



## SUMÁRIO

1. DO OBJETO E DEFINIÇÃO:.....	2
2. DA HABILITAÇÃO: .....	2
3. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO: .....	3
4. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA: .....	3
5. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:.....	4
6. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS: .....	4
7. PRAZO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:.....	4
8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:.....	5
9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO: .....	5
10. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:.....	5
11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: .....	8



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**

**Processo nº:** 137/2026

**Interessado:** Município de Pinheiro Machado/RS

**Período para credenciamento:** A contar da data de publicação do presente edital no PNCP

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Município de Pinheiro Machado realizará **CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1483, de 22 de julho de 2025 e demais exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

### **1. DO OBJETO E DEFINIÇÃO:**

- 1.1. O objeto do presente Edital é o Credenciamento de agências para aquisições de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo serviços de reserva, emissão, eventual remarcação ou cancelamento.
- 1.2. As especificações dos serviços constam no Termo de Referência, o qual faz parte integrante do presente edital.
- 1.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

### **2. DA HABILITAÇÃO:**

- 2.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos para sua habilitação:
  - I. Requerimento de participação, conforme disposto em anexo.
  - II. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e alterações, se houver devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão semelhante, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.
  - III. Prova de Inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) ou CPF (cadastro de Pessoas Físicas);
  - IV. 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.
  - V. Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente a Tributos Federais e quanto à Dívida Ativa da União;
  - VI. Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;
  - VII. Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;
  - VIII. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;



- IX. Certidão negativa em Matéria falimentar, concordatária e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- X. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011;
- XI. Registro ativo no **Cadastur**, conforme exigência legal para prestação de serviços turísticos;
- XII. Apresentação de **atestado de capacidade técnica** para comprovação de que o credenciado presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto do credenciamento.
- 2.2. Todos os documentos relacionados no item 2.1 deverão estar em vigor, ou seja, dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, sendo que aqueles que não tiverem expresso no mesmo o prazo de validade, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias.
- 2.3. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em **forma original** ou cópia **reprográfica sem autenticação**. É facultado ao Pregoeiro a verificação de sua autenticidade através de consulta on-line. Os demais documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada, podendo ser autenticação digital, em cartório ou realizado por servidor da Administração Municipal.
- 2.4. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original ou por cópia, preferencialmente assinados de forma eletrônica, quando necessários.
- 2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 3. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:**
- 3.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados apresentarão a documento constante no item 2 conforme o disposto abaixo.
- 3.1.1. A documentação deverá ser enviada exclusivamente através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 3.1.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada por Agente de Contratação devidamente nomeado pelo município em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da documentação.
- 3.1.3. O Agente de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- 3.1.4. Caso haja necessidade de complementação de documentação, conforme citado no item acima, o prazo de até 10 (dez) dias úteis será contado a partir da entrega total dos documentos citados no item 2.
- 4. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:**
- 4.1. O presente Credenciamento seguirá o disposto no artigo 79, inciso I, a contratação é paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para

- a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas
- 4.2. Os critérios para distribuição da demanda estão especificados no Termo de Referência, os quais deverão garantir igualdade de oportunidade entre os interessados, respeitando o critério objetivo disposto abaixo:
- 4.2.1. Para cada demanda específica, a Administração Municipal realizará consulta entre fornecedores credenciados, sendo selecionada a proposta mais vantajosa, com base no menor preço apresentado, observadas as condições de atendimento.
- 5. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:**
- 5.1. Para cada demanda específica, a Administração Municipal realizará consulta entre fornecedores credenciados, sendo selecionada a proposta mais vantajosa, com base no menor preço apresentado, observadas as condições de atendimento.
- 6. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:**
- 6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.
- 6.1.1. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 6.1.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 6.1.3. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.
- 6.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no portal da prefeitura e, caso seja eletrônico, na plataforma de realização do credenciamento.
- 6.2. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 6.2.1. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.
- 6.2.2. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
- 6.2.3. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.
- 7. PRAZO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**
- 7.1. O credenciado terá o prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis para a assinatura do instrumento contratual, quando houver, sob pena de incorrer nas sanções previstas no item 10 do presente edital.

