Programas Previdência e Administrativo;

2.11.9 Verificação do adequado registro em contas de resultado, da constituição e/ou reversão dos Fundos;

2.11.10 Análise e avaliação dos saques e/ou movimentações da Reserva de Poupança;

2.11.11 Verificação e confirmação da emissão de extratos das contribuições e respectivos saldos da Reserva de Poupança, conforme prazos legais.

2.12 - Benefícios

2.12.1 Análise do cumprimento dos requisitos legais e regulamentares, na concessão de benefícios;

2.12.2 Análise dos cálculos dos benefícios, quando da concessão, compreendendo Aposentadorias, Pensões, Auxílios, Pecúlios e resgate de reserva de poupança.

2.12.3 Análise da folha de pagamento de benefícios, incluindo pagamentos dos benefícios, suas correções, encargos e consignações;

2.12.4 Análise das correções dos benefícios;

2.12.5 Consulta ao sistema da Previdência Social para verificar se há casos de pagamento de benefícios indevidos, por morte do beneficiário;

2.12.6 Verificação e confirmação da emissão dos contracheques mensais e extratos anuais do IRRF, nos prazos legais.

2.13 - Cadastro

2.13.1 Verificação das informações constantes do cadastro de participantes, manutenção de inscrição, reserva de poupança, incluindo consistência no cumprimento dos prazos regulamentares;

2.13.2 Verificação da segurança do cadastro de participantes, incluindo os procedimentos de alteração e atualização dos dados cadastrais, bem como segurança da preservação do banco de dados.

2.13.3 Verificação dos processos de inscrição de participantes, incluindo: proposta de inscrição, cancelamento de inscrição, atualização no sistema informatizado e fichas financeiras.

2.13.4 Análise do processo de manutenção de inscrição de participantes;

2.13.5 Análise do processo de arrecadação de contribuição patronal e de participantes;

2.13.6 Análise do processo de liberação de reservas de poupança, inclusive as correções;

2.13.7 Verificação da emissão dos certificados de inscrição e envio dos documentos e informações sobre o plano de benefícios para os novos participantes, nos prazos legais.

2.14. Tecnologia da Informação

2.14.1 Estrutura organizacional: Análise da equipe de TI, suas responsabilidades e integração com os demais setores da empresa.

2.14.2 Processos: Avaliação dos processos documentados, como desenvolvimento de sistemas, gestão de projetos e incidentes.

2.14.3 Controles internos: Verificação da conformidade com as normas e políticas internas, incluindo a aplicação de termos e códigos institucionais.

2.14.4 Segurança: Análise da segurança física e lógica, incluindo avaliação de firewalls, antivírus, controles de acesso e trilhas de auditoria.

2.14.5 Gestão de ativos: Avaliação do ciclo de vida dos ativos de TI, incluindo inventário, licenciamento e aquisições.

2.14.6 Continuidade dos negócios: Análise da capacidade dos sistemas em suportar falhas e garantir a continuidade das operações.

2.14.7 Operações: Avaliação das atividades diárias da equipe de TI, como backups, atualizações e monitoramento de segurança.

2.14.8 A auditoria deverá resultar em um relatório detalhado, identificando os pontos fortes e fracos da infraestrutura de TI, e propondo ações de melhoria.

3 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇO

3.1 - Planejamento

No início de cada ano, a contratada deverá apresentar à Ceres o Plano de Trabalho, contemplando o cronograma das ações a serem desenvolvidas, abrangendo, além de todos os itens do Capítulo I – Escopo do serviço, os seguintes tópicos, que deverão ser abordados no relatório de auditoria:

- 3.1.1 Avaliação do ambiente de controle interno;
- 3.1.2 Identificação das áreas de relevância;
- 3.1.3 Avaliação de riscos e potencialidades de erros. Riscos operacionais;
- 3.1.4 Especificação e determinação das técnicas a serem aplicadas na execução dos serviços (amostragem, profundidade, etc);
- 3.1.5 Indicação do percentual de amostragem do universo analisado (detalhamento dos processos/contas analisadas);
- 3.1.6 Na definição dos prazos, considerar uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início dos trabalhos para a apresentação à Ceres da relação dos documentos e/ou dados relativos às atividades/processos a serem analisados pela equipe de auditoria.

