



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

A presente licitação visa à CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DO DIREITO DE USO E CONTROLE DE BILHETERIAS, para o acesso de pedestres, incluindo mão-de-obra, material e equipamentos, a serem executados na Subsecretaria do Parque Estadual de Exposições Assis Brasil (PEEAB) durante o evento da 48ª EXPOINTER, edição 2025, no período que abrange os dias 30 de agosto a 07 de setembro de 2025.

Este Termo de Referência tem como objeto detalhar a contratação do controle de acessos e comercialização dos ingressos, durante a realização da 48ª Expointer. Toda a atividade fim deverá ser realizada por intermédio de sistema (hardware e software) disponíveis, com banco de dados local, integrado online com todos os seus canais de venda, incluindo sistema de controle de acessos e credenciamento de pessoas, bem como suporte técnico e manutenção para o controle dos diversos acessos nos portões do Parque Estadual de Exposições Assis Brasil e mão-de-obra para operar o sistema de venda de ingressos e controle de catracas indicados neste Termo de Referência, nos horários e nos períodos de funcionamento do Evento.

O prazo de duração desta contratação será para o período da EXPOINTER 2025, a contar da data de assinatura do contrato.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Governo do Estado do Rio Grande do Sul, através da SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL E IRRIGAÇÃO, realizará a 48ª Expointer, 30 de agosto a 07 de Setembro de 2025, na Subsecretaria do Parque Estadual de Exposições Assis Brasil, sediada no município de Esteio/RS, numa área em torno de 140 hectares. Devido à dimensão territorial desse órgão, sua estrutura territorial possibilita a atração e a realização de eventos nacionais e internacionais destinados ao público das mais diversas nacionalidades, sendo que o maior Evento realizado no órgão é a Expointer, Feira do Agronegócio, realizada com duração de 9 dias na qual congrega os mais diversos ramos do setor agrícola, tais como maquinários, animais, artesanatos, dentre outros.

Para o Evento proporcionar uma completa infraestrutura, segurança e demais instalações preparadas para o pleno ingresso dos frequentadores e visitantes do Evento, faz-se



necessária a contratação do serviço de mão-de-obra especializada de bilheteria, para uma operação eficiente e dinâmica no controle de acessos e comercialização dos ingressos. Essa contratação permitirá a comercialização de ingressos por diversos canais de venda, com o objetivo de facilitar a aquisição das entradas e o controle pela Administração dos ingressos vendidos. Respectiva contratação também se mostra necessária tendo em vista que proporcionará segurança aos visitantes, agilidade no acesso e recepção aos visitantes da Feira.

Por fim, tal contratação não se trata de uma atividade fim desta Subsecretaria. Assim, a prestação desse serviço deve ser realizada por terceiros com conhecimento técnico específico e equipamentos eficientes para o bom êxito do trabalho.

3 - DA MODALIDADE:

MAIOR OFERTA.

4 - DO PREÇO DA CONCESSÃO E DO PAGAMENTO:

O licitante vencedor será remunerado sobre a venda dos ingressos para visitantes.

4.1 - A remuneração mínima pela contratação, devida ao Estado, objeto desta licitação, será de R\$ 6.400.000,00 (Seis Milhões e Quatrocentos mil reais), devendo o pagamento ser realizado pela vencedora da licitação da seguinte forma:

4.1.1 – 100% do valor ofertado até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, devendo apresentar o comprovante na Divisão de Contratos e Convênios da Diretoria Administrativa do PEEAB;

4.1.2 – 100% do valor imediatamente caso contrato seja assinado após dia 20/08/2025, devendo apresentar o comprovante na Divisão de Contratos e Convênios da Diretoria Administrativa do PEEAB;

4.1.3 – Em não ocorrendo o pagamento da oferta total conforme itens 4.1.1 e 4.1.2, decairá o direito de contratação, ficando sujeita as penalidades legais e editalícias. Também fica autorizado de imediato o chamamento da próxima colocada para assumir o certame.

4.2 - A Empresa Vencedora da licitação deverá efetuar o pagamento ao Fundo Estadual



do Parque Estadual de Exposições Assis Brasil – FUNPEEAB, através de Guia de Arrecadação a ser solicitado junto a Divisão de Orçamento e Finanças da Diretoria Administrativa da Subsecretaria do PEEAB.

5 DO SISTEMA DE VENDAS

Venda de ingressos online, via plataforma exclusiva para o Evento; venda de ingressos presencial nas Bilheterias do Parque e descentralizada em terminais de auto atendimento, conforme definição da Contratada;

5.1 - Canais de Vendas

5.1.1-Plataforma

Deverá ser disponibilizada uma plataforma responsiva, compatível com navegadores modernos (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera, dentre outros); de fácil operação, ágil e com versão mobile também disponível.

As informações deverão ser armazenadas em Banco de Dados com integridade referencial.

O sistema deverá possuir disponibilidade 24/7 com taxa de eficiência de 99% e garantia de 3.000 (três mil) acessos simultâneos ao site.

Plataforma **exclusiva** para venda dos ingressos da 48ª Expointer; podendo o link de atalho de acesso estar no site oficial da Expointer. Ex: “botão” Compre seu ingresso aqui.