## **8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

- 8.1. O credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado.
- 8.2. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:**

- 9.1. O órgão credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:
  - I. Pedido formalizado pelo credenciado;
  - II. Perda das condições de habilitação do credenciado;
  - III. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
  - IV. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 9.2. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do item 9.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 9.3. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do item 9.1, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 9.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 9.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **10. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:**

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciado que, com dolo ou culpa:
  - 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.
  - 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - d) deixar de apresentar amostra (quando exigida);
    - e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 10.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
  - 10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

- 10.1.6. Fraudar a licitação.
- 10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 10.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- advertência;
  - multa;
  - impedimento de licitar e contratar e;
  - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - As peculiaridades do caso concreto.
  - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - Os danos que dela provierem para a Administração.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, a qual poderá ser feita através de publicação na imprensa oficial, através de meios eletrônicos ou, em último caso, através de correspondência devidamente registrada.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e

contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 10.9. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 11.1. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei nº 14.133/2021, e demais normas legais pertinentes.
- 11.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.
- 11.3. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 2 deste Edital.
- 11.4. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto ao município.
- 11.5. O município poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 11.6. No caso de divergências, as condições previstas no Termo de Credenciamento prevalecerão sobre as deste Edital de credenciamento.
- 11.7. Integra este Edital, para todos os fins e efeitos:
- I. ANEXO I – Declaração Unificada;
- II. ANEXO II – Requerimento de Participação;
- III. ANEXO III – Termo de Referência

Pinheiro Machado, 08 de abril de 2026.

---

**Ronaldo Costa Madruga**

Prefeito Municipal

Mat. 63.799-8

---

**Anna Paula de Avila**

Secretária de Administração

Mat. 64.263-0

---

**Ronaldo Costa Madruga**

Respondendo interinamente  
pela Secretaria da Fazenda

Mat. 63.799-8

---

**Urbano Duarte Montardo Filho**

Secretário de Obras,  
Viação, Transporte e Trânsito  
Mat. 64.681-4

---

**Felipe Viana de Lima**

Secretário de Saúde  
Mat. 64.467-6

---

**Jaqueline Castro dos Santos**

Secretária de Educação,  
Cultura e Desporto  
Mat. 4.102-5

---

**Laura Ratto Finkler**

Secretária de Assistência Social,  
Criança, Mulher e Idoso  
Mat. 64.516-8

---

**Elizete Baldez Peraça**

Secretária de Agropecuária  
e Meio Ambiente  
Mat. 64.703-9

---

**Ricardo Ratto Finkler**

Secretário de Planejamento e  
Desenvolvimento de Projetos  
Mat. 64.589-3

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO UNIFICADA CREDENCIAMENTO nº 01/2026

A Empresa **Clique ou toque aqui para inserir o texto.**, inscrita no CNPJ nº **Clique ou toque aqui para inserir o texto.**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a)**Clique ou toque aqui para inserir o texto.**, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021:

**DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:**

1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Declaro não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
3. Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
4. Declaro que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
5. Declaro que minhas propostas econômicas compreendem 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 das propostas.
6. Declaro não possuir em quadro de pessoal da empresa, servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

[LOCAL E DATA]

[Representante legal]



## ANEXO II

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO

#### CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA O CRENCIAMENTO DE AGÊNCIAS PARA AQUISIÇÕES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, INCLUINDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, EVENTUAL REMARCAÇÃO OU CANCELAMENTO

A empresa [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), CNPJ nº [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), requer sua inscrição no **CRENCIAMENTO Nº 01/2026**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado/RS.

**OBS.:** Relacionar as áreas/serviços de interesse para o Credenciamento.

Tabela Exemplar:

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO

[LOCAL E DATA]

[REPRESENTANTE LEGAL]



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8447-9F54-0542-9338

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAQUELINE CASTRO DOS SANTOS (CPF 000.XXX.XXX-40) em 15/04/2026 14:58:29 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RICARDO RATTO FINKLER (CPF 021.XXX.XXX-74) em 15/04/2026 15:03:52 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ URBANO DUARTE MONTARDO FILHO (CPF 467.XXX.XXX-34) em 15/04/2026 16:25:58 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANNA PAULA DE AVILA (CPF 979.XXX.XXX-91) em 15/04/2026 16:26:36 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ FELIPE VIANA DE LIMA (CPF 015.XXX.XXX-51) em 15/04/2026 16:36:24 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ELIZETE BALDEZ PERAÇA (CPF 576.XXX.XXX-20) em 15/04/2026 16:40:40 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LAURA RATTO FINKLER (CPF 011.XXX.XXX-02) em 15/04/2026 16:41:30 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RONALDO COSTA MADRUGA (CPF 697.XXX.XXX-87) em 16/04/2026 09:02:13 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pinheimachado.1doc.com.br/verificacao/8447-9F54-0542-9338>



