

TERMO DE REFERÊNCIA
GESTÃO FINANCEIRA E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE VENDAS
37ª MAREJADA – 2026

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação integrada de serviços de gestão financeira e operação do sistema de vendas, controle de consumo e emissão de tickets impressos referentes aos produtos de alimentação, bebidas e entretenimento comercializados na 37ª Marejada, compreendendo implantação, configuração e disponibilização de sistema/software de gestão; terminais de venda tipo SMART POS/PDV e demais equipamentos necessários; recursos humanos para operação de caixas fixos e equipes móveis de atendimento (“pirulito”); suporte técnico presencial; tesouraria e gestão de numerário; conciliação e liquidação dos valores devidos aos operadores comerciais e ao Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR; e apuração e retenção do preço público variável de 15% sobre a receita bruta, conforme condições deste Termo de Referência.

1.1. Tipo de objeto

Serviço comum.

1.2. Especificações e quantidades

A contratação será estruturada como solução integrada, em lote único, com componentes de medição distintos conforme sua natureza, em conformidade com o dimensionamento consolidado no ETP: 1 serviço de implantação/configuração/integração da solução; 3.004 posto-horas de operadores de caixas fixos e equipes móveis; até 120 horas de suporte técnico presencial; e 120 terminais SMART POS/PDV.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE		VALOR TOTAL
1	Implantação, configuração, integração e disponibilização do sistema/software de gestão financeira, emissão e controle de tickets, controle de vendas, relatórios, conciliação, tesouraria, liquidação.	Serviço global	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
2	Operadores de caixas fixos e equipes móveis de atendimento (“pirulito”).	Posto-hora	3.004	R\$ 60,00	R\$ 180.240,00
3	Suporte técnico operacional presencial, compreendendo cobertura ordinária e contingência autorizada pela fiscalização.	Hora	120	R\$ 80,00	R\$ 9.600,00
4	Terminais de venda tipo SMART POS/PDV integrados ao sistema	Unidade	120	R\$ 330,00	R\$ 39.600,00
TOTAL					R\$279.440,00

1.3. Classificação do objeto

O objeto é classificado como serviço comum, pois seus padrões de desempenho, qualidade, operação e aceitação podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme fundamentação do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Modelo de execução

Execução não contínua, por escopo, vinculada à realização da 37ª Marejada, evento com data certa. A execução será indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com regime misto de medição: posto-hora efetivamente prestado para a equipe operacional; horas efetivamente executadas para o suporte técnico presencial; disponibilização dos equipamentos nas quantidades contratadas; e serviço global para a solução tecnológica.

1.5. Aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

Tratamento exclusivo ME/EPP: NÃO. Subcontratação de ME/EPP: não obrigatória. A ausência de exclusividade decorre da natureza integrada, do porte operacional, da criticidade financeira e tecnológica e da necessidade de capacidade compatível com evento de grande porte. Poderá ser admitida subcontratação de atividades auxiliares especializadas, na forma deste TR, sem transferência do núcleo do objeto ou da responsabilidade integral da contratada.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Marejada é evento de acesso gratuito ao público, no qual a comercialização de alimentos, bebidas e entretenimento é realizada por operadores habilitados mediante instrumentos próprios de exploração comercial, com incidência de preço público devido ao FUMTUR. A edição de 2025 recebeu 260.090 visitantes, com pico diário próximo de 35 mil pessoas, circunstância que exige mecanismo único, auditável e transversal de controle das vendas.

Sem solução formal de gestão financeira, o Município não dispõe de meio suficientemente confiável para apurar a receita bruta dos operadores, fiscalizar as vendas, assegurar a arrecadação do preço público variável de 15%, conciliar os valores devidos a cada recebedor e prestar contas com rastreabilidade. A contratação também é necessária para padronizar o atendimento ao público, assegurar continuidade operacional e produzir informações gerenciais auditáveis.

O ETP comparou pagamentos descentralizados, solução *cashless* fechada e sistema de tickets impressos com SMART POS, concluindo pela última alternativa. O modelo escolhido preserva a rastreabilidade, dispensa recarga prévia e infraestrutura de totens, possui aderência ao histórico operacional da Marejada e apresenta menor complexidade regulatória relacionada à custódia de saldos de terceiros.

Pretende-se alcançar: rastreabilidade de 100% das vendas processadas no sistema oficial; correta apuração da receita bruta e do preço público de 15%; redução de filas e maior fluidez operacional; conciliação individualizada por operador/CNPJ; segurança na tesouraria; proteção dos recursos de terceiros; e geração de informações gerenciais úteis ao planejamento de futuras edições.

3. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

Modalidade proposta: Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de serviço comum.

Critério de julgamento proposto: menor preço global do lote integrado, preservada a composição e a medição individual dos itens internos.

O objeto será adjudicado em lote único. O parcelamento entre diferentes empresas foi avaliado e rejeitado porque sistema de emissão, terminais, operação de caixas, tesouraria, conciliação e liquidação integram uma cadeia transacional única, na qual os dados gerados

em cada etapa alimentam os controles das etapas subsequentes. A divisão entre fornecedores elevaria o risco de incompatibilidade técnica, divergência de saldos, indisponibilidade de integrações e disputa de responsabilidade por falhas ou diferenças financeiras. Sob o aspecto econômico e administrativo, a fragmentação exigiria interfaces adicionais entre sistemas, duplicação de rotinas de suporte e fiscalização, mecanismos específicos de integração, conciliação e auditoria entre fornecedores distintos e maior esforço de gestão contratual, sem demonstração de ganho de escala capaz de compensar tais custos e riscos. A contratação integrada concentra a responsabilidade pelo ciclo transacional, reduz custos de coordenação e facilita a identificação e correção de falhas, mantendo-se a competição por meio de especificações funcionais, admissão de consórcios e ausência de vinculação a marca ou fabricante específico.

