

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema de automação em gestão financeira para venda de tíquetes no modelo operacional híbrido “cashless + ticket”, contemplando software e hardware, demais equipamentos, acessórios, insumos e o pleno gerenciamento do sistema, a ser utilizado nos caixas de comercialização de alimentação, bebida e demais produtos junto a 34ª Festa do Imigrante de Timbó, que acontecerá nos dias 09 a 12 de outubro de 2026, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do ITEM 5 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 6.770/2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na disponibilização, implantação, operação e gerenciamento de sistema de automação e controle de vendas, no modelo operacional híbrido “cashless + ticket”, contemplando os softwares, equipamentos, acessórios, insumos, conectividade e suporte técnico necessários ao pleno funcionamento da operação durante a 34ª Festa do Imigrante de Timbó.

O sistema deverá possibilitar o processamento e o controle das vendas realizadas nos pontos de comercialização do evento, mediante utilização de cartões no sistema cashless e emissão de tíquetes impressos, permitindo o acompanhamento das operações, o controle das movimentações, a realização de recargas, estornos e reembolsos, bem como a emissão de relatórios gerenciais e financeiros necessários ao acompanhamento e à prestação de contas do evento.

A solução foi definida considerando a experiência de utilização do sistema em edições anteriores da Festa, bem como os benefícios relacionados à padronização e modernização dos processos de venda, ao acompanhamento das operações em tempo real, à maior agilidade no atendimento ao público, ao controle das movimentações e à redução de filas nos pontos de comercialização.

Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da legislação aplicável.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá atender integralmente às especificações, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, responsabilizando-se pela adequada execução do objeto.

A execução dos serviços deverá ser realizada diretamente pela CONTRATADA, sendo vedada a cessão ou subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação de serviços acessórios, quando necessária à execução do objeto, dependerá de prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança e cumprimento das obrigações contratuais.

Todos os equipamentos, acessórios, insumos e demais recursos disponibilizados para a execução do objeto deverão estar em perfeito estado de funcionamento, ser adequados à operação prevista neste Termo de Referência e ser previamente configurados, parametrizados e testados pela CONTRATADA, de modo a assegurar seu pleno funcionamento durante o evento.

A CONTRATADA deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, a substituição imediata de equipamentos, componentes, acessórios ou insumos que apresentem defeitos, avarias ou qualquer condição que comprometa a adequada execução dos serviços.

O sistema deverá operar no modelo híbrido “cashless + ticket”, permitindo a realização de recargas de créditos e a emissão de tíquetes impressos por meio dos terminais disponibilizados, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os cartões utilizados no sistema cashless deverão ser compatíveis com a tecnologia MIFARE 1K, frequência de 13,56 MHz, observadas as demais especificações constantes deste Termo de Referência.

A bobina utilizada para impressão dos tíquetes deverá ser de papel térmico, com a face frontal em cor clara, devendo permitir a impressão da logomarca da Festa e das demais informações necessárias à identificação do produto comercializado. O sistema deverá possibilitar impressão contínua e unitária, com pausa para corte manual.

Os terminais deverão possuir autonomia mínima de bateria de 10 (dez) horas em condições normais de operação.

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais em tempo real, permitindo o acompanhamento das vendas totais e por ponto de venda, vendas por produto, devoluções, estornos, saldos remanescentes, fechamentos de caixa e demais informações necessárias ao acompanhamento e à prestação de contas do evento.

O relatório individual de fechamento de caixa deverá apresentar, de forma clara e organizada, no mínimo, as informações referentes aos valores de troco, vendas realizadas, sangrias, estornos, eventuais quebras de caixa e valores efetivamente disponíveis no caixa no momento do fechamento.

Os relatórios deverão permitir a rastreabilidade das operações realizadas, com identificação, no mínimo, da data, horário, produto, quantidade, valor, forma de pagamento e operador responsável, quando aplicável.

Os comprovantes de venda deverão ser emitidos obrigatoriamente, de forma automática e imediata, diretamente no ponto de venda – PDV, a cada transação realizada, contendo, no mínimo, data e hora da



operação, identificação dos itens vendidos, valores unitários e totais, forma de pagamento utilizada e identificação do operador ou caixa responsável.

A solução deverá assegurar à CONTRATANTE acesso integral e em tempo real às informações referentes às transações e movimentações financeiras realizadas durante o evento, permitindo a consulta dos valores decorrentes de vendas e recargas, estornos, reembolsos, transferências, saldos e extratos das operações, com identificação de data, hora, valor e natureza da transação.

Os valores arrecadados e o respectivo fluxo financeiro deverão observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aquelas previstas no tópico referente às questões financeiras da contratação.

Todos os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para a operação do sistema deverão possuir conectividade própria à rede de internet, mediante utilização de chip de dados móveis (SIM Card) ativo e devidamente habilitado, com cobertura compatível com a região de realização do evento, garantindo o pleno funcionamento das transações.

A CONTRATADA será integralmente responsável pela disponibilização, gestão, funcionamento e estabilidade da conexão de dados dos equipamentos, não podendo transferir à CONTRATANTE quaisquer custos ou responsabilidades decorrentes de falhas na conectividade principal.