4 - RELATÓRIOS

4.1. Os resultados dos exames realizados deverão constar dos seguintes relatórios e para permitir melhor fluidez ao processamento dos relatórios decorrentes dos trabalhos de auditoria, estabelece-se os seguintes prazos de tramitação, a serem observados pelas partes:

4.2 Relatório anual sobre as Demonstrações Contábeis deverão ser concluídos até 5 dias antes da reunião do Conselho Fiscal segundo o cronograma do plano anual de trabalho, incluindo o Parecer dos Auditores Independentes.

4.2.2 Para os trabalhos de encerramento de exercício, a Ceres e a contratada estabelecerão, em comum acordo, o cronograma das atividades dos trabalhos de auditoria, emissão e tramitação dos relatórios correspondentes e do parecer dos Auditores Independentes, de modo a atender aos prazos legais.

4.3 Relatórios trimestrais, decorrentes das auditorias realizadas. Esses relatórios serão emitidos em até 30 (trinta) dias após o encerramento contábil de cada trimestre, contendo os dados relativos às atividades desenvolvidas, indicando explicitamente todas as áreas auditadas, detalhando as contas ou processos analisados, bem como o resultado dos exames ou verificações efetuadas e, se for o caso, mencionando eventuais falhas ou deficiências encontradas, bem como recomendações sobre medidas a serem adotadas nos âmbitos administrativo, contábil, fiscal, de investimento, de benefícios e de controles internos.

4.3.1 A Contratada entregará à Ceres os relatórios preliminares de auditoria em até cinco dias úteis da data de conclusão do trabalho de levantamento e análises dos dados, nas instalações da Ceres.

4.3.1.1 A Ceres devolverá à Contratada os relatórios de auditoria com os esclarecimentos ou justificativas, em até cinco dias úteis do seu recebimento.

4.3.1.2 A Contratada terá três dias úteis para finalização do processo, com a emissão e entrega à Ceres dos relatórios conclusivos.

4.4 Relatório anual, a ser apresentado juntamente com o relatório de conclusão do exercício, de que trata o item anterior (2), envolvendo os aspectos relacionados nos itens 2.2, 2.3, 2.4 e 2.14 do Capítulo I – Escopo do Serviço. Por conveniência operacional da Ceres, a análise e manifestação da auditoria sobre tópicos específicos constantes destes

itens poderão ser antecipadas para execução em um dos trimestres, fazendo parte do relatório correspondente.

5 - EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

A comprovação do cumprimento das exigências técnicas abaixo relacionadas ocorrerá em etapa posterior ao de apresentação da proposta financeira.

5.1 Exigência técnica para empresa

5.1.1 A auditoria deve seguir todas as normas e procedimentos de auditoria determinados pelo Conselho Federal de Contabilidade e do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil, subsidiariamente às normas emanadas pela Resolução CNPC nº 44 de 06/08/2021 e pela Previc.

5.1.2 Equipe treinada e preparada para execução de auditoria no segmento de fundo de pensão, **que na equipe tenha técnico certificado em previdência complementar.**

5.1.3 Credenciamento junto à CVM, consoante a resolução CVM nº 23/2021, do Conselho Monetário Nacional;

5.1.4 Cartas de capacidade técnica, expedidas por, no mínimo, duas entidades de previdência complementar fechadas;

5.1.5 Apresentação dos Curriculum Vitae dos auditores que estarão envolvidos na execução das atividades de auditoria, sendo obrigatório que a equipe seja chefiada por auditor sênior com, no mínimo, cinco anos de experiência.

5.1.6 As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

A) Habilitação jurídica:

- Contrato social ou estatuto da empresa, devidamente registrado;
- Comprovante de inscrição no CNPJ.

B) Regularidade fiscal e trabalhista:

- Certidão negativa de débitos federais, estaduais e municipais;
- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- Certidão de falência e concordata.

C) Qualificação técnica:

- Comprovante de registro da empresa na CVM e na PREVIC;
- Relação de serviços de auditoria prestados nos últimos 5 (cinco) anos, com indicação das entidades atendidas.