Não será conferido à contratada direito de exploração comercial do evento. Sua atuação limita-se à prestação dos serviços de gestão, processamento, controle, tesouraria, conciliação e liquidação previstos neste TR.

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Forma de apresentação e aceitabilidade

A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive mão de obra, encargos, equipamentos, reservas técnicas, software, licenças, implantação, treinamento, deslocamentos, insumos, bobinas, suporte, manutenção, tesouraria, relatórios e demais obrigações previstas neste TR.

Os valores unitários e totais deverão observar a estrutura da solicitação de compra no e-Publica. O preço global proposto deverá ser compatível com os preços de mercado e com a estimativa formal da Administração.

4.2. Custos financeiros incidentes sobre as transações

Os custos financeiros dos meios eletrônicos de pagamento não integram a remuneração da contratada e somente poderão ser repercutidos aos operadores comerciais nos limites abaixo, aplicando-se sempre o menor valor entre o custo efetivamente praticado e comprovado pela instituição financeira/adquirente e o teto estabelecido. A comprovação deverá ser realizada mediante contrato de adquirência, proposta comercial vigente, extrato/relatório de liquidação, documento fiscal ou outro documento idôneo emitido pela instituição responsável, com identificação das taxas efetivamente incidentes. A fiscalização terá acesso aos documentos necessários à conferência, resguardadas informações estranhas ao objeto e legalmente protegidas.

MEIO/SERVIÇO	TETO MÁXIMO
PIX	até 2,00%
Débito	até 2,00%
Crédito à vista (1 parcela)	até 3,00%
Antecipação de crédito, quando solicitada pelo operador	até 2,00% adicional

A antecipação de recebíveis será facultativa e dependerá de solicitação ou adesão expressa do operador. É vedada sua imposição como condição para participação ou utilização do sistema. É igualmente vedada sobretaxa ao consumidor pela utilização do sistema oficial ou por determinado meio de pagamento. A cobrança de percentual superior ao custo efetivamente comprovado, a aplicação automática do teto ou a imposição de antecipação sujeitarão a contratada à restituição integral dos valores indevidamente cobrados, glosa

quando cabível e apuração de infração contratual, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.3. Prova funcional da solução

Como condição de aceitação da proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, poderá ser realizada prova funcional, em ambiente controlado, destinada exclusivamente a demonstrar a aderência da solução aos requisitos essenciais, sem exigir marca, fabricante, plataforma proprietária ou operação financeira real.

A prova deverá demonstrar, no mínimo: cadastro de operador, ponto e produto; emissão de ticket com identificador único e código de barras ou QR; venda simulada em SMART POS; operação online e demonstração do comportamento em perda de conectividade e sincronização posterior; cancelamento/estorno com trilha de auditoria; segregação de perfis; relatório por equipamento, produto, operador e meio de pagamento; parametrização do percentual de 15% do FUMTUR; emissão de via de cozinha quando aplicável; e mecanismos de contingência e substituição de terminal.

O roteiro da prova funcional, os critérios objetivos de aprovação e reprovação, a forma de avaliação, a documentação admitida e o prazo para demonstração deverão integrar o edital ou seus anexos e ser publicados juntamente com o instrumento convocatório. Somente serão admitidas correções de configuração expressamente previstas no roteiro e que não representem inclusão de funcionalidade inexistente, alteração substancial da solução ou tratamento desigual entre licitantes. O resultado será registrado em ata, com indicação objetiva dos requisitos atendidos e não atendidos.

4.4. Garantia de proposta

Não se propõe garantia de proposta, sem prejuízo de reavaliação motivada pela autoridade competente antes da publicação do edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

Serão exigidos os documentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, observadas as regras aplicáveis à natureza jurídica do licitante.

5.2. Qualificação técnica

O licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A comprovação deverá demonstrar experiência em serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, envolvendo fornecimento ou disponibilização de sistema de emissão de tickets e/ou gestão de vendas, integrado a equipamentos de venda, com operação de caixas por recursos humanos, em evento ou operação de grande porte.

Para aferição objetiva de porte compatível, exige-se comprovação de execução em evento com público igual ou superior a 100.000 participantes/usuários, admitido o somatório de atestados desde que os serviços comprovados, em conjunto, demonstrem capacidade operacional equivalente. O patamar corresponde a aproximadamente 38,5% do público registrado na Marejada 2025 (260.090 visitantes) e foi definido para aferir experiência em ambiente de elevado fluxo, simultaneidade de transações, operação de caixas e suporte tecnológico, sem exigir experiência anterior de dimensão idêntica à do evento a ser

contratado. A exigência restringe-se às parcelas de maior relevância técnica do objeto e deverá ser interpretada de forma proporcional, admitindo-se documentos complementares para esclarecimento do conteúdo dos atestados, nos limites legais.

Não será exigida experiência exclusivamente com ente público, sede ou filial pré-existente em Itajaí, rede comercial previamente cadastrada, marca específica, propriedade do software ou CNAE determinado como requisito autônomo de habilitação. A compatibilidade do objeto social será aferida nos termos da legislação aplicável.

5.3. Qualificação econômico-financeira

Deverão ser apresentados os documentos e índices definidos no edital, observados os limites do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, inclusive balanço patrimonial, demonstrações contábeis exigíveis e certidão negativa de feitos sobre falência, quando cabível.

5.4. Consórcios

Será admitida a participação de consórcios, observadas as condições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e do edital. A admissão visa ampliar a competição diante da integração entre componentes tecnológicos, financeiros e operacionais.

