

**TERMO DE REFERÊNCIA
PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO COM FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de espaço para reunião e espaço para refeição, incluindo coffee break, almoço e sistema de som, para realização de evento do CRMV-PR, no dia 13 de novembro de 2025 (data provável). Conforme especificações contidas neste Termo de Referência:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO
01	22.721	ESPAÇO REUNIÃO - Locação de espaço para reunião administrativa, cadeiras em formato de auditório para 75 pessoas, projetor, tela de projeção. microfones e sistema de som. ESPAÇO AO AR LIVRE - Para a realização de dinâmicas e vivências. ESPAÇO ALMOÇO - Locação de espaço para refeição, com mesas redondas para 8 ou 10 pessoas, toalha em cor clara (branca ou bege) guardanapo de tecido, copos de vidro, taças diversas, suplast.	01	R\$ 15.300,00
02	3.697	COFFEE BREAK - Serviço de coffee break, conforme descrição abaixo.	75	R\$ 12.594,00
03	3.697	ALMOÇO - Serviço de almoço com sobremesa, incluindo bebidas não alcoólicas e sobremesa, conforme descrição abaixo. Serviço de garçom.	75	

1.2. O serviço desta contratação não se enquadra como sendo de "serviço especial", sendo caracterizado como comum, visto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, compatível com a finalidade a que se destina, sem prejuízo da eficiência, qualidade e durabilidade, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência do contrato é até a data do evento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 27.894,00 (vinte e sete mil oitocentos e noventa e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. Análise de riscos: Considerando que a contratação envolve uma solução simples e que o CRMV-PR já adquiriu elevado nível de conhecimento em processos semelhantes realizados anteriormente, não se faz necessário elaborar ou gerenciar riscos específicos para esta contratação.

1.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Justificamos a necessidade da contratação de espaço para realizar a reunião administrativa pois a Sede do CRMV-PR não possui espaço físico e mobiliário para acomodar um maior número de pessoas, considerando que participarão da reunião os empregados da Sede, das Unidades Regionais e os Diretores e Conselheiros.

2.2. O momento também será propício para a Diretoria do CRMV-PR apresentar os objetivos alcançados em 2025 e as metas entre níveis estratégico, tático e operacional, para o próximo ano.

2.3. Outro ponto importante é o fato que o momento irá trazer a possibilidade de ampliar a comunicação interna, sendo este um dos Objetivos Estratégicos do CRMV-PR. O encontro entre os empregados da Sede, das Unidades Regionais, Diretores e Conselheiros fortalece as relações internas, promovendo a comunicação e o correto alinhamento das ações.

2.4. Além disso vamos procurar trazer um palestrante para abordar tema motivacional, proporcionando um momento de reflexão a todos os presentes. Sabemos que as palestras motivacionais contribuem com a qualidade de vida das pessoas, e podem resultar em funcionários mais equilibrados, satisfeitos e comprometidos com o trabalho.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços:

4.1.1. ESPAÇO PARA REUNIÃO

4.1.1.1. Ambiente limpo e arejado para a reunião com mobiliários necessário: cadeiras, mesas, água;

4.1.1.2. Sistema de som e imagem contendo: projetor, tela de projeção, 2 microfones e sistema de som;

4.1.2. ESPAÇO AO AR LIVRE

4.1.2.1. Área verde ou aberta ao ar livre para a realização de dinâmicas, brincadeiras, sorteios, com o propósito de integração entre os empregados.

4.1.3. ESPAÇO PARA ALMOÇO

4.1.3.1. Ambiente limpo e arejado com mobiliário necessário: mesas redondas (para 8 ou 10 pessoas), cadeiras, toalhas redondas em cor clara (branca ou bege) pratos, talheres, taças, suplast e guardanapo de pano, já dispostos nas mesas.