5.2 Exigência técnica para auditor responsável

5.2.1 O responsável técnico pela auditoria independente das entidades deve possuir registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes e aprovação em exame específico de certificação elaborado pelo Conselho Federal de Contabilidade em conjunto com o Instituto dos Auditores Independentes do Brasil.

6 - HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Deverão compor a proposta de prestação do serviço, os seguintes itens para apuração do custo total:

6.1. Valor dos honorários de remuneração do serviço, acrescido de todos os encargos fiscais/tributários e trabalhistas, cobertura das despesas de deslocamentos, alimentação, hospedagem e demais despesas, por trimestre.

7 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados por trimestre, após concluídos os serviços de análise e avaliação e apresentado o respectivo relatório, mediante crédito na conta corrente da PJ contratada, em até 5 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal dos honorários e encargos e da fatura correspondente ao reembolso das despesas, desde que confirmado pela Ceres, através do gestor do contrato, a compatibilidade com o contrato.

8 - RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 Qualquer das partes poderá rescindir o contrato, com aviso prévio de 90 (noventa) dias, sem necessidade de justificativa, fazendo-o por escrito e com prova de recebimento, ocasião em que deverão ser apurados os valores devidos a pagar, proporcionalmente ao serviço executado e ao tempo do Contrato;

8.2 Poderá a CONTRATANTE, unilateralmente, optar pela rescisão imediata nas seguintes ocorrências:

8.2.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

8.2.2 A paralisação dos serviços, ressalvados as hipóteses de caso fortuito ou de força maior;

8.2.3 O não atendimento das solicitações regulares emanadas da CONTRATANTE;

8.2.4 O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

8.2.5 A decretação da falência ou a instauração da insolvência civil da CONTRATADA, bem como pedido de recuperação judicial;

8.3 Na hipótese do item 9.2 acima será apurado eventuais perdas e danos e multa a serem pagos pela CONTRATADA.

9 - MULTA/PENALIDADE

9.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, para a primeira penalidade passível desse tipo de sanção;

9.1.1 Em caso de reincidência, a multa no mesmo percentual incidirá sobre o valor global do contrato;

9.2 Além das multas, a CONTRATADA poderá ficar sujeita a outras penalidades legalmente previstas, sobretudo, perdas e danos.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. O julgamento das propostas será baseado no seguinte critério: A empresa vencedora será aquela que apresentar o menor preço trimestral, desde que atenda os critérios estabelecidos nesta carta.

11 – CONFIDENCIALIDADE

11.1 A contratada e seus técnicos envolvidos no serviço deverão, quando da contratação do serviço, firmar Termo de Adesão ao Código de Ética, de Confidencialidade e de Responsabilidade, no sentido de que seus atos e todos os dados que vierem a conhecer sobre a composição dos ativos da Ceres, quais sejam: características, valores, prazos, corretoras/distribuidoras e tudo mais que possa representar risco ou dano aos interesses da Fundação, inclusive ao seu patrimônio, sejam utilizados exclusivamente para os objetivos

do serviço contratado, de interesse institucional da Ceres – Fundação de Seguridade Social, não podendo ser divulgados por qualquer meio para pessoa jurídica ou física estranha ao quadro operacional da Contratante, sob pena de incorrer nas sanções previstas nos respectivos normativos internos.

12 – SELEÇÃO

12.1 Serão consideradas elegíveis para avaliação, àquelas que apresentar todos os requisitos exigidos no item 5;

12.2 Será considerada vencedora do certame, àquela que apresentar menor preço, desde que consideradas as qualificações técnicas.

13- PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENVIO DAS PROPOSTAS

13.1 As propostas deverão ser enviadas até o dia **20/11/2024**, às 17h, para o endereço SHCN CL 202 – Bloco C – CEP: 70832-535 – Brasília – DF ou por meio eletrônico para o e-mail **gerad@ceres.org.br**

Para responder a eventual dúvida sobre questões administrativas: Tel. (61) 2106 0266 ou (61) 2106 0287.

14.2. Deverão constar na proposta, sob pena de sua desconsideração a seguinte declaração:

“A Empresa XXXXX, CNPJ XXXXX declara que tem ciência e concorda com todos os termos constantes na Carta Convite nº XX/2024.