5.5. Qualificação regulatória e arranjos com terceiros

Quando a execução envolver instituição financeira, instituição de pagamento, adquirente ou outro agente regulado, o licitante vencedor deverá identificar os participantes do fluxo financeiro e apresentar, antes do início da operação, documentação que demonstre a regularidade e a relação contratual necessária à execução, quando aplicável. A utilização de parceiro regulado não afasta a responsabilidade integral da contratada.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo, período e local

A mobilização terá início após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço. A operação da 37ª Marejada ocorrerá de 1º a 11 de outubro de 2026, no Centreventos Governador Luiz Henrique da Silveira e nas demais áreas oficialmente integradas ao evento, em Itajaí/SC.

Para fins de cronograma, D corresponde a 1º/10/2026. A instalação completa deverá ocorrer, preferencialmente, até D-5; o teste integrado de aceite até D-3; e as correções e retestes em D-2 e D-1. Esses marcos serão ajustados formalmente se a data da contratação não permitir seu cumprimento integral, vedada obrigação retroativa à contratada.

A prestação de contas final deverá ser entregue em até 10 dias corridos após o encerramento do evento, sem prejuízo da solução de pendências financeiras ou administrativas identificadas posteriormente.

6.2. Implantação, parametrização e cadastro

A contratada deverá implantar e parametrizar a solução com antecedência suficiente, cadastrando operadores, CNPJs, pontos comerciais, produtos, categorias, preços, usuários, perfis de acesso e percentual de 15% devido ao FUMTUR, conforme dados formalmente fornecidos ou validados pela Administração.

Alterações de cardápio, preço, ponto, recebedor, percentual, conta de liquidação ou regra crítica deverão possuir registro de autoria, data/hora e justificativa. Alterações de conta

bancária ou destinatário de repasse somente poderão ocorrer mediante procedimento formal e validação por responsáveis autorizados.

6.3. Sistema de gestão e emissão de tickets

- emitir ticket impresso em papel térmico com identificador único, data e hora, identificação do terminal/ponto, produto, valor e código de barras ou QR, vedada duplicidade do identificador;
- permitir que o ticket seja utilizado como comprovante e, quando aplicável, senha do pedido;
- permitir impressão automática de via destinada à cozinha dos restaurantes quando a operação assim exigir, com roteamento parametrizado por ponto/produto;
- registrar venda, cancelamento, devolução, estorno e demais ajustes, sempre com trilha de auditoria;
- operar em modo online e, quando tecnicamente aplicável, em modo degradado/offline, preservando as transações e promovendo sincronização automática e íntegra após o restabelecimento da conexão;
- manter base de dados e mecanismos de redundância/backup compatíveis com a criticidade da operação;
- disponibilizar painel web com perfis hierárquicos, consulta e exportação de relatórios para toda a operação;
- gerar relatórios por terminal, caixa, operador comercial/CNPJ, ponto, produto, categoria, meio de pagamento, data, horário e situação da transação.

6.3.1. Operação dos copos reutilizáveis

O sistema deverá estar apto a registrar a comercialização e a devolução dos copos reutilizáveis utilizados no evento, quando adotado sistema de caução. A venda poderá ser realizada nos pontos habilitados pela Administração, devendo o sistema permitir a identificação específica das operações relacionadas aos copos reutilizáveis.

A devolução do copo e a correspondente restituição do valor da caução deverão ser registradas em funcionalidade própria de devolução, ou equivalente, de forma individualizada e rastreável, não se confundindo com cancelamento ou estorno de venda.

O sistema deverá permitir a apuração das quantidades comercializadas e devolvidas e dos respectivos valores, mantendo trilha de auditoria suficiente para conferência e conciliação da operação.

6.4. Terminais SMART POS/PDV

Serão disponibilizados 120 terminais integrados à solução, sendo 94 destinados à operação ordinária e 26 à reserva técnica e contingência operacional. Os equipamentos deverão ser portáteis, adequados ao ambiente de evento, com conectividade compatível, autonomia ou estratégia de alimentação/troca que assegure continuidade, impressão térmica quando necessária e capacidade de processar as funcionalidades previstas no sistema. A reserva técnica corresponde a aproximadamente 27,7% do quantitativo operacional e destina-se à substituição imediata em caso de falha, defeito, descarga, perda de conectividade,

manutenção ou outra indisponibilidade, bem como ao reforço temporário de operações submetidas a fluxo superior ao inicialmente projetado.

Não haverá exigência de marca, modelo, fabricante, dimensão de tela ou sistema operacional específico, desde que a solução entregue desempenho e funcionalidades equivalentes ou superiores.

6.4.1. Distribuição operacional referencial

OPERAÇÃO	PONTOS	TERMINAIS /PONTO	TOTAL
R1 a R4 – Espaço Marejada	4	3	12
R5 – Restaurante Itajaí	1	3	3
R6 – Cabana do Pescador/Sardinha	1	3	3
R7 e R8 – refeições rápidas externas	2	2	4
R9 a R11 – operações internas do Centreventos	3	2	6
E1 a E15 – operações especializadas	15	2	30
Bar integrado – BAR-01 a BAR-04	4	4	16
CA1 a CA5 – cervejarias artesanais	5	2	10
Parque Indoor	3	2	6
Central de Copos	1	4	4
TOTAL OPERACIONAL			94
RESERVA TÉCNICA			26
TOTAL CONTRATADO			120

A distribuição é referencial e poderá ser remanejada pela fiscalização conforme a planta final, o fluxo do evento e a necessidade operacional, sem alteração do quantitativo total contratado.