Para ser efetivada cada compra e gerado o QR code, deverá ser preenchido um formulário online pelo comprador, que será fornecido pela CONTRATANTE.

O site poderá possibilitar o *login* através de: Google e Facebook, para contas verificadas.

Geração de senha individual, de forma segura e legalmente autorizada para esta finalidade, caso necessário.

O site deverá gerar ingressos em QR Code estático e/ou dinâmico na carteira digital, integrado em tempo real com os dispositivos de validação de acesso de pessoas;

5.1.2 Terminal de autoatendimento

Deverão ser fornecidos 08 (oito) terminais de autoatendimento para compra de ingressos.

Considerar a tabela de preços, publicada no REGULAMENTO GERAL DA EXPOINTER.

O sistema deverá ser desenvolvido com layout para a utilização em telas touchscreen.

O Terminal de autoatendimento deverá ser feito em material resistente com portas



fechadas com chave, sistema de proteção com sensores, alarme, sendo composto com, no mínimo, os equipamentos a seguir:

Terminal de autoatendimento de vendas: monitor LCD, tela de toque (touchscreen), máquina TEF, impressora térmica, leitor de cartão magnético, leitor de código de barras e QR Code para validação dos ingressos.

Os terminais de autoatendimento devem ser adequados ao biótipo dos brasileiros, desenvolvido de acordo com a norma de acessibilidade NBR 15250 e possibilitar a personalização com as cores e a marca do evento.

Os terminais de autoatendimento deverão estar instalados e aptos para funcionamento até 5 (cinco) dias antes do início do evento.

Quando o equipamento não for utilizado em um ponto externo e ou área coberta, os mesmos deverão seguir o mesmo padrão de abrigo das Catracas: deverão possuir estrutura de sustentação em ferro tubular ou equivalente, com fechamento externo, piso e rampas de acesso com revestimento antiderrapante, mecanismo que possibilite o nivelamento do mesmo, proteção que se estenda junto a rampa de acesso e que auxilie na proteção de intempéries, para serem instalados nos locais indicados pela contratante. As conexões de rede de dados e rede elétrica deverão ser realizadas em quadros de conexão, fechados com portas, sem que ofereçam riscos aos usuários.

5.1.3 Configurações do Sistema de Vendas

Customização do layout dos ingressos QR CODE estático e/ou dinâmico de pedestres.

Possibilidade de a Contratante cadastrar os textos dos termos de cadastro e de compra.

O sistema deverá exigir um cadastramento mínimo obrigatório para efetuar a compra, em quaisquer pontos de venda, contendo as seguintes informações: Nome, CPF, País, Estado, Cidade.

Nenhuma venda poderá ser efetuada, em quaisquer dos canais de venda, sem que seja atendido o cadastramento mínimo obrigatório, de acordo com o disposto nos itens acima.

O sistema deverá gerar ingressos diferenciados: ingresso inteiro, ingresso meia entrada, ingresso criança (meia entrada), ingresso idoso (meia entrada), ingresso estudante (meia entrada), ingresso doador de sangue (meia entrada), ingresso portador de necessidades especiais e acompanhante (meia entrada), conforme legislação.

O ingresso é emitido de forma individual e vinculado a apenas um CPF.

O sistema deverá disponibilizar as seguintes formas de pagamento:



- Plataforma:
- PIX ;
- Compatível com banricompras,
- Pagamento com cartão de crédito; Boleto gerado no momento da aquisição.

Terminais de autoatendimento para pagamento:

- Pagamento via cartão de débito;
- Pagamento com cartão de crédito;
- Pagamento via PIX;

Nas bilheterias dos portões 03 e 05, 06,10,11e 13 também serão aceito o pagamento do ingresso em espécie (dinheiro);

Os ingressos, depois de gerados, deverão possibilitar acesso direto a solução de validação de acessos ao Evento, sem burocracias: através de um smartphone ou tablet em mãos, ou impresso. Os visitantes deverão utilizar o QR Code recebido para validar sua entrada.

O sistema deverá disponibilizar a quantidade de ingressos disponíveis para respectiva data selecionada pelo visitante e será válido somente para este respectivo dia.

As informações referentes às vendas de ingressos, nos terminais de autoatendimento, deverão estar disponíveis nos relatórios administrativos do sistema, em conjunto com as informações das vendas realizadas online.

O site deverá disponibilizar local específico, em caso de arrependimento de compras efetuadas pelo site, para solicitação de cancelamento e restituição de valores pagos.

Caso ultrapasse o prazo estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor, o sistema deverá informar automaticamente que não é mais possível realizar o cancelamento.

O sistema deverá possuir um módulo de SAC (serviço de atendimento ao cliente), o qual deverá gerar um número de protocolo para cada chamado, onde em todas as interações o usuário receberá um e-mail de maneira automática.

Todo o Sistema deverá possuir um Sistema de Segurança com dados criptografados e diversas tecnologias antifraude.

O sistema deverá possuir tecnologia para evitar a clonagem e repasse dos códigos, evitando a comercialização de ingressos inválidos.

