

CARTA-CONVITE Nº 314/2025

Brasília-DF, 7 de janeiro de 2025.

A **CERES FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA**, entidade fechada de previdência complementar, sem fins lucrativos, administradora de multiplanos de benefícios previdenciários, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, convida Vossa Senhoria a apresentar proposta para a execução de serviços jurídicos, conforme as condições que seguem:

1. OBJETO

Esta carta-convite tem como objeto a **contratação de escritório de advocacia**, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e que comprovadamente possua na equipe especialista com experiência no segmento de previdência complementar fechada, para a realização de serviços jurídicos, relacionados aos processos judiciais e administrativos já existentes (Anexo I) e novos que venham a surgir, conforme segue.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços jurídicos é necessária para atender às demandas legais da Ceres, garantindo o cumprimento das obrigações legais e a defesa dos seus interesses perante órgãos judiciais e administrativos. A complexidade e características das questões jurídicas que envolvem a instituição, considerando as normas vigentes, as necessidades de compliance e mitigação de riscos e obrigações perante os participantes, assistidos, beneficiários e o órgão regulador do sistema, entre outros, exige a atuação de profissionais com conhecimento técnico e experiência comprovada e que atuem em várias Unidades da Federação.

3. ESCOPO DO SERVIÇO

Os serviços a serem prestados pelo contratado incluem, mas não se limitam a:

- 3.1 Representação e defesa da Ceres em processos judiciais e administrativos já existentes, que tramitam em várias comarcas do território nacional, conforme relação constante no Anexo I.
- 3.2 Representação e defesa da Ceres em novos processos judiciais e administrativos.
- 3.3 Elaboração de petições, recursos, manifestações e demais peças processuais nos processos judiciais e administrativos que já estejam tramitando e em novos que sejam encaminhados ao escritório.
- 3.4 Acompanhamento em audiências, julgamentos, com apresentação de memoriais e realização de sustentações orais.
- 3.5 Orientações jurídicas vinculadas aos processos.
- 3.6 Realização de reuniões periódicas, presencial ou virtual.
- 3.7 Análise e orientação quanto a medidas judiciais e extrajudiciais necessárias.
- 3.8 Atualização periódica do sistema de acompanhamento de processos da Ceres, sendo que atualmente utiliza o “Projurid”.
- 3.9 Encaminhamento de Relatórios:

- 3.9.1 Mensalmente deverá ser encaminhado relatório de movimentação de todos os processos em tramitação.
- 3.9.2 Trimestralmente deverá ser encaminhado relatório para atendimento de necessidade de Conselho Fiscal e Contabilidade
- 3.9.3 Anualmente deverá ser encaminhado relatório para atendimento de necessidade do Conselho Fiscal, Contabilidade e Auditoria.
- 3.9.4 Sempre que houver necessidade específica deverá ser encaminhado relatório.

Tais escopos passarão por revisão periódica para adequação às necessidades da Ceres.

4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICAS EXIGIDAS

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

4.1 Exigência técnica para o escritório

- 4.1.1 O escritório deverá comprovar a devida inscrição na Ordem dos Advogado do Brasil no mínimo na seção de sua sede.
- 4.1.2 Advogados e equipe qualificada e preparada para execução dos serviços jurídicos, objeto desta contratação.
- 4.1.3 Cartas de capacidade técnica, expedidas por, por no mínimo, duas entidades de previdência complementar fechadas;
- 4.1.4 Ter capacidade comprovada de atendimento em todas as Cidades e Estados que a Ceres atualmente tem processo em tramitação.
- 4.1.5 Ter capacidade comprovada de atendimento em outras Cidades e Estados caso seja necessário.
- 4.1.6 O escritório interessado deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a) Habilitação jurídica:
 - Contrato social, 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.
 - c) Qualificação técnica:
 - Comprovante de registro do escritório na OAB;
 - Cartas de capacidade técnica, expedidas por, por no mínimo, duas entidades de previdência complementar fechadas.
 - d) Análise Reputacional do escritório, sócios e associados.
 - Certidão de processos cíveis do escritório e dos sócios (âmbito estadual e federal, abrangendo a sede, eventuais filiais e o domicílio dos sócios);
 - Certidão de processos criminais dos sócios (âmbito estadual e federal, considerando o domicílio dos sócios).

5 - HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

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

- 5.1 Valor dos honorários mensais de acompanhamento de processos principais para os processos em geral, excetuadas todas as execuções e cumprimentos de sentença.
- 5.2 Para as execuções e cumprimentos de sentença os honorários serão fixados em percentual de êxito, não havendo pagamentos mensais.
- 5.3 Quando os processos em geral transitarem em julgado, cessa o pagamento em geral e a remuneração será somente pelo percentual de êxito.
- 5.4 As despesas com eventuais custas, preparos e outras que se fizerem necessárias serão reembolsadas pela Contratante.
- 5.5 Os pagamentos mensais, conforme o caso, serão realizados somente para os processos principais, não havendo pagamento ou qualquer tipo de acréscimo para qualquer tipo de incidente ou recurso (p.e. Agravo de Instrumento, Embargos à Execução, Apelação entre outros).
- 5.6 O escritório que prestava serviços à Ceres e está sendo substituído tem direito aos honorários de sucumbência fixados em processo de conhecimento, devendo ser apenas estabelecido os percentuais a que faz direito.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Será escolhido o escritório que apresentar proposta com o menor valor em reais mensais, para os processos em geral e o menor percentual de êxito para os processos de execução e cumprimento de sentença e que atenda os critérios estabelecidos nesta carta.