6.5. Operação de caixas fixos e equipes móveis

A contratada deverá disponibilizar profissionais treinados, uniformizados ou identificados de forma padronizada e ostensiva, para operação dos caixas fixos e das equipes móveis de atendimento (“pirulito”), em quantitativo suficiente ao plano diário aprovado. A medição ocorrerá pelas horas efetivamente prestadas e atestadas.

A contratada deverá designar responsável ou supervisor operacional para acompanhamento da execução durante os períodos de funcionamento do evento, com capacidade para coordenar sua equipe, receber determinações da fiscalização, promover remanejamentos e substituições, acompanhar ocorrências relacionadas aos caixas e equipamentos e adotar as providências imediatas necessárias à continuidade da operação.

O nome e os contatos do responsável, bem como de seu substituto, deverão ser informados formalmente à fiscalização antes do início da operação. Durante os horários de funcionamento dos caixas deverá haver responsável operacional presencial no evento.

A operação deverá ser acompanhada de forma ativa durante o evento, permitindo o remanejamento de operadores e equipamentos conforme o fluxo de público, a formação de filas e as condições observadas nos pontos de venda. Nos pontos de alimentação, os ajustes operacionais deverão considerar também as informações fornecidas pelos responsáveis pelos estabelecimentos quanto à capacidade momentânea de atendimento e produção, buscando evitar concentração excessiva de vendas ou formação de filas incompatíveis com a capacidade de entrega.

Essa atuação terá caráter exclusivamente operacional sobre os pontos de venda e caixas, não atribuindo à contratada responsabilidade pela gestão, produção ou funcionamento das cozinhas e demais operações comerciais.

DATA	TOTAL CAIXAS	FIXOS	MÓVEIS	HORAS	POSTO-HORA
01/10 – quinta	23	17	6	6h	138
02/10 – sexta	32	24	8	7h30	240
03/10 – sábado	32	24	8	15h30	496
04/10 – domingo	32	24	8	14h	448
05/10 – segunda	20	15	5	6h	120
06/10 – terça	20	15	5	6h	120
07/10 – quarta	20	15	5	6h	120
08/10 – quinta	23	17	6	6h	138
09/10 – sexta	32	24	8	7h30	240
10/10 – sábado	32	24	8	15h30	496
11/10 – domingo	32	24	8	14h	448
TOTAL					3.004

A proporção entre caixas fixos e equipes móveis é referencial. A fiscalização poderá determinar remanejamentos durante a execução para absorção de picos, redução de filas e adequação do atendimento às condições operacionais verificadas nos diferentes pontos de venda, respeitados o quantitativo máximo simultâneo planejado e o total de horas contratadas.

6.6. Suporte técnico presencial

A contratada deverá assegurar suporte técnico presencial durante todo o período de funcionamento dos caixas, com cobertura ordinária estimada em 106 horas e limite máximo de 120 horas, sendo até 14 horas adicionais destinadas exclusivamente a contingências, transições operacionais, atendimento imediatamente anterior à abertura ou posterior ao encerramento diário e eventual extensão do suporte, mediante demanda e autorização da fiscalização. As horas serão aferidas e pagas conforme a efetiva execução. O suporte necessário à implantação, configuração e testes anteriores à abertura integra o serviço global de implantação e não será contabilizado neste item.

6.7. Tesouraria e gestão de numerário

- organizar abertura e fechamento dos caixas, com identificação do operador e registro dos valores;
- disponibilizar e administrar troco necessário à operação;
- executar sangrias periódicas de forma segura, com dupla conferência ou controle equivalente e trilha de auditoria;
- fornecer equipamentos e insumos necessários à tesouraria, inclusive meios de contagem e conferência;
- manter guarda temporária e transporte do numerário de acordo com plano de segurança compatível com o volume movimentado;
- apurar diferenças de caixa individualmente, sem compensação obscura entre caixas, operadores ou dias;
- ressarcir diferenças a menor quando comprovadamente imputáveis à operação sob sua responsabilidade e repassar ao FUMTUR eventual sobra de caixa identificada, após conciliação.

6.8. Fluxo financeiro, conciliação e repasses

A contratada será responsável por demonstrar e executar fluxo financeiro rastreável, identificando quem recebe cada transação, as contas utilizadas, os ciclos de liquidação e os valores destinados aos operadores comerciais e ao FUMTUR. Os valores movimentados no âmbito da contratação, inclusive vendas em espécie, cartão e PIX, não poderão se confundir

com o capital de giro ou recursos próprios da contratada. Deverão permanecer patrimonial e contabilmente segregados mediante conta específica, conta de pagamento, arranjo operacional com instituição autorizada ou outro mecanismo juridicamente idôneo de segregação, com individualização por recebedor, rastreabilidade integral e vedação de utilização para finalidade estranha ao objeto. Antes do início da operação, a contratada deverá apresentar à fiscalização o desenho completo do fluxo financeiro e os documentos que comprovem o mecanismo de segregação adotado.

A base para cálculo do preço público variável será a receita bruta das vendas sujeitas ao percentual contratual, antes da dedução dos custos financeiros dos meios de pagamento. O sistema deverá apurar o valor bruto, o percentual de 15% destinado ao FUMTUR, o recebível do operador, os custos financeiros permitidos, o valor líquido e o status de liquidação.

Os repasses deverão ser realizados às contas formalmente indicadas pelos respectivos recebedores, observados os ciclos efetivos de disponibilidade dos meios de pagamento. A contratada não fica obrigada a financiar recebíveis ainda não liquidados, salvo se houver previsão expressa diversa no instrumento convocatório.

