

CARTA-CONVITE CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA ERP DE GOVERNANÇA

SC.0362/25

Brasília-DF, 07 de outubro de 2025

CERES – FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA, entidade fechada de previdência complementar, sem fins lucrativos e administradora de múltiplos planos de benefícios previdenciários, com sede em SHCN-CL, Quadra 202, Bloco “C”, Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70.832-535, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.532.804/0001-31, por meio deste instrumento torna público processo seletivo para contratação de empresa ou ferramenta para Gestão de Governança Corporativa, conforme condições, exigências e especificações deste documento e seus anexos.

1. DO OBJETIVO

1.1. A presente seleção tem por objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação e suporte de sistema de Enterprise Resource Planning (ERP), com foco em fortalecer a Gestão de Governança Corporativa da Fundação. Busca-se uma solução tecnológica integrada, alinhada às boas práticas de gestão, que proporcione maior eficiência, transparência e segurança nos processos internos, em conformidade com a legislação vigente e com as normas internas aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, a Fundação dispõe de ferramenta tecnológica para apoio à gestão e governança dos órgãos colegiados. Contudo, devido às exigências de normas internas, torna-se necessária a abertura de processo seletivo para obtenção de novas cotações e propostas.

2.2. Esta medida visa promover gestão mais eficiente, garantir transparência, assegurar conformidade legal e reforçar a rastreabilidade dos processos decisórios, alinhando-se às melhores práticas de mercado e governança.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

3.1. O serviço a ser contratado compreenderá, entre outras, as seguintes atividades e condições:

3.1.1. Fornecimento de Ferramenta e Licenciamento da Solução:

- Disponibilização do sistema ERP ou plataforma de governança corporativa integrada;
- Concessão de 50 licenças de uso, personalizáveis e adaptáveis a cada tipo de acesso a serem definidos pela CONTRATANTE.

3.2. A ferramenta deverá possibilitar a convocação de reuniões em tempo real, com inclusão de pauta, materiais, videoconferência, calendário, controle de presença e votações eletrônicas.

3.3. A geração automática do Livro de Reunião deverá ocorrer em arquivo único, com marca d'água e paginação, preservando as anotações mesmo após substituições.

3.4. A ferramenta deverá permitir a produção de Atas Automáticas, contendo data, hora, local, participantes e deliberações, com possibilidade de assinatura eletrônica e digital (ICP-Brasil) via Atlas Sign. Deve ainda possibilitar solicitação de assinaturas externas, quando necessário.

3.5. Possibilidade de criação de formulários personalizáveis para avaliação de Conselhos e Comitês.

3.6. Treinamento e Capacitação:

- Realização de treinamentos presenciais ou remotos para usuários e administradores;
- Disponibilização de manuais, tutoriais e materiais de apoio;
- Oferta de reciclagens periódicas ou atualização de conhecimento conforme evolução da ferramenta.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

4.1. A instituição proponente deverá atender obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

4.1.1. Compatibilidade e Usabilidade:

- Acesso multiplataforma (desktop, notebook, tablets e smartphones – Android e iOS);
- Interface amigável, intuitiva e responsiva em língua portuguesa;
- Compatibilidade com navegadores amplamente utilizados (Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, Firefox).

4.1.2. Segurança da Informação:

- Autenticação multifator (MFA) e controle granular de acessos por perfil;
- Criptografia de dados AES-256 em repouso e TLS 1.3 em trânsito;
- Registro de logs e trilhas de auditoria completas, assegurando a transparência;
- Funcionalidades de backup automático e recuperação de desastres (DRP).
- Garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
- Conformidade com a LGPD e demais normas de proteção de dados;
- Controle de acesso condicional por região, IP ou dispositivo, para mitigar riscos de invasões;
- Revogação remota de sessões, backup automático pelo usuário e inserção de marca d'água com identificação e rastreabilidade;

4.1.3. Integrações e Interoperabilidade:

- APIs abertas ou conectores para integração com sistemas contábeis, financeiros, previdenciários e de gestão documental;
- Integração com plataformas de assinatura digital (ICP Brasil);
- Suporte a Single Sign-On (SSO) e Active Directory/LDAP;
- Utilização de recursos avançados de IA.

4.1.4. Adequação Regulatória e de Governança:

- A ferramenta deverá atender à legislação vigente e aos normativos aplicáveis aos Fundos de Pensão;
- Disponibilização de funcionalidades de governança para órgãos colegiados (diretoria executiva, conselhos fiscal e deliberativo, comitês), entre outros;
- Suporte a práticas de compliance, controles internos e gestão de riscos.