4.1.3.2. Serviço de garçons, auxiliares, copeira (quantos forem necessários para a quantidade de pessoas).

4.1.4. COFFEE BREAK

4.1.4.1. Bebidas: café, leite, chá, suco e água;

- 4.1.4.2. frutas frescas;
- 4.1.4.3. Pães variados;
- 4.1.4.4. frios: queijo, presunto, salame etc;
- 4.1.4.5. 03 tipo de salgado assada (folhado, croissant, sfiha, pizza, pão de queijo)
- 4.1.4.6. 01 tipo de doce assado (folhado, croissant)
- 4.1.4.7. 02 tipo de bolo (fuba, chocolate, torta)
- 4.1.4.8. **ALMOÇO**
- 4.1.4.9. Bebidas: refrigerante, suco e água normal e com gás;
- 4.1.4.10. Saladas: salada verde, maionese e legumes cozidos;
- 4.1.4.11. Carne (opção 1): vermelha, branca e peixe;
- 4.1.4.12. Carne (opção 2): costela fogo de chão, frango e linguiça;
- 4.1.4.13. Massa: lasanha ou talharim ou nhoque
- 4.1.4.14. Acompanhamento: risoto ou salpicão de frango ou aipim ou batata souté;
- 4.1.4.15. Sobremesa: sorvete com frutas ou pudim ou mousse ou doces variados;
- 4.2. **Subcontratação:**
- 4.2.1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:
- 4.2.1.1. Serviço de coffe break;
- 4.2.1.2. Serviço de almoço;
- 4.3. **Vistoria:**
- 4.3.1. Não será necessária vistoria.
- 4.4. **Sustentabilidade:**
- 4.4.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 4.4.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 4.4.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.
- 4.5. **Garantia da Contratação:**
- 4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 5. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 5.1. Os serviços serão prestados nas dependências da empresa contratada que não poderá estar a mais de 35 km de distancia da Sede do CRMV-PR - Rua Fernandes de Barros, 685 - Alto da Rua XV.
- 5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.2.1. Horário de chegada: 08h30m
- 5.2.2. Horário do coffe break: 08h30m
- 5.2.3. Horário de início da reunião: 09h15m
- 5.2.4. Horário do almoço: 13hs
- 5.2.5. Horário de encerramento: 18hs
- 5.3. Durante todo o horário a empresa deverá disponibilizar funcionário para a segurança dos convidados.
- 5.4. Água e refrigerante deverão ser disponibilizado durante todo o período do evento.
- 6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

- 6.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 6.11. Fiscalização Administrativa
- 6.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, Lei II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.12. Gestor do Contrato
- 6.12.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.12.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.12.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27 da Lei Federal nº 8.078, 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no termo de referência e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias, defeitos ou sem condições de utilização.
- 7.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.6. Manter sigilo absoluto, não veiculando publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia e expressa autorização dos dirigentes do CRMV-PR.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência e seus anexos, bem como na proposta.
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo.
- 8.3. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 8.4. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e seus anexos e no contrato.
- 8.5. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além da apuração dos ilícitos de sua competência.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 9.1.1. entrega do serviço conforme informações constantes no orçamento;
- 9.1.2. utilização de ingredientes de primeira qualidade para o preparo dos alimentos;
- 9.1.3. organização do local, conforme acordado no orçamento;

10. **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

10.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

10.3.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

10.3.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

10.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.10. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.12. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.13. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

10.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.15.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.15.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.15.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.15.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.15.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.16. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

10.16.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.16.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a fornecimento com as seguintes características mínimas:

10.16.3. Apresentação de 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica comprovando o fornecimentos de produtos similares ao objeto desta licitação.

10.16.4. Para fins da comprovação de que trata o subitem acima, entende-se por similar ao objeto desta licitação atestados que comprovem fornecimento de produtos de material de produtos de limpeza e higiene.

10.17. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 10.17.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 10.17.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.17.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 10.17.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 10.17.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 10.17.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 10.17.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do serviço objeto do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos específicos do CRMV-PR, exercício 2025, rubricas nº 6.2.2.1.1.01.02.02.006.035 - Locação de Imóveis - PJ e 6.2.2.1.1.01.02.02.006.034 - Fornecimento de Alimentação - PJ.

12. DO ATENDIMENTO À LGPD

12.1. O Fornecedor assume o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas ou constantes de arquivo de dados cadastrais e demais documentos, fornecidos pelo CRMV-PR e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, bem como, a se sujeitar a auditoria, sempre que solicitada, pela contratante.

13. DAS CERTIFICAÇÕES LEGAIS

13.1. Certificamos que foi utilizado como modelo para elaboração, minuta padronizada de Termo de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, atendendo o dever contido no art. 19, IV e § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 29 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Dirksen Nascimento**, Assessoria de Gestão de Pessoas, em 12/09/2025, às 15:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1342881** e o código CRC **C3E7FA1F**.