Validação do Acesso em catracas e handhelds com QR Code: após adicionar os ingressos, não deverá ser necessário internet para funcionar. O QR Code estático e/ou dinâmico deverá ser utilizado para a validação do acesso mesmo de forma off-line ou impressa.

Envio de Mensagens: A organização do evento poderá enviar notificações, para todos que



compraram ingressos para o evento, ou para públicos segmentados (portão de acesso, status do pagamento, tipo do ingresso, entre outros), caso necessário.

6 - DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

Desenvolvimento de uma Plataforma de Controle de Acessos integrada com a Plataforma de venda de ingressos como solução de rede, infraestrutura e internet para as catracas de todos os portões; a solução de catracas deve possuir leitores para QR-CODE, com cobertura para proteção intempéries e câmera de monitoramento e solução de dispositivos manuais para acesso afim de ser utilizado como backup;

O sistema deverá funcionar sem energia e/ou sem rede, com autonomia mínima de 04 (quatro) horas.

O sistema deverá possuir os seguintes cadastros:

6.1 - Cadastro do evento: deverá permitir cadastrar as informações como descrição do evento, horário de abertura e encerramento do evento, status do evento (ativo ou não);

6.2 - Cadastro de setores: permitir cadastrar os setores do evento, informando sua localização no mapa do evento, informar sua capacidade e quais portões darão acesso ao respectivo setor;

6.3 - Cadastro de dispositivos: permitir cadastrar os dispositivos de controle de acesso, inserindo as seguintes informações: descrição, tipo de dispositivo, endereço IP, bloquear entrada, bloquear saída, registrar entrada quando gerar timeout, controle de bateria, tempo em segundos para gerar timeout e horário para funcionamento;

6.4 - Cadastro de mensagens de acesso: permitir que a Contratante personalize de maneira simples e fácil as mensagens de acesso que serão exibidas nos displays das catracas.

6.5 - Cadastro de regras de acesso: definir as regras de acesso ao evento, inserindo as seguintes informações: descrição da regra, dispositivos que permitirão acessar através dessa regra, se a regra está ativa ou não no respectivo evento e plugins específicos para determinada regra;

6.6 - Cadastro de mapa: permitir alterar de maneira simples e rápida o mapa do evento, que será exibido no monitoramento em tempo real dos acessos;

7 - MÓDULO CREDENCIAMENTO VIRTUAL

Deverá prever a possibilidade de realizar a compra de ingressos à distância, possibilitando o acesso desses através de QR-CODE com credenciamento preenchido pelo próprio usuário.



7.1 - Acesso do Público

Os Sistemas de acesso deverão controlar a entrada e saída de pedestres.

- Estrutura de proteção das catracas: Deverá possuir estrutura de sustentação em ferro tubular ou equivalente, com fechamento externo, piso e rampas de acesso com revestimento antiderrapante, mecanismo que possibilite o nivelamento do mesmo, proteção que se estenda junto a rampa de acesso e que auxilie na proteção de intempéries, para serem instalados nos locais indicados pela contratante. As conexões de rede de dados e rede elétrica deverão ser realizadas em quadros de conexão, fechados com portas, sem que ofereçam riscos aos usuários;
- Catraca: Deverá possuir, no mínimo, 3 (três) braços equidistantes com estrutura monobloco, tampas e portas em material resistente a impactos e protegidas contra entrada de líquidos, fechadura para acesso aos componentes eletrônicos, fluxo bidirecional (entrada e saída), sensores de giro de braço com capacidade para detectar giro de braço para entrada ou saída, mecanismo de travamento que fica destravado na falta de energia (normas de segurança), Interface Ethernet 10/100 Mbits, Interface para leitor de código de barras 2D, no mínimo 01 (um) display LCD com backlight para exibição de mensagens, indicador sonoro, pictograma de indicação de catraca bloqueada ou em operação na entrada e na saída, indicador de acesso permitido ou negado na entrada e na saída, autonomia de no mínimo 04 horas, capacidade de armazenamento para todos os códigos de acesso ao evento, memória para log's dos códigos de acesso;
- Fornecer pelo menos 14 catracas para a conferência e validação dos ingressos, com leitor de código de barras e QR Code, que serão distribuídas conforme orientação da Contratante;
- As catracas deverão estar integradas com o sistema de venda de ingressos;
- A distribuição das catracas será definida pela Contratante, e serão localizadas nos portões de acesso de pedestres ao parque.
- Dispositivo móvel/ Handheld para controle de acesso de pessoas que efetue a leitura de código de barras e QR Code, sistema operacional que suporte a aplicação, dispositivos de comunicação (rede wireless WiFi 802.11 b/g/n, bluetooth 3.0, 3G com suporte a GSM e WCDMA), com tela de toque com tecnologia capacitiva, bateria recarregável com autonomia de pelo menos 04 horas com wifi ligado (ou conexão semelhante) (solução para contingência e aumento temporário para a operação de acessos quando necessário);



- Fornecer 30 (trinta) dispositivos móveis/Handheld (manuais) para a conferência e validação dos ingressos, com leitor de código de barras e QR Code, que serão distribuídos conforme orientação da Contratante.