A periodicidade e os prazos dos repasses financeiros ao FUMTUR e aos operadores comerciais serão definidos no Plano Operacional, antes do início do evento, considerando os ciclos de liquidação e de efetiva disponibilidade de cada meio de pagamento e as condições contratadas com as instituições envolvidas no fluxo financeiro, passando os prazos aprovados a constituir obrigação da contratada durante a execução.

A definição da periodicidade e dos prazos dos repasses não afasta a obrigação de conciliação diária das operações. Uma vez efetivamente liquidados e disponibilizados os recursos, os repasses deverão ocorrer no menor prazo operacionalmente possível, conforme os prazos estabelecidos no Plano Operacional aprovado pela fiscalização, vedada a retenção injustificada de valores já disponíveis.

6.8.1. Conciliação diária

A conciliação das operações será realizada diariamente, independentemente da periodicidade dos repasses financeiros. Até horário definido no Plano Operacional, preferencialmente na manhã do dia seguinte, deverá ser disponibilizado relatório de fechamento do dia anterior, contendo, no mínimo: receita bruta por operador/CNPJ e ponto; vendas por produto e meio de pagamento; cancelamentos, devoluções e estornos; numerário; custos financeiros; preço público de 15%; valores devidos aos operadores; valores disponíveis e a liquidar; repasses realizados; divergências; e posição acumulada do evento.

6.9. Contingência e continuidade

A contratada deverá apresentar Plano de Contingência antes do início da operação, contemplando falha de internet, indisponibilidade do sistema, defeito de terminal, falta de energia, falha de impressão, divergência de base, indisponibilidade de adquirente/meio de pagamento, ausência de operador e incidente de segurança.

A reserva técnica de 26 SMART POS deverá permitir substituição imediata ou em prazo operacionalmente compatível. A solução deverá preservar transações realizadas em modo degradado/offline e sincronizá-las sem duplicidade ou perda.

6.10. Conectividade

A contratação possui interdependência com link de internet e distribuição de rede Wi-Fi exclusiva, a serem providenciados em procedimento próprio. A contratada deverá, entretanto, especificar previamente os requisitos técnicos de rede e não poderá depender de configuração proprietária injustificadamente restritiva. Quando necessário à continuidade, deverá prever meios alternativos compatíveis com os terminais.

6.11. Treinamento e operação assistida

6.12. Segurança da informação e LGPD

- adotar coleta mínima de dados pessoais e tratamento compatível com a finalidade da contratação;
- utilizar perfis de acesso individualizados e princípio do menor privilégio;
- registrar acessos administrativos e alterações críticas;
- preservar logs e evidências pelo prazo legal/contratual aplicável;
- adotar controles de autenticação, backup, integridade e recuperação;
- comunicar incidentes relevantes à Administração sem demora indevida e cooperar com sua apuração;
- não utilizar dados da operação para finalidade própria incompatível com o contrato;
- ao final, devolver/exportar os dados necessários à Administração e eliminar ou anonimizar dados cuja manutenção não possua fundamento jurídico.
- Para fins da Lei nº 13.709/2018, o Município atuará como Controlador dos dados pessoais tratados para execução da política pública e da contratação, e a contratada atuará como Operadora, sem prejuízo de hipóteses em que determinada instituição financeira ou de pagamento atue como controladora independente por obrigação legal/regulatória. O tratamento limitar-se-á às finalidades de execução, fiscalização, conciliação, auditoria e cumprimento de obrigações legais; a retenção observará os prazos legais e contratuais; encerrada a finalidade, os dados deverão ser devolvidos, eliminados ou anonimizados, ressalvadas hipóteses legais de conservação.

6.13. Relatórios e dados gerenciais

O Município deverá possuir acesso ao painel gerencial durante a execução e receber os relatórios em formato legível e exportável. A solução deverá permitir reconstrução das transações e conciliações por meio de identificadores únicos e registros de auditoria.

6.14. Desmobilização e prestação de contas

Encerrada a operação da 37ª Marejada, a contratada deverá promover a desmobilização ordenada de sua estrutura, retirando equipamentos, materiais e demais recursos de sua responsabilidade sem causar danos às instalações do evento e sem prejudicar as atividades de encerramento da Administração.

A contratada deverá concluir as conciliações financeiras e os repasses pendentes, bem como apresentar prestação de contas final em até **10 (dez) dias corridos após o encerramento do evento**. A prestação de contas deverá permitir a conferência integral da operação e conter, no mínimo: receita bruta por operador comercial/CNPJ e ponto de venda; vendas por produto e meio de pagamento; cancelamentos, devoluções e estornos; movimentação de numerário; custos financeiros efetivamente incidentes e respectivos documentos comprobatórios; apuração do preço público de 15% devido ao FUMTUR; valores devidos e efetivamente repassados aos operadores e ao Fundo; valores ainda em processo de

liquidação; divergências identificadas e respectivo tratamento; e posição consolidada final do evento.

