

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
114558
Número do Processo - SEI
202500005017182

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005017182
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de show artístico da dupla VH & Alexandre, para apresentação no dia 08 de junho de 2025, prevista para as 19h, com duração de 1h30, no evento Arraiá do Bem, que acontecerá entre os dias 06 a 08 de junho de 2025, no estacionamento do Estádio Serra Dourada, Goiânia, Goiás.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 1 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, daLei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 912 - Serviços de Promoção, Organização e Coordenação de Eventos, shows, congressos e eventos.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	estádio serra dourada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 60.000,00
Valor Total	R\$ 60.000,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 60.000,00 (R\$ Sessenta Mil Reais)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de show artístico da dupla VH & Alexandre, para apresentação no dia 08 de junho de 2025, com duração de 1h30, no evento Arraiá do Bem, que acontecerá entre os dias 06 a 08 de junho de 2025, no estacionamento do Estádio Serra Dourada, Goiânia, Goiás.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de show artístico da dupla VH & Alexandre, para apresentação no dia 08 de junho de 2025, prevista para as 19h, com duração de 1h30, no evento Arraiá do Bem, que acontecerá entre os dias 06 a 08 de junho de 2025, no estacionamento do Estádio Serra Dourada, Goiânia, Goiás. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de agregar valor ao evento Arraiá do Bem 2025, cujo objetivo é promover o turismo regional, fomentar a geração de emprego e renda e incentivar o comércio e o empreendedorismo local. Trata-se de um evento de grande porte, gratuito, com expectativa de público superior a 60 mil pessoas por dia de evento, envolvendo apresentações artísticas, gastronomia típica e atrações musicais.

5.3. A presente contratação tem como objetivo a apresentação artística da **dupla sertaneja VH & Alexandre**, artistas de renome nacional, com comprovado apelo popular, para compor a programação do evento cultural **“Arraiá do Bem”**, que será realizada no dia **08 de junho de 2025, com duração de 1h30, no estacionamento do Estádio Serra Dourada**, em Goiânia–GO.

5.4. A contratação da dupla VH & Alexandre justifica-se pela relevância artística e popularidade junto ao público-alvo do evento, sendo uma atração reconhecida no cenário musical sertanejo e com forte engajamento nas plataformas digitais. A escolha da atração visa garantir a qualidade do evento, atrair público e fortalecer a identidade cultural regional.

5.5. O Arraiá do Bem 2025, que será realizado entre os dias 06 e 08 de junho no estacionamento do Estádio Serra Dourada, visa promover o turismo regional, fomentar a geração de emprego e renda e incentivar o comércio e o empreendedorismo local. Trata-se de um evento de grande porte, gratuito, com expectativa de público superior a 60 mil pessoas por dia de evento, envolvendo apresentações artísticas, gastronomia típica e atrações musicais.

5.6. A apresentação atende aos objetivos do evento, por seu potencial de atrair grande público, promovendo o acesso à cultura e o fortalecimento das tradições populares.

5.7. Ademais, o Arraiá do Bem se alinha perfeitamente com as competências da Secretaria da Retomada, conforme estabelecido pela Lei n.º 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, que visa à formulação e execução de políticas públicas relacionadas à promoção de eventos culturais, ao fomento do empreendedorismo local e ao fortalecimento da economia criativa. O evento proporcionará um espaço de valorização das atividades artesanais, do micro e pequeno empreendedor, além de impulsionar o turismo e fortalecer o sentimento de pertencimento à cultura goiana.

5.8. Além de seu caráter recreativo, o Arraiá do Bem representa uma importante estratégia de fomento ao turismo e à economia criativa, mobilizando setores como hotelaria, alimentação, transporte, comércio informal e serviços. Eventos dessa natureza têm impacto positivo direto sobre a geração de renda, o incentivo à circulação de bens e serviços, e a valorização dos espaços públicos como locais de convivência comunitária.