A CONTRATANTE poderá, a seu critério, disponibilizar rede de internet local (Wi-Fi) como meio alternativo de conexão, a ser utilizada em caráter contingencial, na hipótese de falha ou instabilidade da rede móvel dos equipamentos, não se configurando, em qualquer hipótese, como substituição da obrigação principal da CONTRATADA quanto à garantia de conectividade.

A solução deverá possuir capacidade de comutação automática entre redes (failover), de forma que, em caso de falha ou instabilidade na conexão principal, os equipamentos possam utilizar rede alternativa disponível, de modo a minimizar interrupções das operações.

EQUIPE TÉCNICA

A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante todo o período de realização do evento, no mínimo 04 (quatro) técnicos especializados, devidamente capacitados e com experiência compatível com a operação e o suporte de sistemas de automação e controle de vendas no modelo híbrido “cashless + ticket”.

Os profissionais deverão permanecer em regime de plantão presencial durante os horários de funcionamento do evento, garantindo atendimento imediato e contínuo às demandas operacionais, competindo-lhes, no mínimo:

- I – realizar a instalação, configuração, parametrização e os testes prévios de todos os equipamentos, softwares e periféricos;
- II – prestar suporte técnico presencial aos pontos de venda, operadores de caixa e à equipe da organização do evento;
- III – monitorar continuamente o desempenho, a disponibilidade e a estabilidade do sistema, incluindo equipamentos, conectividade e demais recursos necessários à operação;



IV – identificar, diagnosticar e solucionar falhas técnicas, inconsistências operacionais e indisponibilidades do sistema;

V – efetuar a substituição imediata de equipamentos, componentes ou acessórios que apresentem defeitos ou falhas, de modo a assegurar a continuidade da operação;

VI – realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias durante todo o período de funcionamento do evento;

VII – prestar suporte aos meios de pagamento utilizados, aos dispositivos cashless e à emissão e validação de tíquetes;

VIII – prestar suporte na ativação, bloqueio, revalidação e demais procedimentos relacionados aos cartões e dispositivos utilizados no sistema cashless;

IX – orientar e prestar suporte aos operadores e demais usuários quanto à correta utilização do sistema e dos equipamentos;

X – atuar de forma preventiva na identificação de riscos de falha e adotar as medidas necessárias para evitar ou minimizar interrupções dos serviços;

XI – manter comunicação direta e contínua com a fiscalização do contrato e com a organização do evento, comunicando imediatamente as ocorrências que possam comprometer a operação;

XII – registrar as ocorrências técnicas relevantes, as intervenções realizadas e os períodos de eventual indisponibilidade do sistema;

XIII – executar e prestar suporte aos procedimentos de contingência, inclusive operação em modo offline, quando tecnicamente aplicável, assegurando a posterior sincronização dos dados;

XIV – atuar no restabelecimento das operações no menor tempo possível em caso de falhas críticas.

A CONTRATADA será integralmente responsável pela atuação e pelo adequado dimensionamento de sua equipe técnica, devendo assegurar a continuidade, segurança e eficiência dos serviços durante todo o período de funcionamento do evento.

A CONTRATADA deverá garantir a integridade, segurança e confidencialidade dos dados processados pelo sistema, bem como adotar mecanismos de contingência e cópia de segurança que assegurem a preservação das informações e a continuidade da operação.

Todo representante, preposto, técnico ou funcionário da CONTRATADA que atuar no evento deverá apresentar-se devidamente identificado por meio de credencial ou crachá e utilizar vestimenta adequada à execução dos serviços.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REFERENTES AO EQUIPAMENTO E ESTRUTURA MÍNIMA REQUERIDA E ESTIMATIVA DE VALOR

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
01	01	Serviço	Prestação de serviço de disponibilização, implantação, operação e gerenciamento de sistema	R\$ 114.333,33



		de automação e controle de vendas no modelo operacional híbrido “cashless + ticket”, contemplando software, equipamentos, acessórios, insumos, conectividade, suporte técnico e demais recursos necessários ao pleno funcionamento da solução durante a 34ª Festa do Imigrante de Timbó. A solução deverá contemplar sistema integrado de recarga e reembolso via internet, permitindo ao usuário inserir créditos de forma antecipada, bem como solicitar o estorno/reembolso de valores remanescentes de forma digital, mediante acesso por site específico disponibilizado pela CONTRATADA 1- Quanto aos terminais: Descrição: Modelo operacional híbrido “cashless + ticket” com tecnologia NFC; funcionamento sem fio; Bateria com autonomia mínima de 10 (dez) horas em condições normais de operação; Tela colorida touchscreen de no mínimo 5.5 polegadas; impressora com bobina de papel térmico embutida; capacidade para realização de transações por cartão de crédito, cartão de débito e PIX no próprio terminal; conectividade própria, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, demais equipamentos, acessórios e insumos necessários ao pleno funcionamento e gerenciamento do sistema. Quantidade: 34 (trinta e quatro) unidades para os pontos de alimentação (17 pontos); 48 (quarenta e oito) unidades para os pontos de vendas de bebida (06 pontos); 30 (trinta) unidades para os caixas de carga/recarga; 06 (seis) unidades para os caixas de devolução de crédito (06 pontos); 02 (duas) unidades para a CCO/Tesouraria da Festa; 10 (dez) unidades de terminais de autoatendimento para carga/recarga, compostos por tela touchscreen, base de apoio e equipamento para processamento de pagamento 20 (vinte) unidades de terminais reserva, destinadas à substituição ou remanejamento durante a	
--	--	---	--



			realização do evento. TOTAL: 150 (cento e cinquenta) unidades 2- CARTÕES CASHLESS: Tecnologia MIFARE 1K, frequência de 13,56 MHz, confeccionados em PVC, dimensões de 80 x 50 mm, compatibilidade integral com o sistema disponibilizado pela CONTRATADA. Quantidade: 15 (quinze) mil unidades.	
--	--	--	---	--

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, tratando-se de SERVIÇO COMUM sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM e modo de disputa ABERTO.