Setor de Compras  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Processo Administrativo nº 121/2026

## 1. DEMANDANTES

### 1.1. UNIDADE GESTORA

1.1.1. Prefeitura Municipal

### 1.2. ÓRGÃOS

1.2.1. Gabinete do Prefeito

1.2.2. Secretaria de Administração

1.2.3. Secretaria da Fazenda

1.2.4. Secretaria de Obras, Viação, Transporte e Trânsito

1.2.5. Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

1.2.6. Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente

1.2.7. Secretaria da Saúde

1.2.8. Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo

1.2.9. Secretaria de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso

1.2.10. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

## 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, destinadas ao deslocamento de agentes públicos para cumprimento de agendas institucionais fora do Estado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	VALOR MÁXIMO
01	Passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo serviços de reserva, emissão, eventual remarcação ou cancelamento.	Un.	R\$ 70.000,00



2.2. A contratação será operacionalizada por meio de credenciamento de agências de viagens, nos termos da legislação vigente, possibilitando habilitação de múltiplos fornecedores aptos à prestação dos serviços.

2.3. Os serviços a serem prestados compreendem, no mínimo:

2.3.1. Pesquisa de voos disponíveis, considerando diferentes companhias aéreas, horários e rotas;

2.3.2. Apresentação de opções à Administração, com indicação de valores, condições tarifárias e regras aplicáveis;

2.3.3. Reserva e emissão de bilhetes aéreos;

2.3.4. Remarcação, cancelamento e reembolso de passagens, quando solicitado;

2.3.5. Intermediação junto às companhias aéreas em situações de alteração de voo, cancelamento, atraso, no-show ou outras ocorrências;

2.3.6. Prestação de suporte contínuo aos usuários durante execução das viagens.

2.4. As passagens aéreas poderão ser solicitadas para diferentes destinos nacionais e internacionais, com datas e horários definidos conforme a necessidade da Administração, considerando a natureza variável das agendas institucionais.

2.5. A contratação será realizada por valor global estimado, sendo os serviços executados de forma parcelada, conforme demanda, não havendo obrigatoriedade de consumo integral do valor contratado.

2.6. Para cada demanda específica, a Administração Municipal realizará consulta entre fornecedores credenciados, sendo selecionada a proposta mais vantajosa, com base no menor preço apresentado, observadas as condições de atendimento.

2.7. As passagens deverão ser emitidas em nome do Município, com identificação do respectivo CNPJ, sendo vedada a emissão em nome diverso, salvo justificativa.

2.8. A prestação dos serviços deverá observar as normas aplicáveis ao setor de transporte aéreo e de turismo, bem como as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar, no qual restou evidenciada a necessidade de viabilizar deslocamento de agentes públicos para cumprimento de agendas institucionais fora do Estado, especialmente junto a órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

3.2. Conforme demonstrado no ETP, tais deslocamentos são essenciais para a representação institucional do Município, captação de recursos, articulação de políticas públicas, participação em eventos técnicos e acompanhamento de programas governamentais.

3.3. O estudo também identificou que a natureza das demandas envolve variabilidade de destinos, datas, rotas e quantitativo de passageiros, o que inviabiliza a definição prévia de quantitativos fixos, sendo mais adequado o modelo de contratação por valor global estimado.

3.4. No que se refere à solução adotada, o ETP apontou como mais vantajosa a contratação de serviços de agenciamento de viagens, em razão da necessidade de intermediação técnica, flexibilidade operacional e suporte contínuo durante a execução das viagens.

3.5. Ainda conforme o ETP, a contratação será operacionalizada por meio de credenciamento, fundamentado nos Art. 74, inciso IV, e Art. 79, inciso III, em razão da caracterização de mercado fluido, em que as condições de preços sofrem variações constantes.