Também deverão ser entregues à Administração, em formato legível e exportável, a base de dados da operação, os relatórios gerenciais e de auditoria, os registros necessários à reconstrução das transações e conciliações e as demais evidências requeridas pela fiscalização. A entrega da prestação de contas não afasta a obrigação da contratada de sanar posteriormente divergências, inconsistências, falhas de repasse ou outras pendências relacionadas ao período contratado que venham a ser identificadas pela Administração, pela fiscalização ou pelos órgãos de controle.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada

- executar integralmente o objeto, observando este TR, o edital, a proposta e o plano operacional aprovado;
- fornecer todos os equipamentos, licenças, insumos, bobinas, materiais e recursos humanos necessários, salvo aqueles expressamente atribuídos ao Município;
- manter equipe treinada, identificada e em quantidade compatível com o plano diário;
- manter reserva técnica e substituir equipamentos defeituosos sem comprometer a operação;
- assegurar unicidade, rastreabilidade e integridade dos tickets e transações;
- executar tesouraria, sangrias, conciliação, liquidação e repasses com evidências auditáveis;
- observar os tetos de custos financeiros e comprovar os custos efetivos quando houver repercussão ao operador;
- não cobrar do consumidor sobretaxa pelo uso do sistema ou meio de pagamento;
- preservar recursos de terceiros e não confundi-los com capital de giro próprio;
- permitir acesso da fiscalização a painéis, relatórios, logs e evidências pertinentes;
- manter sigilo, segurança da informação e conformidade com a LGPD;
- comunicar incidentes e executar medidas de contingência;
- cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança relativas à sua equipe;
- responsabilizar-se por danos causados por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
- manter as condições de habilitação durante a vigência;
- entregar prestação de contas final e apoiar auditorias posteriores relacionadas ao período contratado.

7.2. Obrigações da Contratante

- fornecer planta, horários, lista de operadores, CNPJs, pontos, produtos, preços e regras necessárias à parametrização;
- indicar formalmente contas e recebedores dos repasses, bem como os instrumentos de exploração comercial aplicáveis;
- disponibilizar acessos físicos, espaços operacionais e utilidades que lhe forem atribuídos no plano de implantação;
- providenciar a contratação correlata de conectividade/rede quando assim definido no planejamento;
- designar gestor e fiscais e acompanhar a execução;

- validar layout dos tickets, identidade visual e distribuição dos equipamentos;
- comunicar ocorrências e solicitar correções;
- atestar as horas e serviços efetivamente executados;
- aplicar sanções e glosas quando cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa;
- prestar informações e esclarecimentos necessários à execução.

7.3. Subcontratação

Será admitida subcontratação de atividades auxiliares ou especializadas, tais como aquisição/instituição de pagamento, conectividade complementar, transporte de numerário, manutenção especializada e impressão/personalização de materiais, desde que previamente informada quando exigido e sem transferência integral do núcleo de gestão, da operação financeira, da conciliação ou da responsabilidade contratual. A contratada permanecerá integralmente responsável pelos atos dos subcontratados.

8. INSTRUMENTO CONTRATUAL

A contratação será formalizada por contrato administrativo, em razão da complexidade operacional, dos fluxos financeiros, das obrigações de implantação, operação, prestação de contas, segurança e responsabilização. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em modalidade admitida em lei, considerando a movimentação temporária de recursos de terceiros, a criticidade dos repasses e os riscos de indisponibilidade, divergências de caixa e falhas de conciliação. A garantia deverá permanecer válida até o recebimento definitivo, sem prejuízo das demais responsabilidades da contratada.

A vigência deverá abranger o período necessário à mobilização, implantação, operação de 1º a 11/10/2026, desmobilização, prestação de contas e encerramento administrativo, com termo inicial na assinatura. A data final deverá ser fixada no edital/minuta após validação do cronograma do processo.

8.1. Gestão e fiscalização

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas pelos agentes formalmente designados, observada a segregação de funções e a distribuição de competências entre gestão, fiscalização técnica, fiscalização administrativa e atos de autorização/ordenação de despesa. A designação constante deste TR deverá ser confirmada por ato próprio antes do início da execução, vedada a concentração, em um único agente, de atos incompatíveis ou suscetíveis a risco de ocultação de erros e irregularidades.

Gestora do Contrato: Gabriela Kelm do Nascimento.

Fiscal Técnico: Ismael Inácio Bento Junior.

Fiscal Administrativo: Rodrigo Luiz Flâmia.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Regras gerais

A medição observará a natureza de cada item e somente abrangerá serviços e equipamentos efetivamente disponibilizados, executados, aceitos e atestados. Não haverá pagamento antecipado por serviço não entregue.

9.2. Item 1 – implantação, configuração e solução tecnológica

O serviço global será considerado executado mediante implantação, parametrização, integração, teste/aceite, disponibilidade operacional durante o evento, entrega dos relatórios e conclusão da prestação de contas. A planilha e a minuta contratual poderão prever marcos de medição compatíveis com essas etapas, vedado pagamento por etapa não aceita.

9.3. Item 2 – operadores de caixas fixos e equipes móveis

Será medido pelas 3.004 posto-horas efetivamente prestadas e atestadas, até o limite contratado, mediante controles de escala, presença e execução validados pela fiscalização. Remanejamentos entre caixas fixos e equipes móveis poderão ocorrer conforme necessidade operacional, respeitado o total de posto-horas contratado.

9.4. Item 3 – suporte técnico presencial

Será medido pelas horas de suporte técnico presencial efetivamente executadas e atestadas, até o limite máximo de 120 horas, compreendendo 106 horas de cobertura ordinária e até 14 horas adicionais de contingência quando previamente demandadas ou autorizadas pela fiscalização.

A medição considerará a disponibilização dos 120 equipamentos, sendo 94 para operação ordinária e 26 de reserva técnica/contingência, em condições de uso, integrados e mantidos durante o período previsto. Indisponibilidades imputáveis à contratada poderão gerar glosa proporcional e demais consequências contratuais.

9.5. Item 4 – terminais SMART POS/PDV

A medição considerará a disponibilização dos 120 equipamentos, sendo 94 para operação ordinária e 26 de reserva técnica/contingência, em condições de uso, integrados e mantidos durante o período previsto. Indisponibilidades imputáveis à contratada poderão gerar glosa proporcional e demais consequências contratuais.