8 – DO NÚMERO MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS (TÉCNICOS, SUPERVISOR, BILHETEIRO E ORIENTADOR):

8.1 - A Empresa Vencedora da Licitação deverá possuir no mínimo 5 (cinco) Técnicos para atender aos equipamentos de acesso de pedestres, bem como disponibilizar pessoal suficiente para prestar os serviços com qualidade e desempenhar as funções de Supervisor (para bilheteria, catracas e cancelas); Bilheteiro e Orientador (de catraca, de cancela, externo) e um supervisor para acompanhar a entrega das credenciais e pulseiras emitidas à Direção do PEEAB ou a quem este indicar, mediante recibo.

8.2 Disponibilizar funcionários/orientadores/bilheteiros dentro das bilheterias dos portões para auxiliar os visitantes em instruções. Estes funcionários também irão monitorar o funcionamento das cancelas e terminais, de forma a avisar a contratada para correção de qualquer anormalidade.

8.3 Todos os funcionários da empresa Vencedora da Licitação deverão estar devidamente registrados no nome da contratada até 24 horas antes do início da feira, usar uniformes, portar crachás de identificação com nome do servidor e da empresa.

8.4 Todos os funcionários/Orientadores deverão estar identificados, utilizar colete reflexivo, e receber treinamento prévio para instruir da melhor forma todos os participantes.

8.5 A comunicação entre os funcionários/orientadores poderá ser por rádio ou qualquer outra tecnologia, desde que de fácil comunicação entre eles e seus supervisores.

8.6 Deverão ser designados pela contratada 2 supervisores, com a atribuição de coordenar os turnos de trabalho, bom funcionamento e bom desempenho profissional das atribuições dos funcionários/orientadores.

8.7 A abertura dos portões será as 8h e o fechamento dos portões para entrada de visitantes será às 20h.

8.8 A empresa Vencedora da Licitação deverá providenciar a substituição de qualquer funcionário julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual, em até 24 horas.



9 - DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma WEB, de forma responsiva, compatível com navegadores modernos (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera);

As informações deverão ser armazenadas em Banco de Dados com integridade referencial;

O sistema deverá possuir disponibilidade 24/7 com taxa de eficiência de 99% e garantia de 3.000 (três mil) acessos simultâneos ao site.

O sistema deverá possuir níveis de acesso, com diferentes visões de relatório de acordo com o nível hierárquico e permissões por tipo de usuário.

O sistema deverá possuir integração em tempo real com o sistema de vendas, em todos os seus canais de venda, e com o controle de acesso;

O sistema deverá possibilitar, de maneira remota, as seguintes configurações nas catracas: Endereço do host, giro invertido do braço, tempo para gerar timeout, tentativas até entrar em modo offline, bloquear/liberar acesso, reinicializar o dispositivo, alterar o modo de operação (normal ou contador), ligar pânico e importar a lista de ingressos para carga offline.

O sistema deverá possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:

9.1 - Vendas por dia:

Campos obrigatórios: Data, Data da Apresentação, Canal de Venda, Tipo de Ingresso, Copromotora (quando aplicável), Quantidade de Ingressos, Valor, Desconto (quando meia entrada) e Total;

Filtros mínimos: Data, Data da Apresentação, Canal de Venda, Tipo de Ingresso e Status.

Campos obrigatórios: Estado, Data da Apresentação, Tipo de Ingresso, Quantidade de Ingressos, Valor, Desconto e Total;

Filtros mínimos: País, Cidade, Estado, Dia, Data.

9.2 - Cadastro de pessoas por dia:

Campos obrigatórios: Data e Quantidade;

Filtros mínimos: Data e quantidade.

9.3 - Consulta de Compra e Ingressos:

Campos obrigatórios: CPF, E-mail, Código do Ingresso, Data da Apresentação, Tipo de Ingresso, Status, Valor, Desconto e Total;

Filtros mínimos: CPF/CNPJ, E-mail, Código da Compra, Código do Ingresso e Data da



Apresentação.

9.4 - Quantitativo de acessos em tempo real:

Campos obrigatórios: Data da Apresentação, Tipo de Ingresso, Capacidade, Ingressos Vendidos, Quantidade Acessada, Quantidade não Acessada;

Filtros mínimos: Evento Data da Apresentação, Setor e Tipo de Ingresso.

Os dados devem ser atualizados a cada minuto.

Todos os relatórios deverão permitir a ordenação das colunas em ordem crescente e decrescente e a ocultação/reexibição das colunas.

Todos os relatórios deverão possuir recurso de exportação para os formatos: csv, xlsx e pdf.

Possibilidade de implementação de novos relatórios com dados já existentes na base de dados, sem ônus e com prazo máximo de 120 horas.

10 - DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO:

10.1 Para os acessos pelos Portões 01, 03, 04, 05, 06, 10, 11, 13, 15 e 16 o início dos trabalhos deverá ser às 6h com encerramento às 20h.