O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Os PROPONENTES deverão cadastrar suas propostas até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, consignando no sistema eletrônico o valor global do ITEM, no qual deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos, disponibilização, transporte e instalação dos equipamentos, softwares, acessórios, insumos, conectividade, suporte técnico, equipe necessária à execução dos serviços e demais despesas decorrentes da contratação, ressalvadas as taxas decorrentes das transações financeiras, que observarão as condições específicas estabelecidas neste Termo de Referência.

As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

Quanto à regularidade jurídica:

- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- Caso o licitante seja representado por procurador, deverá apresentar instrumento de procuração ou documento equivalente que comprove os poderes para praticar os atos inerentes ao certame,



acompanhado dos documentos de identificação do representante, admitindo-se assinatura eletrônica ou outro meio de autenticação válido nos termos da legislação vigente.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

Os critérios de **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

Quanto à regularidade econômico-financeira:

A justificativa para exigência da qualificação econômico-financeira visa demonstrar a capacidade do licitante de cumprir com as obrigações financeiras do contrato, garantindo a execução satisfatória do objeto licitado. A documentação apresentada deve comprovar a solidez financeira da empresa licitante, mostrando que ela tem condições de honrar seus compromissos e sustentar os custos da contratação.

A comprovação deverá ocorrer através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) As empresas deverão apresentar o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, extraídos do livro diário, na forma da lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, acompanhadas dos respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente submetidos ao ato de autenticação no órgão competente do registro do comércio, subscritos pelo representante legal da empresa e pelo profissional da contabilidade, com registro profissional regular no CRC. (art. 69, I)
 - a.1) Em se tratando de demonstrações apresentadas no formato SPED, será exigido o recibo de entrega do SPED CONTÁBIL, e também, no formato SPED, autenticados com o número do recibo apresentado: o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e o Termo de Abertura e Encerramento.
(art. 69, I)
 - a.2) As exigências do item A e A.1 desta qualificação, limitar-se-ão ao último exercício social já exigível no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída a menos de 2 (dois) anos. (art. 69 § 9º)
 - a.3) 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



devidamente subscrito pelo representante legal da empresa e pelo profissional da contabilidade com registro profissional regular no CRC. (art. 69 § 1º)

a.4) É vedada a apresentação de balancetes ou balanços intermediários encerrados fora do exercício social. Também é vedada a substituição de Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

b) As empresas deverão apresentar demonstrativo da boa saúde financeira da empresa, em papel timbrado ou devidamente identificado com os dados da Licitante e assinado pelo contador responsável, apresentando os cálculos a partir das fórmulas do quadro abaixo e das informações do Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, de modo a atender aos seguintes índices: (art. 69 § 1º)

Nome do Índice	Fórmula do Cálculo	Índice Exigido
LC = Índice de Liquidez Corrente	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	Igual ou superior a 1,00
LG = Índice de Liquidez Geral	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	Igual ou superior a 1,00
GE = Grau de Endividamento	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$	Igual ou inferior a 1,00

b.1) Os consórcios deverão apresentar demonstrativo da boa saúde financeira nos termos do item B. No caso de consórcios formados exclusivamente por microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), aplicam-se os índices mencionados acima. Para os demais consórcios, os índices exigidos são os seguintes: Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Liquidez Geral (LG), ambos com índice exigido de igual ou superior a 1,10; e Grau de Endividamento (GE), com índice exigido de igual ou inferior a 0,90. Esses índices devem ser calculados e apresentados conforme as fórmulas descritas no quadro acima, a partir do somatório dos valores do Balanço Patrimonial do último exercício social apresentado de cada consorciado. (art. 15, inciso III, § 1º e § 2º)

b.2) Na verificação dos índices constantes do quadro acima serão consideradas até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, adotando-se as regras matemáticas de arredondamento das demais casas decimais desconsideradas.

c) Prova de que possui Patrimônio Líquido de valor correspondente a no mínimo 10,00% do valor estimado da obra/serviço/contrato. A comprovação deverá ser feita através do Balanço Patrimonial apresentado. (art. 69 § 4º)

PL = Valor de Patrimônio Líquido	Igual ou superior a 10,00% do valor estimado do serviço.
---	--

d) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.



d1) Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.

JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DOS ÍNDICES INDICADOS

A utilização dos índices de liquidez corrente e liquidez geral, ambos exigidos em valores iguais ou superiores a 1,00, juntamente com o grau de endividamento sobre o ativo total, em nível igual ou inferior a 1,00, fundamenta-se nos princípios de segurança e sustentabilidade financeira dos contratos. Esses índices são amplamente reconhecidos no meio empresarial como ferramentas essenciais para avaliar a saúde financeira das empresas e sua capacidade de cumprir obrigações contratuais.