9.6. Condições para pagamento

O pagamento dos itens remuneratórios será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal regularmente emitida, aceite/atesto e demais documentos exigidos, observadas as retenções tributárias legais. Pendências de conciliação ou prestação de contas diretamente relacionadas à parcela poderão suspender seu aceite até saneamento.

Os repasses das vendas aos operadores e ao FUMTUR não se confundem com o pagamento da remuneração contratual e deverão observar os fluxos e prazos financeiros próprios definidos neste TR.

9.7. Interrupção ou cancelamento do evento

Na hipótese de interrupção, suspensão ou cancelamento total ou parcial da Marejada por fato superveniente alheio às partes, a Administração comunicará formalmente a contratada tão logo tenha ciência da ocorrência. Serão medidos e pagos apenas os serviços efetivamente executados e aceitos até a data da interrupção, acrescidos, quando juridicamente cabível e devidamente comprovados, dos custos de mobilização/desmobilização inevitáveis e diretamente vinculados ao objeto que não possam ser recuperados ou aproveitados pela contratada. Não serão devidos lucros cessantes ou parcelas relativas a serviços não executados. A contratada deverá adotar imediatamente as

providências de segurança, preservação de dados, conciliação, guarda ou repasse de valores e desmobilização determinadas pela fiscalização, apresentando relatório específico dos custos e atividades realizadas.

10. RECEBIMENTO

O recebimento provisório ocorrerá pelo fiscal técnico/operacional, mediante verificação da implantação, equipamentos, sistema, equipe, execução e relatórios, podendo ser formalizado por termo ou registro de ateste.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações relacionadas à parcela ou ao objeto, inclusive conciliação, repasses e prestação de contas final, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios, inconsistências, perdas de dados ou obrigações que somente se revelem posteriormente.

Serviços, equipamentos, relatórios ou registros em desacordo poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada promover correção, substituição ou complementação no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional e sem prejuízo das sanções cabíveis.

11. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irredutíveis pelo período de um ano contado da data do orçamento estimado, considerada, para esse fim, a data de referência expressamente indicada no mapa de preços definitivo que instruirá o processo e será reproduzida no edital e no contrato. Considerando a natureza não continuada e a duração prevista da contratação, não se projeta ocorrência de reajuste durante a execução ordinária. Caso, excepcionalmente, a vigência ultrapasse o interregno legal por fato que autorize reajuste, será aplicado o índice definido no edital e na minuta contratual, mediante apostilamento, quando cabível.

12. REPACTUAÇÃO

Não se aplica, pois a contratação é de escopo não continuado e não possui regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra caracterizado como serviço contínuo para fins de repactuação.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A matriz contratual poderá prever glosas proporcionais por indisponibilidade ou serviço não prestado, sem confundi-las com sanções administrativas. Valores públicos ou de terceiros indevidamente retidos, não repassados ou perdidos por fato imputável à contratada deverão ser integralmente recompostos, independentemente das demais penalidades.

14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor foi estimado no ETP mediante comparação de contratações públicas similares e normalização temporal para os 11 dias da Marejada, utilizando como referências a Marejada 2024, a 36ª Schützenfest de Jaraguá do Sul e a 41ª Festa Pomerana. Considerando a heterogeneidade dos escopos comparados, a normalização temporal constitui apenas parâmetro de razoabilidade e não será utilizada isoladamente para definição do preço máximo. A estimativa para o certame deverá ser consolidada por pesquisa formal de preços específica, com consulta direta a fornecedores quando cabível, mapa comparativo linha a linha e análise crítica dos componentes efetivamente dimensionados, observados o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 12.840/2024.

Os custos financeiros de PIX, débito, crédito e eventual antecipação não integram a remuneração da contratada nem o valor estimado da contratação, devendo observar os tetos e as regras de comprovação do item 4.2.

15. MATRIZ DE RISCO

RISCO	PROB.	IMPACTO	ALOCÇÃO	MEDIDAS MITIGADORAS
Atraso na implantação/parametrização	Média	Alto	Contratada, ressalvado atraso de informações imputável ao Município	Cronograma, marcos de aceite, testes prévios, plano de mobilização e comunicação imediata de impedimentos.
Falha ou indisponibilidade do sistema	Baixa/Média	Muito alto	Contratada	Operação degradada/offline quando aplicável, redundância, backup, suporte presencial e plano de contingência.
Falha de conectividade externa	Média	Alto	Compartilhado conforme causa	Contratação correlata de rede, requisitos técnicos prévios, meios alternativos e sincronização posterior.
Defeito ou insuficiência de terminais	Média	Alto	Contratada	120 equipamentos, sendo 94 operacionais e 26 de reserva técnica/contingência, manutenção e remanejamento.
Filas acima da capacidade planejada	Média	Médio/Alto	Compartilhado	Escala diária, equipes móveis, remanejamento por fiscalização e monitoramento dos pontos de pico.
Ausência de operador/suporte	Baixa/Média	Alto	Contratada	Banco de reserva, supervisão, controle de presença e substituição imediata.
Perda, duplicidade ou inconsistência de transações	Baixa	Muito alto	Contratada	Identificador único, logs, reconciliação, backups, testes e controles de integridade.
Divergência de caixa/numerário	Média	Alto	Contratada quando imputável à operação	Abertura/fechamento, sangrias controladas, dupla conferência, rastreabilidade e ressarcimento quando cabível.
Erro na apuração do 15% do FUMTUR	Baixa	Muito alto	Contratada	Parametrização validada, cálculo sobre receita bruta, conciliação diária e auditoria municipal.
Atraso de liquidação de cartão por ciclo financeiro	Média	Médio	Operador/fluxo financeiro, salvo falha da contratada	Relatórios de valores disponíveis e a liquidar; repasse após efetiva disponibilidade; transparência dos ciclos.
Cobrança de taxa financeira acima do permitido	Baixa	Alto	Contratada	Tetos contratuais, comprovação do custo efetivo e vedação de cobrança automática pelo teto.
Incidente de segurança/LGPD	Baixa	Muito alto	Contratada, conforme causa	Menor privilégio, logs, autenticação, minimização, resposta a incidentes e obrigações de sigilo.
Alteração tardia de planta, cardápio ou operadores	Média	Médio	Contratante, salvo obrigação ordinária de ajuste	Prazos de entrega de dados, change management e remanejamento dentro dos quantitativos.
Evento interrompido/cancelado por fato alheio às partes	Baixa	Alto	Compartilhado conforme causa e legislação	Comunicação formal imediata; medição do efetivamente executado; tratamento dos custos inevitáveis de mobilização/desmobilização devidamente comprovados; preservação de dados e valores; desmobilização coordenada.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta de recursos próprios do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR na seguinte dotação: Ação: 2.49 - Apoio a Realização de Eventos Turísticos – Despesa 1113.