10.2. Os Portões 02, 07, 09 e 14 funcionarão 24h;

10.3 Para a execução dos serviços a serem contratados a Empresa licitante vencedora deverá manter durante todo o evento preenchidos *Técnicos* para atender qualquer ocorrência nos equipamentos, especialmente nos horários de acesso a Subsecretaria do Parque Estadual de Exposições Assis Brasil, descritos no item anterior, para os credenciados, bem como para os visitantes pagantes cujo horário de abertura dos portões é das 8h estendendo-se às 20h ininterruptamente.

10.4 Para a execução dos serviços a Empresa licitante vencedora deverá manter todos os Postos preenchidos para o controle de acessos que deverá iniciar na forma descrita no item anterior para credenciados a partir das 6h, e para os visitantes pagantes das 8h às 20h ininterruptamente.

11 – Dos locais dos portões de acesso:

- portão 01: Entrada e saída de pedestres veículos, expositor (Agricultura Familiar), e abastecimento.

- portão 02: Entrada e saída de pedestres pagantes e credenciados;

- portão 03: BILHETERIA CENTRAL;

- portão 04: Entrada e saída de veículos credenciados oficiais, convidados, imprensa,



controlado pela Administração do PEEAB;

- portão 05: Entrada e saída de veículos credenciados expositores de animais;
- portão 06: Entrada e saída de pedestres pagantes, credenciados;
- portão 07: Entrada e saída de abastecimento e materiais, controlados pelo setor de segurança e fiscalização do Parque;
- portão 08: Entrada e saída de animais, controlado pelo Departamento de Defesa Agropecuária – DDA;
- portão 09: Entrada e saída de veículos credenciados excursões (expositores de máquinas)
- portão 10: Entrada e saída de veículos e pedestres e credenciados;
- portão 11: Entrada de caminhões, trailers, motor home, camping em geral;
- portão 13: Entrada e saída de pedestres pagantes ou credenciados;
- portão 15: Entrada e saída de veículos;
- portão 16: Entrada e saída de veículos credenciados pelo SIMERS;
- portão 17: Entrada e saída de veículos pela ABCCC;

Obs.: o controle de acesso a pedestres pagantes devem ser realizados nos seguintes portões: 02, 05, 06, 10 e 13. E o controle de acesso a pedestres credenciados devem ser realizados nos seguintes portões: 01, 02, 04, 05, 06, 10 e 13.

12 – DAS CREDENCIAIS, PULSEIRAS E INGRESSOS:

12.1 – DAS CREDENCIAIS:

A Empresa Vencedora da licitação deverá fornecer **32.440** (*Trinta e dois mil quatrocentos e quarenta*) credenciais, que deverão ser entregues à Direção do PEEAB até o dia 25 de agosto de 2025, no horário de funcionamento no prédio da administração, sob pena de ser penalizada no valor de até 3% do valor do contrato.

12.1.1 – As Credenciais deverão ser confeccionadas da seguinte forma:

12.1.1.1 - Credencias para Pedestres: deverão ser pré-impressas nas quantidades solicitadas pelas entidades que tem direito a credenciais e autorizadas pela Organização do Evento e ser confeccionadas em cartão tipo laminado com cordão para fixação, em 4x1 cores, com código de barras QR-code e criptografia, com a arte fornecida pelo PEEAB, nas medidas aproximadas de 105mm x 150mm, frontal com código de barras e



criptografia, nome da entidade solicitante e número sequencial para controle, do tipo de credencial.

12.1.1.2 - Credenciais de Pedestres Permanentes para Expositores, Prestadores de Serviço, Funcionários, Jurados, Convidados Oficiais, Imprensa, Comissão Executiva e Estrangeiros;

Tipo:	Quantidade:
Expositor	19.000
Expositor SIMERS	4.000
Agricultura Familiar	2.000
Funcionários SEAPDR	700
Jurados	200
Convidados Oficiais	1.000
Imprensa	2.500
Comissão Executiva	40
Estrangeiros	500

12.1.1.3 - Credenciais Pedestre para um dia de:

Tipo:	Quantidade:
Pedestre	2.500

12.1.2 - Havendo a necessidade de impressões excedentes de credenciais a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor unitário de R\$ 1,00 (um real) por credencial excedente impressa, que deverá ser idêntica a do edital com código de barras, devendo a comissão executiva solicitar formalmente com até 02 (dois) dias de antecedência a **CONTRATANTE** a impressão dos mesmos.

12.2 – DAS PULSEIRAS

12.2.1 - A empresa vencedora da licitação deverá fornecer 19.100 (*Dezenove mil e cem*) pulseiras, que deverão ser entregues à Direção do PEEAB até o dia 25 de agosto de 2025 no horário de funcionamento do prédio da administração, sob pena de ser penalizada no valor de até 3% do valor do contrato.

12.2.2 - Havendo a necessidade de impressões excedentes de pulseiras a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor unitário de R\$ 0,50 (Cinquenta



centavos) por pulseira excedente impressa, que deverá ser idêntica a do edital, devendo a comissão executiva solicitar formalmente com até 02 (dois) dias de antecedência a **CONTRATANTE** a impressão das mesmas.