A **liquidez corrente**, que mede a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo com seus ativos circulantes, é um indicador essencial para garantir que a contratada possua recursos suficientes para cobrir despesas operacionais imediatas, como folha de pagamento, fornecedores e demais compromissos financeiros de curto prazo.

A **liquidez geral**, por sua vez, avalia a capacidade da empresa de cumprir suas obrigações de longo prazo, considerando tanto os ativos circulantes quanto os realizáveis a longo prazo. Esse índice fornece uma visão mais ampla da estabilidade financeira da empresa, garantindo que ela tenha condições de arcar com compromissos futuros sem comprometer sua continuidade operacional.

Por fim, o **grau de endividamento sobre o ativo total** mede a proporção das dívidas da empresa em relação ao total de seus ativos. Esse índice é mais adequado para licitações de serviços porque empresas desse setor geralmente possuem uma estrutura patrimonial mais enxuta, com menor volume de patrimônio líquido e maior dependência de ativos operacionais. Ao considerar o endividamento em relação ao ativo total, obtém-se uma visão mais realista da capacidade financeira da empresa, assegurando que ela possua recursos suficientes para manter suas operações sem comprometer a execução contratual. Um índice igual ou inferior a 1,00 demonstra que a empresa mantém um nível de endividamento compatível com sua estrutura de capital, reduzindo riscos de inadimplência e garantindo maior estabilidade na prestação dos serviços contratados.

Ao adotar esses índices como critérios de habilitação econômico-financeira, garantimos que as empresas participantes das licitações municipais possuam uma saúde financeira adequada para cumprir as obrigações contratuais, minimizando os riscos de inadimplência e garantindo a qualidade e a continuidade dos serviços contratados pelo município.

Quanto às declarações obrigatórias:

Deverá conter declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante anexo ao Edital:

- a) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;



- c) Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- d) Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- g) Que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

Acerca da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, deverão apresentar:

- a) no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação, contemplando a implantação e operação de solução de automação e gestão de vendas em evento com circulação mínima de 15.000 (quinze mil) pessoas por dia, incluindo o fornecimento e gerenciamento de software, hardware e solução de meios de pagamento;
- b) comprovação de que a licitante exerce atividades econômicas compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionadas ao desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis e à administração/operação de soluções de pagamento, mediante apresentação do respectivo comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e demais documentos pertinentes;
- c) comprovação de que o software utilizado como núcleo da solução ofertada é de titularidade da própria licitante, mediante apresentação de registro válido perante o Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI em nome da PROPONENTE, de modo a demonstrar sua condição de titular/desenvolvedora da solução e sua capacidade para executar diretamente as atividades de implantação, parametrização, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema, vedada a subcontratação do núcleo tecnológico do objeto;

Referente às **OBRIGAÇÕES**:

DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO:

- a) executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações, quantitativos, prazos, requisitos técnicos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;



- b) responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- d) apresentar toda a documentação, licenças e autorizações que forem legalmente exigíveis para o exercício de suas atividades e para a execução do objeto;
- e) disponibilizar, instalar, configurar, parametrizar, testar e manter em pleno funcionamento todos os equipamentos, softwares, acessórios, insumos e demais recursos necessários à execução do objeto;
- f) disponibilizar as bobinas de papel térmico e os demais materiais de consumo necessários à impressão dos tíquetes durante todo o evento, em quantidade suficiente para garantir a continuidade da operação;
- g) disponibilizar a equipe técnica mínima estabelecida no item 4 deste Termo de Referência, observando as respectivas atribuições e condições de atendimento;
- h) substituir imediatamente equipamentos, componentes, acessórios ou materiais que apresentem defeitos, falhas ou desempenho inadequado, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- i) realizar, quando solicitado pela CCO ou pela fiscalização, o remanejamento dos equipamentos entre os pontos de venda e caixas, observados os quantitativos contratados e as necessidades operacionais do evento;
- j) manter o sistema e todos os equipamentos em pleno funcionamento durante todo o período de realização da Festa, adotando imediatamente as medidas de contingência necessárias em caso de falhas ou indisponibilidades;
- k) garantir que o sistema permita o acompanhamento das vendas realizadas por produto e por ponto de comercialização, com identificação das quantidades vendidas, valores arrecadados e respectivas formas de pagamento, incluindo espécie, cartão de crédito, cartão de débito e PIX;
- l) disponibilizar à CONTRATANTE, em tempo real e sempre que solicitado, os relatórios de arrecadação, fechamentos parciais e gerais, vendas por produto, vendas por ponto, formas de pagamento e demais informações necessárias ao acompanhamento e à prestação de contas;
- m) realizar e manter mecanismos de cópia de segurança (backup), contingência, preservação e recuperação dos dados, responsabilizando-se integralmente pelos recursos necessários à sua execução;
- n) garantir a segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações processadas no âmbito da contratação, mantendo sigilo sobre os dados e informações a que tiver acesso;
- o) disponibilizar solução de contingência que permita a continuidade das operações em caso de falhas de conectividade ou indisponibilidade do sistema, observadas as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- p) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir a execução do objeto, adotando as providências necessárias para sua solução;
- q) facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- r) cumprir prontamente as determinações da fiscalização relacionadas à regular execução do objeto;
- s) disponibilizar o sistema completo, devidamente instalado, configurado, parametrizado, testado e em pleno funcionamento, com todos os equipamentos, acessórios e insumos necessários, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da abertura oficial da Festa;
- t) realizar, previamente ao início do evento, treinamento dos operadores/agentes indicados pela CONTRATANTE, em data, horário e local a serem definidos em conjunto pelas partes,