4.1.5. Suporte Técnico, Manutenção e Atendimento:

- Prestação de suporte técnico contínuo (help desk), em português, com SLA definido em contrato;
- Atendimento remoto e presencial, conforme a criticidade;
- Monitoramento proativo para prevenção de falhas e indisponibilidades;
- Execução de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- Disponibilização de roadmap de evolução funcional da ferramenta;
- Garantia de atualização tecnológica e regulatória da solução durante toda a vigência contratual, em conformidade com alterações legais e normativas.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura de ambas as partes, podendo ser prorrogado por termo aditivo, conforme disposições legais e interesse das partes.

6. PRAZO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As propostas deverão atender, sob pena de não aceitação pela CONTRATANTE, além dos termos e exigências estabelecidos neste documento, às seguintes condições:

6.1.1. Serem encaminhadas, impreterivelmente, até o dia **16/10/2025**, às **17h00**, para o endereço eletrônico: trabalheconosco@ceres.org.br.

6.1.2. As propostas deverão conter:

- a) Razão social da empresa e CNPJ;
- b) Descrição detalhada dos serviços;
- c) Condições de pagamento e prazos;
- d) Validade da proposta (mínimo de 30 dias);
- e) Garantias oferecidas (se aplicável);
- f) Nome, contato e assinatura do responsável pela proposta;
- g) As declarações em anexo preenchidas e assinadas.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 A seleção considerará a solução mais vantajosa técnica e economicamente, conforme avaliação da CERES, observando:

- Qualidade técnica e suporte;
- Proposta técnica e financeira;
- Cumprimento dos requisitos regulamentares contidos neste documento;
- Apresentação de toda a documentação exigida neste.

8. DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO

8.1. Para a validação da proposta apresentada, a empresa proponente deverá anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- Contrato Social atualizado;
- Certidões Negativas de débitos da Receita Federal;
- Certidões Negativas de débitos da Receita Estadual;
- Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- Certidões Negativas TJ “Cível e Falência”;

- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- FGTS;
- Alvará de Funcionamento;
- Registro no órgão regulador (quando aplicável).

9. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços serão realizados conforme condições pactuadas entre as partes, mediante formalização em contrato ou instrumento equivalente, observadas as normas internas da CONTRATANTE e legislação vigente.

10. SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. Em caso de descumprimento contratual, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- Multa de 10% sobre valor mensal na primeira infração;
- Multa de 20% sobre valor mensal em reincidência;
- Ressarcimento integral dos prejuízos, acrescido de multa de 10% sobre danos.

11. RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato poderá ser rescindido:

- Por qualquer das partes, mediante aviso prévio mínimo de 30 dias;
- Imediatamente pela CERES, em caso de descumprimento contratual, paralisação dos serviços ou dano a reputação da contratada.

12. CONFIDENCIALIDADE

12.1. A contratada e seus sócios e colaboradores 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, tais como características, valores, prazos, corretoras/distribuidoras e quaisquer outras informações que possam representar riscos ou danos aos interesses da Fundação, inclusive ao seu patrimônio, sejam utilizados exclusivamente para os objetivos do serviço contratado, de interesse institucional da Ceres – Fundação de Previdência, 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.

12.2. A inobservância das obrigações de confidencialidade estabelecidas neste contrato acarretará à CONTRATADA a aplicação das multas previstas no item 10 e poderá ensejar a rescisão contratual, nos termos do item 11, sem prejuízo da adoção de processos judiciais para reparação integral por perdas e danos, sejam eles de ordem material, moral ou patrimonial, que venham a ser suportados pela CONTRATANTE em decorrência da infração cometida.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A CERES, na qualidade de CONTRATANTE, reserva-se o direito de, a seu exclusivo critério e no interesse da Administração, modificar as condições deste processo seletivo. Tal alteração não conferirá às empresas participantes qualquer direito a reclamação, recurso ou indenização. Nesses casos, será estabelecido e devidamente comunicado novo prazo para a apresentação e análise das propostas.

13.2. A participação neste processo implicará a aceitação integral e irrevogável das normas do Edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares;

13.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação vigente e as disposições contratuais.

13.4. Para responder a eventuais dúvidas sobre questões administrativas: Telefones: (61) 2106 0266 ou (61) 2106 0286.