12.2.2.1 – As pulseiras deverão ser confeccionadas da seguinte forma:

- a) Em vinil trilaminado;
- b) Ter seu fechamento através de lacre plástico inviolável e ultrarresistente;
- c) Adequada para o uso prolongado em eventos de longa duração diretamente expostas ao clima;
- d) Arte em uma cor;
- e) Ter área para personalização com espaço mínimo de 2,3cm x 6cm.
- f) Cada lote de pulseira deve conter as inscrições “Expointer 2025”, e o seu tipo equivalente que está descrito na tabela abaixo, bem como cada lote deve ser numerado.

12.2.2.2 - As Pulseiras deverão ser fornecidas em cores diferentes conforme abaixo descrito:

Tipo:	Cor:	Qauntidade:
Peões e Tratadores	Azul	4.000
Camping	Marrom	3.000
Estagiário	Verde	300
Apoio Operacional	Amarela	6.000
ABCCC	Preta	2.000
Provas Equestres	Vermelha	2.000
Simers	Roxo	1.800

OBS: As pulseiras destinadas aos funcionários das empresas prestadoras de serviço (Apoio Operacional- 6.000 unidades) que desempenham atividades que possibilitam maior desgaste das pulseiras (por exemplo: limpeza urbana, limpeza predial, manutenções, etc) serão confeccionadas com maior resistência mecânica e impermeabilidade.

12.3 – DOS INGRESSOS

12.3.1 - Os ingressos deverão ser em papel 230g/m², 105mm x 55mm, possuir código de barras criptografado, e/ou QR Code estático ou dinâmico. A arte frontal em 4 x 4 cores será fornecida pelo PEEAB.



12.3.2 - As informações que deverão estar contidas no verso do ingresso são: código de barras com criptografia e/ou QR Code, número de controle, tipo de ingresso e preço.

12.3.3 – A empresa vencedora da licitação poderá fazer a venda descentralizada de ingressos e em Terminais de autoatendimento (Estações da TRENSURB, Shoppings e outros locais a serem indicados pela Administração do PEEAB).

12.3.4 – Eventos oficiais – Todos convidados de eventos oficiais do Governo do Estado terão acesso livre com a apresentação do convite nos portões de acesso.

Valores dos ingressos a serem cobrados na EXPOINTER 2025 seguirão o Regulamento Expointer 2025, publicado no DOE/RS.

Obs.: a receita gerada para a empresa vencedora do certame será através da venda dos ingressos.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer todos os equipamentos necessários para a venda, impressão de ingressos e controle de acesso de pedestre ao Evento, bem como manter os equipamentos em pleno funcionamento durante todo o período do evento;
- Os sistemas que funcionarem online deverão, obrigatoriamente, possuir redundância de link de dados;
- Fornecer sistema para controle de acesso nas entradas do Evento (catracas e dispositivos móveis/ Handheld), validando os ingressos para que não seja possível entrar no evento com tickets duplos, falsificados e outros;
- Fornecer todos os funcionários técnicos necessários para que o sistema funcione integralmente durante a feira.
- Fornecer, minimamente, um posto de atendimento presencial em cada portão que forem implantadas catracas de acesso de pedestres, para monitoramento do equipamento e retirada de dúvidas dos usuários, até às 22h e 30min.
- No portão de acesso principal deverá haver um local de atendimento presencial identificado, com no mínimo 3 funcionários, até o fechamento definitivo das catracas para a entrada (20h), para instruções aos usuários que por qualquer motivo possam ter a sua entrada prejudicada.



- Disponibilizar reserva técnica de 10% (dez por cento) a mais em equipamentos, além dos exigidos para instalação nas entradas do público no evento, para eventual substituição, com prazo máximo de 02 horas, em caso de problemas técnicos operacionais;
- Efetuar a montagem total até 3 dias antes do início do evento, e desmontagem até 07 (sete) dias após o término do evento;
- A Contratada deverá fornecer senhas para a Contratante para acesso online aos dados de vendas dos ingressos e suas variáveis;
- A Contratada deverá disponibilizar informações pertinentes ao processo de venda sempre que solicitado pela Contratante;
- A Contratada deverá disponibilizar acesso irrestrito a base de dados para a realização de auditorias;
- O sistema deverá ter cópia de segurança de toda a base de dados, devendo ser enviada diariamente ao PEEAB, em mídia ou meio eletrônico de dados;
- Toda a base de dados deverá ser repassada para a Contratante ao final do evento.
- Manter o Sistema de Gerenciamento acessível por, no mínimo, 6 (seis) meses após o encerramento do evento;
- Realizar toda instalação da solução local requerida e manter à disposição equipe técnica, para suporte e manutenção dos equipamentos e sistema.
- Equipe técnica em quantidade suficiente para suporte, manutenção e atendimento presencial ao projeto;
- Oferecer aos seus funcionários todo suporte técnico, epi's e demais necessidades para implantação, treinamento e manutenção do perfeito funcionamento do sistema de venda de ingressos, controle de acessos e gestão;
- Responsabilizar-se com as despesas e deslocamento, estada e alimentação de todos os seus contratados;
- Todos os custos de internet pertinente a todos os equipamentos ocorrerão por conta da Contratada;
- Arcar com o custo da taxa administrativa das operações de crédito, débito e demais itens
- A Contratada deverá disponibilizar telefone 0800 e um canal via web (SAC web) com a possibilidade de abertura de chamados para suporte técnico ao cliente, que esteja em funcionamento desde o início da venda dos ingressos; este número deverá estar visível em todas as catracas.
- Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações da Contratante que lhe tenham sido confiadas, para o perfeito e completo atendimento ao objeto deste



instrumento, conforme legislação de proteção de dados (LGPD);

- Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Contratante, ao evento ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou de seus contratados, sendo vedado inclusive a denúncia a lide e/ou chamamento a processo;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos fiscais e trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores;
- A Contratada, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, deverá fazer a retirada imediata do preposto ou qualquer pessoal cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- A Contratada estará sob supervisão da Contratante e do fiscal do contrato, devendo a eles se reportar para parecer de aprovação das demandas do evento sujeitas a qualquer alteração.
- A Contratada deverá manter Sistema de controle de vendas on line e presencial de ingressos de visitantes.
- Contratar Seguro durante a vigência do contrato, devendo ser apresentado até o início do evento à Diretoria Administrativa.
- Seguro de Responsabilidade Civil - Eventos para o público visitante e credenciados (expositores, servidores e convidados) no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) de acordo com a lei vigente.
- As instalações de equipamentos nos portões, treinamento de pessoal e testes finais deverão estar prontos até 03 (três) dias úteis antes do início da feira.
- Os impostos correrão por conta da contratada.
- Fornecer as coberturas (10 lonas) para guaritas em todos os portões, exceto no portão 03.
- Fazer o transporte dos valores diariamente, com a devida segurança, por empresa especializada e legalmente estabelecida para os devidos fins, em horário a ser informado à Direção do PEEAB.
- É permitida a subcontratação dos serviços de vigilância armada e transporte de valores.
- Disponibilizar, no mínimo, 01 segurança armado circulando pelas bilheterias que comercializam ingressos durante a realização do evento. Na assinatura do contrato a



empresa deverá comprovar que atende a legislação vigente, caso haja subcontratação, a subcontratada deverá apresentar para prestar o serviço:

1. Comprovação através da publicação no Diário Oficial da União, do Alvará de autorização para funcionamento de serviço especializado de vigilância, para exercer suas atividades no Estado do Rio Grande do Sul, com Certificado de Segurança (DREX/SR/DPF), conforme Art. 11, 12 e 13 da Portaria nº 346/2006-DG/DPF;
2. Certidão emitido pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas da Brigada Militar – GSVG - (Decretos Estaduais nº 32.162/86 nº 35.593/94 e nº 42.871/04);

– Fornecer 01 (um) rádio de comunicação HT com autorização da ANATEL – Ministério das Comunicações para operação do sistema de rádio comunicação no Estado do Rio Grande do Sul (estação fixa, e/ou móvel e/ou portáteis, conforme o objeto) ou rádio frequência tipo NEXTEL. Banda ISM 900 MHz (902-907 MHz);

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Responsabilizar-se pela realização do evento, isentando a Contratada de responsabilidade civil por eventual suspensão, cancelamento ou não realização do evento;
- Acompanhar a instalação no local de trabalho de todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários à prestação dos serviços pela Contratada;
- Disponibilizar sala para a equipe, equipamentos e peças necessários para a prestação dos serviços de assistência técnica, garantia e suporte durante o evento;
- Divulgar a plataforma de venda da Contratada;
- Disponibilizar acesso ao site oficial da expointer, caso seja definido colocar um canal de link a compra do ingresso, ex: “Compre seu ingresso aqui”.

15 - AS ETAPAS DE SERVIÇOS

As obrigações resultantes do contrato e aquelas presentes neste Termo de Referência iniciarão na data de assinatura do termo contratual. O início da venda de ingressos ao público externo, via internet, poderá iniciar logo após a assinatura do contrato e minimamente, 7 dias antes do primeiro dia do evento. A venda on line deverá ser encerrada até as 17h do dia 07 de setembro de 2025.



16 - COMISSIONAMENTO DO SISTEMA

Pré Comissionamento – Será exigido o teste após a habilitação para que o PEEAB possa firmar o contrato, averiguando se os equipamentos e sistemas ofertados pela licitante atendem plenamente os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

O licitante deverá indicar 3 representantes para acompanhar todas as demonstrações que forem solicitadas com relação ao equipamento fornecido, após sua instalação.

16.1 - SISTEMA DE VENDAS

Plataforma de venda dos ingressos com suas respectivas licenças e pré funções.

16.2 - SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSOS

- 01 (uma) Catraca para simulação do controle de acesso;
- 01 (um) Dispositivo móvel/ Handheld para simulação do controle de acesso;

16.3 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SOFTWARE

- Página web contendo os relatórios e informações exigidas;

Toda a infraestrutura necessária para a realização do pré comissionamento deverá ser fornecida pelo licitado e todas as despesas correrão por sua conta.