- contemplando a correta utilização do sistema, dos equipamentos e dos procedimentos operacionais e de contingência;
- u) responsabilizar-se pelas despesas de transporte, hospedagem e alimentação de seus empregados, técnicos, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução do objeto;
 - v) manter seus representantes, técnicos, prepostos e funcionários devidamente identificados durante a permanência no local do evento;
 - w) observar os mapas e as definições da CCO quanto à disposição dos pontos de venda, caixas e demais locais de instalação dos equipamentos; e
 - x) cumprir as demais obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, do contrato e da legislação aplicável.

Em relação as **QUESTÕES FINANCEIRAS:**

Para fins de processamento, controle, acompanhamento e prestação de contas das operações realizadas por meio do sistema de automação de vendas, deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) os valores decorrentes das vendas, cargas e recargas realizadas por meio de cartão de crédito, cartão de débito e PIX deverão ser destinados à FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ, observados os prazos de liquidação próprios de cada meio de pagamento e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) os valores arrecadados por meios eletrônicos deverão ser creditados em conta bancária de titularidade da FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ. Caso, em razão da solução tecnológica adotada, seja necessária a utilização de conta digital específica para processamento das transações do evento, esta deverá estar vinculada à operação da 34ª Festa do Imigrante e observar as condições previamente aprovadas pela CONTRATANTE, garantindo-se à FUNDAÇÃO acesso integral, individualizado e em tempo real às respectivas informações e movimentações;
- c) a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE acesso integral e em tempo real às informações referentes às movimentações realizadas no sistema, incluindo, no mínimo, vendas, cargas e recargas, estornos, reembolsos, transferências, saldos e demais operações financeiras, com identificação de data, hora, valor, natureza da transação, ponto de venda e forma de pagamento, quando aplicável;
- d) as taxas incidentes sobre as transações realizadas por meio do sistema deverão observar os seguintes limites máximos:

I – Cartão de crédito: até 2,99% (dois vírgula noventa e nove por cento), para liquidação em até 30 (trinta) dias;

II – Cartão de débito: até 1,99% (um vírgula noventa e nove por cento), para liquidação em até 01 (um) dia;

III – PIX: até 1,99% (um vírgula noventa e nove por cento), para liquidação em até 01 (um) dia;

IV – Antecipação de recebíveis de cartão de crédito, quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE: taxa de até 1,99% (um vírgula noventa e nove por cento), observadas as condições da operação.



- e) as taxas incidentes sobre as transações realizadas por meio de cartão de crédito, cartão de débito e PIX serão rateadas da seguinte forma:

I – 50% (cinquenta por cento) do valor total das taxas incidentes sobre as transações realizadas durante o evento serão suportados pela FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ; e

II – Os 50% (cinquenta por cento) restantes serão suportados pelos PROPONENTES/PERMISSIONÁRIOS que utilizarem o sistema, sendo o respectivo valor distribuído proporcionalmente ao montante de vendas realizadas por cada um durante o evento.

A apuração do valor correspondente à participação de cada PROPONENTE/PERMISSIONÁRIO no rateio previsto no inciso II será realizada pela FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ, com base nos relatórios de vendas disponibilizados pela CONTRATADA.

- f) a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios individualizados e consolidados que permitam identificar, de forma clara, os valores brutos das vendas realizadas por cada PROPONENTE/PERMISSIONÁRIO, as respectivas formas de pagamento, as taxas incidentes sobre as transações, os estornos, os reembolsos e demais informações necessárias à conferência, à prestação de contas e à realização do rateio pela CONTRATANTE
- g) o sistema, inclusive sua plataforma de consulta, relatórios e demais funcionalidades necessárias à conferência e prestação de contas, deverá permanecer disponível à CONTRATANTE pelo prazo mínimo de 40 (quarenta) dias após o encerramento da Festa;
- h) o público poderá solicitar a devolução dos saldos remanescentes existentes nos cartões cashless pelo prazo de até 07 (sete) dias após o encerramento da Festa, observados os procedimentos e canais de atendimento definidos pela organização do evento;
- i) a devolução dos saldos dos cartões utilizados pelo público será operacionalizada pela empresa responsável pelos serviços de agentes de bilheteria, contratada em procedimento próprio, sob supervisão da CCO – Comissão Central Organizadora, com base nas informações e relatórios de saldos disponibilizados pela CONTRATADA;
- j) a CONTRATADA deverá manter disponíveis e atualizadas todas as informações necessárias à realização dos estornos e reembolsos, prestando o suporte técnico necessário durante o período estabelecido para devolução dos saldos;
- k) para fins de apuração do valor correspondente aos cartões cashless não devolvidos pelo público, o custo unitário de cada cartão deverá estar expressamente discriminado na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA;
- l) após o encerramento do prazo estabelecido para devolução dos saldos ao público, o custo correspondente aos cartões cashless não devolvidos será apurado com base no valor unitário indicado na proposta da CONTRATADA e descontado, prioritariamente, do montante dos saldos remanescentes não reclamados pelo público;
- m) caso o montante dos saldos remanescentes não reclamados seja insuficiente para cobrir integralmente o custo dos cartões não devolvidos, eventual diferença será apurada pela CONTRATANTE para adoção das providências administrativas cabíveis, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável;
- n) a destinação dos valores correspondentes aos saldos remanescentes não reclamados pelo público, após o encerramento do prazo de devolução e efetuadas as apurações pertinentes, será definida pela FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ, observadas as normas legais e administrativas aplicáveis;