3.6. A estimativa do valor da contratação foi definida com base na análise do histórico de despesas dos exercícios anteriores, aliada à aplicação de critérios de atualização relacionados à variação de preços do setor e à tendência de crescimento da demanda, conforme detalhado no ETP.

3.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento da Administração Pública.

#### **4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Considerando tratar-se de contratação inserida em contexto de mercado fluido, nos termos do Art. 74, inciso IV, e do Art. 79, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, não se aplica, para fins de credenciamento, a realização de pesquisa de preços nos moldes do art. 23 da referida lei, tendo em vista a dinamicidade das condições de mercado.

4.2. Nessas situações, a estimativa da contratação é realizada com base no valor global a ser despendido ao longo da vigência, sendo que, para cada demanda específica, será realizada cotação entre os fornecedores credenciados, com o objetivo de identificar a proposta mais vantajosa, observando-se o critério de menor preço.

4.3. A estimativa do valor da contratação foi definida com base na metodologia apresentada no item anterior, que considerou o histórico de despesas com passagens aéreas nos últimos exercícios, bem como a aplicação de índices de atualização relacionados à variação de preços do setor e à tendência de crescimento da demanda institucional.

4.4. A partir da análise dos dados históricos e da aplicação dos critérios de majoração estabelecidos, chegou-se ao valor estimado de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para o período de 12 meses.

4.5. O valor estimado refere-se ao montante máximo a ser utilizado durante a vigência da contratação, não havendo obrigatoriedade de sua execução integral, uma vez que a demanda por passagens aéreas ocorrerá de forma parcelada e conforme necessidade da Administração Municipal.

4.6. A estimativa adotada mostra-se compatível com o histórico recente de despesas do Município, bem como adequada para assegurar o atendimento das demandas institucionais ao longo da vigência da contratação, garantindo previsibilidade orçamentária e eficiência administrativa.

## **5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Trata-se de contratação de serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### **5.2. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.2.1. A prestação do serviço consiste na intermediação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e demais operações relacionadas à aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, conforme demanda.

5.2.2. A inclusão de bagagem despachada deverá ser avaliada no momento da solicitação da passagem, conforme a necessidade da viagem, devendo a contratada apresentar as opções disponíveis com e sem franquia de bagagem, possibilitando à Administração Municipal a escolha mais adequada sob aspectos de economicidade e conveniência.

5.2.3. A agência contratada será responsável por intermediar, junto às companhias aéreas, todas as demandas relacionadas às passagens, incluindo alterações, cancelamentos, reembolsos, remarcações e reacomodações.

5.2.4. Deverão ser observadas as regras estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil, especialmente no que se refere a:

5.2.4.1. Cancelamentos e reembolsos;

5.2.4.2. Alterações de voos;

5.2.4.3. Assistência material em caso de atrasos e cancelamentos;

5.2.4.4. Direito de desistência no prazo de até 24 horas da compra.

5.2.5. Em caso de cancelamento ou alteração de voo por parte da companhia aérea, a contratada deverá intermediar, junto à companhia aérea, a reacomodação do passageiro em voo equivalente, buscando garantir o cumprimento da agenda institucional.

5.2.6. A contratada deverá intermediar, junto à companhia aérea, nos termos da normativa aplicável, a manutenção do voo de retorno contratado, sempre que necessário, nos casos de não comparecimento ao embarque de ida (no-show).

5.2.7. A contratada deverá prestar suporte ao usuário durante toda a viagem, incluindo situações de alteração programada ou não programada de voos.

5.2.8. As passagens deverão ser emitidas em nome do CNPJ do Município, sendo que eventuais reembolsos também deverão ser realizados em favor do mesmo.

5.2.9. As passagens aéreas deverão, sempre que possível, ser emitidas em tarifas que permitam reembolso antes do embarque e remarcação sem cobrança de penalidade tarifária, admitindo-se apenas eventuais diferenças de tarifa, quando aplicáveis, de modo a garantir maior flexibilidade à Administração diante da possibilidade de alterações nas agendas institucionais.

5.2.10. Nos casos de cancelamento voluntário por parte da Administração, poderão ser aplicadas taxas e penalidades conforme as regras tarifárias das companhias aéreas, devendo a contratada informar previamente todas as condições aplicáveis.