5.9. Ao realizar o evento, buscamos:

Fomentar a economia local: Ao envolver microempresários, pequenos produtores e fornecedores locais, o evento contribuirá diretamente para o fortalecimento da economia criativa;

Valorizar a cultura tradicional: O Arraiá do Bem será um evento que destaca as raízes culturais de Goiás, especialmente as festas de São João, promovendo as quadrilhas e as danças típicas, que fazem parte da tradição do estado. Além disso, a gastronomia será uma das grandes atrações do evento, com destaque para as comidas típicas de Goiás, como a deliciosa pamonha, o tradicional empadão goiano, e outras delícias juninas, saboreadas com muito orgulho pelas famílias goianas durante o mês de junho. Essas iguarias, carregadas de sabor e história, são um elemento importante na celebração da culinária goiana.

Impulsionar o turismo e o pertencimento cultural: O evento se insere como uma ação estratégica para promover o turismo em Goiás, conforme a competência da Secretaria da Retomada no fomento à política estadual de turismo. A realização do Arraia do Bem não só atrairá turistas, mas também fortalecerá o senso de identidade cultural entre os goianos.

5.10. Goiás possui uma rica tradição de celebrações de São João, especialmente as festas juninas, marcadas por quadrilhas animadas, danças típicas, barracas de comidas tradicionais e celebrações religiosas. Historicamente, essas festas têm forte presença nas cidades goianas, como Pirenópolis, Goiânia e outras regiões do estado, que se tornam pontos de encontro de turistas e moradores durante o mês de junho.

5.11. Assim, a contratação de artistas de renome como a dupla sertaneja VH & Alexandre fortalece o evento no cenário turístico, aumenta sua visibilidade ao nível estadual e nacional e atrai visitantes de diversas localidades, o que se reverte em incremento econômico direto e indireto para a cidade de Goiânia.

5.12. Diante disso, a contratação da dupla sertaneja VH & Alexandre está plenamente alinhada com os objetivos estratégicos do evento, ao promover cultura popular, entretenimento de qualidade e geração de valor econômico e social para o Estado de Goiás.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de **entrega do objeto** ou prestação do serviço contratado é segundo a data de **apresentação da dupla VH & Alexandre** a realizar-se dia **08 de junho de 2025**.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR TOTAL (R\$)
Item 01	Parcela única	R\$ 60.000,00 (R\$ Sessenta Mil Reais).

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor 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 pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. A prestação de serviço deverá estar comprovada durante todo o evento, nos termos da proposta, fator condicionante para o recebimento e ateste da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Atesto da execução do objeto

9.2. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.5. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.5.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Federal [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir;);
- Certidão Negativa de Débitos Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/>;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal <https://www.goiania.go.gov.br/sistemas/sccer/asp/sccer00300f0.asp>;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista <https://www.tst.jus.br/certidao1>;
- Declaração CADIN <https://cdn-consultas.sefaz.go.gov.br/cdn-consultas/pendencia>;
- Certificado Regularidade — FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- Certidão Negativa Impeditiva de Licitar com Administração Pública — Goiás <https://www.comprasnet.go.gov.br/paginas/forneceador/CertidaoNegativaEmissao.aspx>.

9.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.6.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.7. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.7.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.7.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.7.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.7.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.7.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.7.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.8. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.9. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.10. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.11. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote.

9.12. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.13. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo Fornecedor.

9.14.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Do reajuste do contrato

9.14. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante toda execução do contrato.

9.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.15.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.16. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.17. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante

aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Exigências de habilitação

10.1. Documentação exigida para fins de habilitação:

- Contrato ou Estatuto Social
- Certidão Negativa de Falência
- Certidão Negativa da Fazenda Pública do Estado do Interessado
- Certidão Negativa da Fazenda Pública Federal
- Certidão Negativa da Fazenda Estadual de Goiás
- Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal do Domicílio do Interessado
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista
- Comprovante de Inscrição Cadastral (CNPJ) da Empresa
- Documentos Pessoais com CPF — Sócios, Administradores e/ou Diretores
- Certidão Negativa de FGTS

10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.2. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.2.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.2.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

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

10.2.4. Os documentos referidos no item 10.6. Limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.3. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

Declaração de exclusividade para representação do artista, já constante em Carta de Exclusividade - [Proposta e Documentação da Empresa Contratada \(184902\)](#)

Subcontratação

10.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	E-mail
LARIZA CORI THOMAZ NOGUEIRA	Integrante Técnico	lariza.nogueira@goias.gov.br
JOAO BOSCO ROSA	Integrante Requisitante	joao.rosa@goias.go.gov