- o) a CONTRATADA deverá prestar todas as informações, fornecer relatórios, documentos e registros necessários à conferência, conciliação e prestação de contas das operações realizadas durante o evento, inclusive após o seu encerramento, durante o período de disponibilidade do sistema previsto neste item.

7. NÃO ENQUADRAMENTO COMO BENS DE LUXO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 141, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 6.770, de 09 de março de 2023.

8. DO MODELO DE GESTÃO

- O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- As comunicações entre a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio de e-mail e whatsapp, informados pela CONTRATADA no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ em caso de eventual alteração;
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos problemas observados;
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;
- O(s) fiscal(is) informará(ã) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso;
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da para fins de atendimento da finalidade da administração;
- O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar(ão) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



- O gestor do contrato realizará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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;
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 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;
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

A fiscalização e a gestão do contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, segurança, continuidade e regularidade dos serviços prestados.

9. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ nos dias 10, 20 ou no penúltimo dia útil do mês, conforme a data do recebimento definitivo dos serviços, condicionado à apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, após o encerramento do evento, o fechamento das operações e a entrega de todos os relatórios exigidos.

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estejam em nome da CONTRATADA.

Na hipótese de cancelamento do evento, prevista na **Cláusula de Alocação de Riscos por Eventos Climáticos Extraordinários, Caso Fortuito e Força Maior**, o pagamento observará os critérios e percentuais compensatórios nela estabelecidos.

10. QUANTO A ENTREGA E MODO DE FORNECIMENTO

- Endereços para entrega:
PARQUE HENRY PAUL: Rua Julius Scheidemantel, S/N Centro, CEP.: 89090-044, Timbó;
FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ: Avenida Sete de Setembro, 414, Centro, CEP.: 89090-001, Timbó, SC, Anexo ao CIC – Centro Integrado de Cultura;



- Prazo de entrega: 6 **(seis)** dias úteis antes da data de início da Festa.
- Os materiais serão recebidos:
 - a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 - b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.
- Caso for verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da contratada, de forma imediata, sendo que nas quantidades estimadas, já estão sendo considerados equipamentos sobressalentes para trocas;
- Responsável pelo descarregamento: Fornecedor;
- Horário para agendamento e entrega: Das 8h às 12h e das 14h às 17h
- Responsável pelo recebimento e agendamento de entrega: Denielle Cristiane Parno Betanin, pelo telefone/whatsapp 47 3380-7604.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 22.001.13.0392.0361.2692.33390 / REF 135

12. DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato Diário Oficial dos Municípios – DOM, e poderá ser prorrogado para as próximas edições do evento, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO

Designa-se como Fiscal de Contrato para a presente contratação a Servidora Denielle Cristiane Parno Betanin e a Gestão do Contrato será feito por Lucas Eduardo Maus.

14. ALOCAÇÃO DE RISCOS POR EVENTOS CLIMÁTICOS EXTRAORDINÁRIOS, CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

Considerando a possibilidade de ocorrência de eventos climáticos extremos, desastres naturais, situações de caso fortuito, força maior ou outras circunstâncias excepcionais capazes de comprometer a realização da Festa do Imigrante, ficam estabelecidas as seguintes condições:

I – A CONTRATANTE poderá, mediante decisão fundamentada e, quando aplicável, com base em informações, alertas ou recomendações emitidas por órgãos oficiais de meteorologia, Defesa Civil, segurança pública ou demais autoridades competentes, determinar a suspensão, o adiamento, a interrupção ou o cancelamento total ou parcial do evento, sempre que a medida se mostrar necessária à preservação da segurança das pessoas, das estruturas, dos equipamentos ou do patrimônio público e privado.



II – Na hipótese de adiamento do evento, será priorizada a continuidade da contratação, mediante adequação do cronograma de execução às novas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA, sempre que técnica e operacionalmente possível, manter as condições originalmente contratadas, sem cobrança adicional decorrente exclusivamente da alteração das datas, ressalvadas situações excepcionais devidamente comprovadas e analisadas pela Administração.

III – Na hipótese de suspensão temporária ou interrupção do evento, a execução dos serviços será igualmente suspensa ou adequada pelo período correspondente, conforme determinação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA adotar as providências necessárias à preservação dos equipamentos, dados, configurações e demais recursos vinculados à execução.