5.2.11. A contratada deverá apresentar, no momento da cotação, as opções disponíveis com indicação de:

5.2.11.1. Horários;

5.2.11.2. Companhias aéreas;

5.2.11.3. Valores;

5.2.11.4. Regras tarifárias;

5.2.11.5. Condições de alteração e cancelamento.

### **5.3. GARANTIA, ASSISTÊNCIA E MANUTENÇÃO**

5.3.1. Não se aplicam garantias ou serviços de manutenção nos moldes tradicionais, tendo em vista a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de intermediação de passagens aéreas.

5.3.2. A contratada deverá prestar assistência à Administração e aos usuários, intermediando junto às companhias aéreas sempre que necessário, bem como em todas as situações relacionadas ao serviço prestado, garantindo o adequado atendimento das demandas e o suporte durante a execução das viagens.

### **5.4. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR**

5.4.1. A seleção dos fornecedores ocorrerá por credenciamento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, enquadrado como hipótese de inexigibilidade prevista no Art. 74, inciso IV, nos termos do Art. 79, inciso III, caracterizado-se como mercado fluido, no qual as condições de preços sofrem variações constantes em função das dinâmicas de mercado.

5.4.2. Para cada demanda específica, será realizada consulta entre credenciados, sendo selecionada a proposta que apresentar menor preço, observadas condições de atendimento estabelecidas.

5.4.3. Poderão participar do credenciamento empresas que:

- 5.4.3.1. Atuem como agência de viagens ou turismo;
- 5.4.3.2. Possuam registro ativo no Cadastur, conforme exigência legal para prestação de serviços turísticos;
- 5.4.3.3. Atendam integralmente aos requisitos legais e normativos aplicáveis à atividade de agenciamento de viagens, especialmente aqueles previstos na Lei nº 11.771/2008 e demais regulamentações pertinentes;
- 5.4.3.4. Apresentem atestado de capacidade técnica compatível com o objeto;
- 5.4.3.5. Estejam regularmente constituídas e em situação fiscal regular.
- 5.4.4. A Administração Municipal poderá verificar, a qualquer tempo, a regularidade e a capacidade operacional dos credenciados.

## **5.5. VEDAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES**

- 5.5.1. É vedada a subcontratação do objeto, total ou parcial, devendo a agência credenciada realizar diretamente a intermediação junto às companhias aéreas.
- 5.5.2. Não será admitida a intermediação por terceiros não credenciados ou a atuação como mera repassadora de demanda.

## **5.6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.6.1.1. Informar com antecedência razoável as demandas de deslocamento, incluindo datas, destinos e passageiros.
- 5.6.1.2. Analisar as opções apresentadas pela contratada e selecionar a alternativa mais vantajosa.
- 5.6.1.3. Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas.
- 5.6.1.4. Comunicar eventuais alterações ou cancelamentos com a maior antecedência possível.

### **5.6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.6.2.1. Prestar serviços de forma contínua, eficiente e conforme as necessidades da Administração.
- 5.6.2.2. Apresentar opções de voos que atendam aos critérios de economicidade e compatibilidade com a agenda institucional.
- 5.6.2.3. Realizar as intermediações necessárias junto às companhias aéreas.
- 5.6.2.4. Informar previamente as condições tarifárias, incluindo regras de alteração, cancelamento e reembolso.

5.6.2.5. Prestar suporte ao usuário durante toda a execução do serviço.

5.6.2.6. Emitir passagens e documentos em conformidade com as exigências da Administração.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, considerando a natureza variável das demandas de deslocamento institucional.

6.2. Para cada demanda de aquisição de passagem aérea, será realizada cotação entre os fornecedores credenciados, com o objetivo de identificar a proposta mais vantajosa, observando-se o critério de menor preço, aliado à compatibilidade de horários e rotas com a agenda institucional.

6.3. A cotação será realizada por meio eletrônico, preferencialmente via sistema de licitações utilizado pelo Município, mediante solicitação do agente de contratação, que encaminhará diligência aos fornecedores credenciados para apresentação de propostas.

6.4. Os fornecedores deverão apresentar, dentro do prazo estabelecido, opções de voos que atendam às características solicitadas, contendo, no mínimo:

6.4.1. Companhia aérea;

6.4.2. Horários de ida e retorno;

6.4.3. Valores das passagens;

6.4.4. Condições tarifárias aplicáveis.

6.5. O fornecedor deverá garantir a manutenção da proposta apresentada pelo prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas, a fim de viabilizar a análise, escolha da proposta mais vantajosa e a emissão do respectivo empenho da despesa.