17. CONTROLES E GOVERNANÇA

A contratação observará legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, competitividade e gestão de riscos.

Constituem controles mínimos: segregação entre parametrização, operação e fiscalização; acesso municipal ao painel; perfis individualizados; logs; conciliação diária; trilha de alterações; validação formal de contas de liquidação; comprovação dos custos financeiros; controle das horas; reserva técnica; testes prévios; prestação de contas; e preservação de evidências.

As especificações são funcionais e não deverão ser interpretadas como exigência de marca, fabricante, adquirente, plataforma, sede local ou tecnologia proprietária específica. Soluções equivalentes serão admitidas quando comprovadamente atenderem aos requisitos de desempenho e integração.

17.1. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar uso racional de insumos, dimensionar bobinas para reduzir desperdício, utilizar papel reciclável ou reciclado quando tecnicamente viável, orientar o descarte adequado e promover logística responsável dos resíduos e equipamentos utilizados.

17.2. Portabilidade e encerramento

Ao final da contratação, os dados e relatórios necessários à continuidade administrativa, fiscalização e auditoria deverão ser entregues em formatos acessíveis e exportáveis, sem dependência exclusiva de ferramenta proprietária para sua leitura.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram a contratação, para todos os fins, o DFD, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, o mapa comparativo, o edital, a proposta vencedora, o contrato e os anexos técnicos que venham a ser aprovados.

Em caso de divergência entre documentos, prevalecerão as disposições do edital e do contrato, observada a legislação aplicável e a necessidade de preservação da finalidade pública da contratação.

Casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 12.840/2024, demais normas municipais aplicáveis e as regras do instrumento convocatório.

Gabriela Kelm

Assinado de forma digital
por Gabriela Kelm
Dados: 2026.09.04 16:57:16
-03'00'

Aprovado por: GABRIELA KELM DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Turismo e Eventos / Fundo Municipal de Turismo

ANEXO I – REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS

CÓD.	REQUISITO MÍNIMO
RF01	Cadastro de operadores/CNPJ, pontos, produtos, categorias, preços e usuários.
RF02	Emissão de ticket térmico com identificador único e código de barras ou QR.
RF03	Registro de data/hora, terminal/ponto, produto, valor e situação da transação.
RF04	Impossibilidade lógica de duplicidade do identificador do ticket.
RF05	Venda e registro por dinheiro, PIX, débito e crédito, conforme canais habilitados.
RF06	Operação online e comportamento degradado/offline quando tecnicamente aplicável, com sincronização posterior.
RF07	Impressão automática de via para cozinha quando parametrizada.
RF08	Cancelamento, devolução e estorno com usuário, data/hora, motivo e trilha de auditoria.
RF09	Relatórios por equipamento, caixa, operador/CNPJ, ponto, produto, meio de pagamento e período.
RF10	Painel web com perfis hierárquicos e exportação de dados.
RF11	Apuração do preço público de 15% sobre a receita bruta sujeita ao percentual.
RF12	Segregação de custo financeiro, valor bruto, parcela FUMTUR, recebível do operador e valor líquido.
RF13	Logs de acesso e alteração de configurações críticas.
RF14	Backup, redundância e mecanismos de recuperação compatíveis com o evento.
RF15	Controle de equipamentos e identificação dos terminais em operação/reserva.
RF16	Fechamento diário e posição acumulada do evento.
RF17	Exportação final de base e relatórios em formato acessível.
RF18	Preservação de evidências para fiscalização e auditoria.

ANEXO II – ROTEIRO REFERENCIAL DE ACEITE/TESTE INTEGRADO

ETAPA	TESTE	CRITÉRIO
1	Cadastro e parametrização	Operador, ponto, produto, preço e percentual do FUMTUR corretamente refletidos.
2	Venda simulada	SMART POS registra venda e emite ticket único com dados mínimos.
3	Via de cozinha	Venda de item parametrizado gera impressão/encaminhamento correspondente.
4	Offline/degradado	Transação preservada e sincronizada após retorno da conexão, sem duplicidade.
5	Cancelamento/estorno	Operação registrada com usuário, motivo, data/hora e reflexo nos relatórios.
6	Relatórios	Informações recuperáveis por operador, produto, terminal e meio de pagamento.
7	Perfis e logs	Usuários visualizam apenas permissões atribuídas e ações críticas ficam registradas.
8	Contingência	Substituição de terminal/reserva e procedimento de incidente são demonstrados.
9	Conciliação	Relatório demonstra receita bruta, 15% FUMTUR, recebível do operador, taxas e posição de liquidação.