IV – Na hipótese de cancelamento total da Festa antes de sua abertura oficial ao público, decorrente das situações previstas nesta cláusula, e considerando os custos progressivamente assumidos pela CONTRATADA para preparação, reserva e disponibilização da solução, será devido percentual compensatório calculado sobre o valor total contratado, de acordo com a antecedência da comunicação oficial do cancelamento:

- Cancelamento comunicado com antecedência igual ou superior a 10 (dez) dias em relação à data prevista para a abertura do evento: multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado;
- Cancelamento comunicado com antecedência inferior a 10 (dez) dias e superior a 1 (um) dia em relação à data prevista para a abertura do evento: multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total contratado;
- Cancelamento comunicado na véspera ou no dia previsto para a abertura do evento: multa correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total contratado.

V – Os percentuais previstos no inciso anterior possuem natureza compensatória e destinam-se a contemplar os custos de mobilização, planejamento, reserva e preparação da estrutura tecnológica, equipamentos, equipe técnica e demais recursos necessários à execução do objeto, não se caracterizando como penalidade aplicada à CONTRATANTE.

VI – O pagamento do percentual compensatório previsto no inciso IV substituirá eventual cobrança relativa aos custos ordinários de preparação, mobilização e reserva dos recursos necessários à execução, vedada a cumulação de valores referentes aos mesmos fatos ou despesas.

VII – Caso o cancelamento ou a interrupção definitiva ocorra após a abertura oficial da Festa, o valor devido à CONTRATADA será apurado considerando a parcela efetivamente executada do objeto até a data da interrupção, mediante comprovação e ateste da fiscalização contratual, observadas as características e etapas da prestação dos serviços, não sendo devido pagamento integral automático do valor contratado.

VIII – Eventuais custos extraordinários não abrangidos pelos percentuais previstos nesta cláusula somente poderão ser reconhecidos em situações excepcionais, quando efetivamente comprovados pela CONTRATADA, demonstrarem relação direta com o evento causador e não estiverem compreendidos nos riscos ordinários assumidos na contratação, ficando sujeitos à análise e decisão fundamentada da Administração.



IX – A ocorrência das situações previstas nesta cláusula não assegura à CONTRATADA direito automático a indenização por expectativa de lucro, perda de faturamento ou parcelas relativas a serviços não executados, sem prejuízo da análise de eventual direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando presentes os pressupostos legais e devidamente comprovados.

X – A CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE na adoção das medidas necessárias à suspensão, retomada, remanejamento ou encerramento das operações, especialmente quanto à preservação dos dados, registros financeiros, equipamentos e informações necessárias à prestação de contas.

XI – As situações não previstas nesta cláusula serão analisadas pela Administração de acordo com as circunstâncias do caso concreto, observando-se a legislação aplicável, o equilíbrio econômico-financeiro, a razoabilidade, a proporcionalidade e o interesse público.

15. OBSERVAÇÕES GERAIS

Para fins de orientação, o montante de público da Festa em 2025 girou entorno de 130 mil pessoas e o balanço dos resultados financeiros pode ser obtido através do link: <https://lai.timbo.sc.gov.br/pagina-25044/>.

CRISTIANO FLORENCIO
Fundação de Cultura e Turismo de Timbó
Diretor Presidente

ANEXO I



ANEXO 01 - LAYOUT 34ª FESTA DO IMIGRANTE - 2026



LEGENDA

- 01 - Pavilhão de Eventos (área 3.796,86m2)
- 02 - Biergarten (1 galpão 20x40m)
- 03 - Praça de Alimentação 1 (3 tendas 10x10m)
- 04 - Praça de Alimentação 2 (3 tendas 10x10m)
- 05 - Corredor coberto (2 tendas 5x5m)
- 06 - Estacionamento de serviço
- 07 - Ponto de Bebida (PONTO 04)
- 08 - Cozinha
- 09 - Cozinha (duplo)
- 10 - Cozinha churrasqueira
- 11 - Alimentação (PONTO 14 - CHURRASCO)
- 12 - Parque de Diversões
- 13 - Banheiros Portáteis (2 tendas 5x5)
- 14 - CC
- 15 - Restaurante de Serviço (1 tenda 10x10m)
- 16 - Palco típico (Coreto)
- 17 - Acesso estacionamento de Serviço (1 tenda 5x5m)
- 18 - Vila Colonial e Artesanato (06 tendas 10x10m)
- 19 - Informações / Guarda-volumes
- 20 - Caixa (duplo)
- 21 - Ponto de taxi (1 tenda 5x5m)
- 22 - Estacionamento
- 23 - Ambulatório
- 24 - Banheiro Masculino
- 25 - Banheiro Feminino
- 26 - Banheiros (masculino e feminino)
- 27 - Caixa (duplo)
- 28 - Ponto de Venda de Bebida (Anexo do PONTO 01)
- 29 - Caixa (tríplice)
- 30 - Ponto de Bebida (PONTO 01)
- 31 - Corredor coberto (3 tendas 5x5m)
- 32 - Alimentação (PONTO 02)
- 33 - Alimentação (PONTO 04)
- 34 - Alimentação (PONTO 08)
- 35 - Alimentação (PONTO 09)
- 36 - Alimentação (PONTO 05)
- 37 - Ponto de Bebida (PONTO 02)
- 38 - Alimentação (PONTO 07)
- 39 - Alimentação (PONTO 03)
- 40 - Alimentação (PONTO 13 - CAPIRINHA)
- 41 - Alimentação (PONTO 01)
- 42 - Alimentação (PONTO 16)
- 43 - Alimentação (PONTO 10)
- 44 - Caixa (duplo) - (1 tenda 5x5)
- 45 - Ponto de Bebida (PONTO 03)
- 46 - Caixa (quintuplo)
- 47 - Alimentação (PONTO 15 - DIGESTIVO)
- 48 - Ponto de Bebida (PONTO 05)
- 49 - Alimentação (PONTO 12)
- 50 - Alimentação (PONTO 11)
- 51 - Alimentação (PONTO 17)
- 52 - Palco da Alegria (8x10m)
- 53 - Gerador de Energia
- 54 - Caixa devolução santão (08) - 1 Tenda 10x10m
- 55 - Caixa (quadruplo)
- 56 - Caixa (quadruplo)
- 57 - Caixa (quadruplo)
- 58 - Ponto de bebida (PONTO 6)
- 59 - Alimentação (PONTO 09)
- 60 - Corredor coberto (1 tenda 10x10m)
- 61 - Hall de entrada (1 Tenda 10x10)
- 62 - Apoio restaurante serviços (1 tenda 5x5m)
- 63 - Banheiro Família
- 64 - Brigadistas
- 65 - Camarim 01
- 66 - Camarim 02
- 67 - Camarim 03
- 68 - Carga e descarga (1 tenda 10x10m)
- 69 - Agentes de estacionamento (1 tenda 5x5m)