6.6. Após a seleção da proposta mais vantajosa e emissão do empenho, a Administração solicitará a emissão da passagem, que deverá ser realizada pela contratada em tempo hábil para o cumprimento da agenda institucional.

6.7. A contratada deverá realizar a emissão da passagem conforme as condições aprovadas pela Administração, incluindo datas, horários e demais características da viagem.

6.8. Durante a execução do serviço, a contratada deverá prestar suporte contínuo, intermediando junto às companhias aéreas quaisquer situações relacionadas à passagem adquirida, tais como alterações, cancelamentos, atrasos, reacomodações e demais ocorrências.

6.9. A execução deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a legislação aplicável ao setor.

## **7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Por tratar-se de contratação operacionalizada por meio de credenciamento e formalizada por demandas específicas, não haverá designação de gestor da contratação.

7.2. A fiscalização da contratação ficará a cargo de servidor da Secretaria demandante responsável pela solicitação da passagem, que será incumbido de acompanhar as solicitações, verificar a conformidade das passagens emitidas com as condições aprovadas, bem como atestar a execução para fins de pagamento.

7.3. O fiscal da contratação também será responsável pela validação das solicitações e autorização para emissão das passagens, conforme a proposta selecionada entre os fornecedores credenciados.

7.4. A fiscalização exercida pela Administração não exime a contratada de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, nem a isenta de responder por eventuais falhas, erros ou prejuízos decorrentes de sua atuação.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A medição dos serviços será realizada com base nas passagens aéreas efetivamente emitidas, conforme as solicitações realizadas pela Administração.

8.2. O pagamento será efetuado por passagem emitida, de acordo com os valores aprovados na cotação realizada entre os fornecedores credenciados.

8.3. A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente às passagens fornecidas, contendo a identificação da demanda e dos usuários atendidos, quando aplicável.

8.4. O pagamento ficará condicionado ao ateste do servidor responsável pela fiscalização, que verificará a conformidade da passagem emitida com as condições previamente aprovadas.

8.5. Não haverá pagamento antecipado, sendo o pagamento devido após emissão da passagem aérea, independentemente da realização da viagem, desde que devidamente atestada a conformidade pelo servidor responsável.

8.6. Eventuais taxas e penalidades aplicadas em decorrência de alterações, cancelamentos ou outras situações relacionadas às passagens serão suportadas pela Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e eventual ressarcimento ao erário, quando cabível.

## **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

9.1. A solução consiste na contratação de serviços de intermediação para aquisição de passagens aéreas nacionais, por meio de agências de viagens devidamente credenciadas, visando atender às demandas de deslocamento de agentes públicos para o cumprimento de agendas institucionais fora do Estado.

9.2. A contratação será operacionalizada por meio de procedimento de credenciamento, permitindo a habilitação de múltiplos fornecedores aptos à prestação do serviço, nos termos da legislação vigente.

9.3. Para cada demanda específica, a Administração realizará consulta entre os fornecedores credenciados, sendo selecionada a proposta mais vantajosa, com base no menor preço apresentado para o trecho solicitado, observadas as condições de atendimento.

9.4. A solução contempla a prestação de serviços de pesquisa, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, bem como o suporte necessário durante toda a execução das viagens.

9.5. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, considerando a imprevisibilidade das agendas institucionais, sendo os pagamentos realizados de acordo com passagens efetivamente emitidas.

9.6. A adoção da solução proposta visa garantir maior eficiência na gestão dos deslocamentos institucionais, economicidade na contratação, flexibilidade operacional e adequado atendimento às demandas administrativas.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação de que trata este Termo de Referência correrão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria demandante, devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual vigente, conforme classificação a ser indicada abaixo.