7 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados de acordo com os seguintes termos:

- 7.1 Os honorários mensais, nos casos específicos, serão pagos até o dia 10 de cada mês, mediante apresentação de relatório e nota fiscal, mediante crédito na conta corrente da PJ contratada, juntamente com o reembolso das despesas do mês, se houverem.
- 7.2 No caso de pagamento no êxito, este será realizado e até 10 (dias) do recebimento pela Ceres de valores ou créditos.

8 – SANÇÕES E PENALIDADE

No caso de inadimplemento das obrigações contratuais, a contratada poderá ser sujeita a:

- 8.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, para a primeira penalidade passível desse tipo de sanção.
- 8.2 Em caso de reincidência, a multa será majorada para 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato.
- 8.3 Além das multas, a CONTRATADA poderá ficar sujeita a outras penalidades legalmente previstas, sobretudo, o pagamento de perdas e danos.
- 8.4 No caso de perda de prazo por culpa da CONTRATADA ou outra situação que por sua culpa cause prejuízo à Ceres, este deverá ser integralmente ressarcido e, ainda, aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do prejuízo.

9 - RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1 Qualquer das partes poderá rescindir o contrato, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem necessidade de justificativa, fazendo-o por escrito, ocasião em que

deverão ser apurados os valores devidos a pagar, proporcionalmente ao serviço executado.

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

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

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

9.2.3 O não atendimento das solicitações regulares emanadas da CONTRATANTE;

9.2.4 O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços.

9.2.5 Qualquer evento que comprometa a reputação do escritório, sócios e associados.

9.2.5A ocorrência de qualquer evento que gere prejuízos à Ceres seja judicial ou extrajudicial.

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

10 – CONFIDENCIALIDADE

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, quais sejam: características, valores, prazos, corretoras/distribuidoras e tudo mais que possa representar risco 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.

11- PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENVIO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão seguir, sob pena de não aceitação pela CONTRATANTE, além dos termos e exigências já definidos neste documento, que:

11.1 Sejam enviadas até o dia **22/01/2025**, 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**.

11.2 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 314/2025.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O quantitativo de processos constantes nesta Carta-Convite poderá sofrer alteração até a efetiva contratação, em razão de eventuais acordos, extinções, novos processos, não invalidando as propostas que vierem a ser apresentadas, nem ensejando direito de alterações dessas propostas.

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

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

13. ANEXOS

Nos Anexos contam duas planilhas com os quantitativos de processos por Estado, sendo uma planilha com os processos de execução e cumprimentos de sentença (recuperação de valores) e outra com os demais processos (conhecimento).

Esse quantitativo de processos e valores podem ser alterados antes da efetiva contratação.

Anexo I – Processos em Geral (Conhecimento)

ESTADO	REVISIONAL	SUPERENDI-VIDAMENTO	BENEFÍCIO	CIVEIS	TOTAL
Acre	0	0	0	0	0
Alagoas	0	1	0	0	1
Amazonas	0	0	1	1	2
Amapa	0	0	0	1	1
Bahia	0	0	1	1	2
Ceara	0	0	0	0	0
Goias	0	0	2	0	2
Maranhão	0	0	0	0	0
Minas Gerais	0	1	3	1	5
Mato Grosso do Sul	0	0	2	0	3
Mato Grosso	0	0	0	0	0
Para	2	0	6	1	9
Paraíba	0	0	1	0	1
Pernambuco	0	0	0	0	0
Piauí	0	0	0	0	0
Parana	0	0	0	2	2
Rio de Janeiro	0	0	3	0	3
Rondonia	0	0	0	0	0
Roraima	0	0	1	0	1
Rio Grande do Sul	0	2	2	0	6
Santa Catarina	1	0	1	0	6
Sergipe	0	1	0	0	1
São Paulo	0	0	1	0	1
Total	3	5	24	7	39

Anexo II – Processos de Execução de Empréstimo e Execução Hipotecária

ESTADO	EXECUÇÃO DE EMP. SIMPLES	EXECUÇÃO HIPOTECÁRIA	CUMPRIMENTO SENTENÇA	TOTAL	VALOR ATUALIZADO
Acre	1	0	0	1	R\$ 354.361,52
Alagoas	1	0	0	1	R\$ 49.634,54
Amazonas	5	0	0	5	R\$ 662.913,48
Amapa	3	0	0	3	R\$ 657.758,46
Bahia	9	0	0	9	R\$ 1.403.264,12
Ceara	6	1	0	7	R\$ 903.385,16
Goias	5	0	0	5	R\$ 494.407,44
Maranhão	1	0	0	1	R\$ 13.456,63
Minas Gerais	12	5	0	17	R\$ 6.333.520,04
Mato Grosso do Sul	7	1	1	9	R\$ 6.593.124,58
Mato Grosso	1	0	0	1	R\$ 147.157,71
Para	34	1	0	35	R\$ 9.486.588,84
Paraíba	5	0	0	5	R\$ 889.184,96
Pernambuco	6	1	0	7	R\$ 1.512.141,86
Piauí	13	0	0	13	R\$ 1.437.202,58
Parana	2	1	0	3	R\$ 997.552,97
Rio de Janeiro	6	0	0	6	R\$ 533.319,45
Rondonia	1	0	0	1	R\$ 266.214,67
Roraima	2	0	0	2	R\$ 117.839,17
Rio Grande do Sul	4	2	2	8	R\$ 2.901.351,67
Santa Catarina	0	2	4	6	R\$ 2.127.156,57
Sergipe	1	0	0	1	R\$ 98.835,34
São Paulo	2	0	0	2	R\$ 184.931,04
Total	127	14	7	148	R\$ 38.165.302,80