FECHAMENTOS



ANEXO II





Programação 34ª Festa do Imigrante
09 A 12 de outubro de 2026
Parque "Henry Paul"

SEXTA-FEIRA, 09/10 - ABERTURA DA FESTA

Pavilhão de Eventos – Abertura da Festa		Biergarten	
Desfile de Abertura	19h	Trio/Quarteto	19h – 22h
Abertura Oficial	20h – 21h	Trio/Quarteto	22h – 00h
Banda	21h – 23h	Trio/Quarteto	00h - 02h
Concurso Chope em metro	23h – 23h30min		
Banda	23h30mon – 03h30min		
Encerramento	04h		02h

SÁBADO, 10/10 - DIA DOS CLUBES DE CAÇA E TIRO E TARDE DOS IDOSOS

Pavilhão de Eventos		Biergarten	
Música Típica	10h – 12h	Música ambiente	10h – 12h30min
Duo	12h30 - 15h	Trio	13h – 16h30min
Banda	15h30 – 18h	Música Típica	17h – 19h30min
* Tarde dos Idosos * Desfile dos Clubes de Caça e Tiro: Busca do Rei, Cavaleiros, Rainha e Princesas do Tiro, Tiro ao Pássaro e Bolão da 34ª Festa do Imigrante	14h – 17h30min	Música Típica	20h – 22h30min
Entrega das faixas dos Clubes de Caça e Tiro	18h – 19h	Música Típica	23h – 02h
Banda	19h – 21h30min		
Concurso Chope em metro	21h30min – 22h		
Banda	22h – 00h30min		
Banda	01h – 04h		
Encerramento	04h		02h

DOMINGO, 11/10 – DIA DOS GRUPOS DE DANÇA FOLCLÓRICA

Pavilhão de Eventos		Biergarten	
Música Ambiente	10h – 10h30min	Banda	10h – 13h30min
Música Típica	11h – 14h	Trio/Quarteto	14h – 17h
Apresentações Folclóricas	14h – 17h	Musica Típica	17h – 20h
Banda	17h – 20h	Musica Típica	20h – 00h



Banda	20h – 21h30min	Musica Típica	00h – 2h
Concurso Chope em metro	21h30min – 22h		
Banda	22h – 00h30min		
Banda	01h – 04h		
Encerramento	04h		02h
SEGUNDA-FEIRA, 12/10 – TARDE DA CRIANÇA – ESCOLHA DA REALEZA – DESFILE ANIVERSÁRIO TIMBÓ			
Pavilhão de Eventos		Biergarten	
Música Ambiente	10h - 10h30min	Música Típica	10h - 12h30min
Música Típica	11h - 12h30min	Duo Música Típica	13h - 15h30min
Banda	14h - 17h	Música Típica	16h – 18h30min
Escolha da Realeza	17h	Música Típica	19h – 22h
Concurso Chope em metro	19h30min – 20h		
Show Encerramento	20h – 22h		
Encerramento	22h		22h
DESFILES			
- Desfile de Abertura (Dia 09/10): 19h (Concentração defronte ao Museu do Imigrante seguindo contramão pela Getúlio Vargas até a Festa) - Desfile (Dia 12/10): 9h (Na Avenida Getúlio Vargas seguindo até a Festa)			
DEMAIS ATRAÇÕES			
Gastronomia típica alemã e italiana Churrasco Biergarten Venda e exposição de artesanato, produtos típicos e coloniais Parque de Diversões Competições típicas			
INFORMAÇÕES			
- Estacionamento, acesso à Festa e aos bailes gratuitos + Infos: www.festadoimigrante.com.br / @FestadoImigranteTimboSC			
OBSERVAÇÕES			
Os pontos de alimentação e bebida abrirão nos horários conforme descrito abaixo: Dia 09/10 (sexta-feira) às 18h Dias 10, 11 e 12/10 (sábado, domingo e segunda-feira) às 09h			