Caso a solução apresentada não atenda aos requisitos mínimos de acordo com o constante do Termo de Referência, o órgão licitante poderá desclassificar a contratada.

16.4 - Comissionamento do sistema e aceitação

Após a conclusão da montagem geral, a etapa de comissionamento e pré aceitação será realizada através de Checklist. Caso algum item do Checklist não atenda ao exigido, será ofertado ao licitado o prazo de 30 (trinta) minutos para que efetue a correção. Ao término do prazo, será efetuado novamente o teste e caso seja reprovado novamente pela Comissão, o item será considerado inapto.



CHECKLIST do Comissionamento

Item	Descrição	Sim	Não
Teste de Compatibilidade e Acessibilidade			
1.	Teste de compatibilidade de navegadores – plataforma e Sistema de Gerenciamento (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera) Obs.: A Comissão irá escolher dois dentre os navegadores acima para realizar o teste		
2.	Teste de compatibilidade com dispositivos móveis – iOS e Android		
Configuração do Sistema de Vendas			
3.	O sistema permite customização do ingresso de acordo com o seu tipo?		
Simulação de Compra			
4.	O sistema de vendas (todos os canais de venda) disponibiliza <i>login</i> ?		
5.	O sistema de vendas (todos os canais de venda) permite a opção de escolher ingressos nas modalidades: inteiro, meia entrada?		
6.	O sistema de vendas permite a compra e gera ingressos em QR Code, após o preenchimento do formulário fornecido?		
Atendimento ao Cliente			
7.	O sistema de vendas (site) disponibiliza ferramenta para solicitação de cancelamento e restituição, obedecendo à regra prevista no Código de Defesa do Consumidor?		
8.	O módulo SAC gera número de protocolo diferente para solicitações diferentes?		
Controle de Acesso			
9.	O sistema de controle de acesso consegue identificar ingressos que foram vendidos em tempo inferior a 1 (um) minuto? (Teste de comunicação: venda x acesso)		



10.	O sistema de controle de acesso (catraca e dispositivo móvel/handheld) consegue identificar ingressos em QR Code?		
11.	O sistema de controle de acesso (catraca e dispositivo móvel/handheld) impede acesso de ingresso em duplicidade? Verificação QR Code estático e/ou dinâmico na carteira digital		
12.	O sistema de controle de acesso (catraca e dispositivo móvel/handheld) consegue operar sem energia elétrica fornecida pela rede?		
13.	O sistema de controle de acesso (catraca e dispositivo móvel/handheld) consegue operar sem rede (local e internet)?		
14.	O sistema de controle de acesso (catraca) possui autonomia de pelo menos 04 horas? (Poderá ser feito a duração proporcional da bateria)		
15.	O sistema de controle de acesso possibilita realizar o credenciamento remoto online de pessoas, gerando um QR-CODE para os usuários acessarem ao evento com o seu próprio smartphone ou tablet?		
16.	Os credenciados internos conseguem gerar seu QR Code de forma remota?		
17.	As estruturas de catraca e medidores estão todas bem fixadas, funcionando e seguras?		
Sistema de Gerenciamento			
18.	O sistema gerencial possui níveis de acesso, com diferentes visões de relatório de acordo com o nível hierárquico?		
19.	O sistema é auditável a qualquer tempo?		
20.	O sistema de gerenciamento possui todos os relatórios previstos no Termo de Referência? Obs.: A Comissão irá escolher dois dentre os relatórios descritos no Termo de Referência para realizar o teste.		

Obs.: Em realizando-se o pre-comissionamento alguns itens poderão ser dispensados.



Poderá ser solicitado apoio remoto pelo PEEAB por técnico da área.

17 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

O relatório com o número de visitantes (pagantes e credenciados) deverá ser fornecido diariamente, com exclusividade à Direção Administrativa do PEEAB, até às 17 horas, ou quando este for solicitado, e, em até 02 dias após o término do Evento. A fim de uma análise mais efetiva da arrecadação e do perfil do público do Evento, o relatório deverá ser fornecido com os dados totais dos acessos com a segregação dos pagantes por tipo de ingresso: O sistema deverá gerar ingressos diferenciados, como ingresso inteiro, ingresso meia entrada, ingresso criança (meia entrada), ingresso idoso (meia entrada), ingresso estudante (meia entrada), ingresso doador de sangue (meia entrada), ingresso portador de necessidades especiais e acompanhante (meia entrada), divididos por portões, e subdivididos por hora com os picos de acessos.

18 – DA FISCALIZAÇÃO:

Todos os portões serão supervisionados por servidores credenciados pela Secretaria da Agricultura, Pecuária, Produção Sustentável e Irrigação visando o fiel cumprimento do contrato.

19 – A empresa poderá utilizar-se do patrocínio de terceiros, mediante publicidade dos mesmos nos ingressos e nas bilheterias, desde que previamente autorizados pela Direção do PEEAB.

20 - Poderá haver alterações de portões, horários, distribuição de postos, etc., a critério da Direção do PEEAB, que oficiará a empresa contratada, sendo que a mesma terá o tempo máximo de 12h para atender a solicitação.