### **02 - GABINETE DO PREFEITO**

01 - Gabinete do Prefeito

04.122.0002.2.002.000 - Manutenção das Atividades do Gabinete

3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

### **03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

01 - Secretaria de Administração

04.122.0002.2.006.000 - Manutenção de Atividades da Secretaria de Administração

3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

### **04 - SECRETARIA DA FAZENDA**

01 - Secretaria da Fazenda

04.123.0011.2.009.000 - Manutenção das Atividades da Fazenda

3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

05 - SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO, TRANSPORTE E TRÂNSITO  
01 - Secretaria de Obras, Viação, Transporte e Trânsito  
04.122.0002.2.010.000 - Manutenção d Atividades da Secretaria de Obras, Viação, Transporte e Trânsito  
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção  
Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos  
Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

06 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO  
01 - Secretaria de Educação, Cultura e Desporto  
12.361.0044.2.015.000 - Manutenção das Atividades Educacionais  
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção  
Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos  
Detalhamento da Fonte: 0020 MDE

07 - SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE  
01 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente  
04.122.0002.2.023.000 - Manutenção da Atividades da Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente  
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção  
Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos  
Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

08 - SECRETARIA DE SAÚDE  
01 - Secretaria de Saúde  
10.301.0032.2.025.000 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde  
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção  
Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos  
Detalhamento da Fonte: 0040 ASPS

08 - SECRETARIA DE SAÚDE  
02 - Fundo Municipal de Saúde  
10.301.0032.2.035.000 - Qualificação da Saúde da Família  
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção  
Fonte de Recursos: 1621 Transferências Fundo a Fundo de Recursos  
Detalhamento da Fonte: 4090 Saúde para Todos - ESF

08 - SECRETARIA DE SAÚDE  
02 - Fundo Municipal de Saúde  
10.301.0124.2.121.000 Reabilitação da Saúde  
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção  
Fonte de Recursos: 1600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos  
Detalhamento da Fonte: 4500 Custeio - Atenção Básica

11 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRIANÇA, MULHER E IDOSO  
01 - Secretaria de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso  
08.244.0027.2.003.000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social  
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção  
Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos  
Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

12 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS  
01 - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos  
04.122.0002.2.160.000 - Manutenção da Atividades da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos  
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e despesas com locomoção  
Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos  
Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

Pinheiro Machado, 08 de abril de 2026.

---

**Ronaldo Costa Madruga**  
Prefeito Municipal  
Mat. 63.799-8

---

**Anna Paula de Avila**  
Secretária de Administração  
Mat. 64.263-0

---

**Elizete Baldez Peraça**  
Secretária de Agropecuária  
e Meio Ambiente  
Mat. 64.703-9

---

**Ronaldo Costa Madruga**  
Respondendo interinamente  
pela Secretaria da Fazenda  
Mat. 63.799-8

---

**Felipe Viana de Lima**  
Secretário de Saúde  
Mat. 64.467-6

---

**Urbano Duarte Montardo Filho**  
Secretário de Obras,  
Viação, Transporte e Trânsito  
Mat. 64.681-4

---

**Laura Ratto Finkler**  
Secretária de Assistência Social,  
Criança, Mulher e Idoso  
Mat. 64.516-8

---

**Jaqueline Castro dos Santos**  
Secretária de Educação,  
Cultura e Desporto  
Mat. 4.102-5

---

**Ricardo Ratto Finkler**  
Secretário de Planejamento e  
Desenvolvimento de Projetos  
Mat. 64.589-3



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 71E3-826F-1994-0C46

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELIZETE BALDEZ PERAÇA (CPF 576.XXX.XXX-20) em 08/04/2026 15:00:53 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ FELIPE VIANA DE LIMA (CPF 015.XXX.XXX-51) em 08/04/2026 15:01:40 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANNA PAULA DE AVILA (CPF 979.XXX.XXX-91) em 08/04/2026 15:04:28 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RICARDO RATTO FINKLER (CPF 021.XXX.XXX-74) em 08/04/2026 15:10:55 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RONALDO COSTA MADRUGA (CPF 697.XXX.XXX-87) em 08/04/2026 15:19:42 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JAQUELINE CASTRO DOS SANTOS (CPF 000.XXX.XXX-40) em 08/04/2026 15:59:20 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LAURA RATTO FINKLER (CPF 011.XXX.XXX-02) em 08/04/2026 16:59:54 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ URBANO DUARTE MONTARDO FILHO (CPF 467.XXX.XXX-34) em 09/04/2026 08:38:14 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pinheiro Machado.1doc.com.br/verificacao/71E3-826F-1994-0C46>