



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante: *Secretaria Municipal de Esporte e Cultura*

Secretário da Unidade Requisitante: Rosani
Taschetto Didoné

Matrícula funcional: 7061-0

Responsável pela Demanda: Vanuza Silveira da
Rosa

Matrícula funcional: 1699/3

E-Mail: vanuza.rosa@tupancireta.rs.gov.br

Telefone Cel: 55
99705-3586

Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização.
Portaria nº32.994 de 02 de fevereiro de 2026.

Planejamento – Nome: Rosani Taschetto Didoné

Planejamento – Mat. func:7061-0

Fiscalização – Nome: Lucas Dias de Castro
Rafaella Brum

Fiscalização – Mat. func: 7314-4
7326-1

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()

**EQUIPAMENTO/MATERIAL
PERMANENTE ()**

SERVIÇO CONTINUADO ()

SERVIÇO NÃO CONTINUADO (x)

OBRA ()

SERVIÇO DE ENGENHARIA ()





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Descrição sucinta da solicitação: A Prefeitura Municipal de Tupanciretã - RS, através da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, solicita abertura do processo licitatório para serviços de Decoração para o cumprimento do Calendário de eventos das secretarias.

Necessidade da contratação: A secretaria Municipal de Esporte e Cultura e as demais secretarias têm a incumbência de realizar e gerir vários eventos de caráter cultural, educativo, esportivo, turístico e institucional . A necessidade de realização da presente contratação objetiva garantir o cumprimento do calendário oficial de eventos municipal de forma planejada e uniforme, através de procedimento que contemple a contratação de toda a estrutura necessária , gerando economia e uniformidade para Administração Pública Municipal , devido às limitações de pessoal e estrutura para realizações de vários certames para cada evento.

A empresa especializada para a prestação de serviços de decoração e ambientação, compreendendo o fornecimento de todos os materiais, mobiliário e arranjos decorativos necessários, bem como a montagem e desmontagem completa dos elementos, incluindo transporte, instalação e retirada, sob inteira responsabilidade da contratada.

Resultados Pretendidos: Como resultado esperado, com a realização do processo licitatório de contratação dos serviços de decoração, busca-se:

- assegurar a adequada ambientação;
- promover ambientes mais acolhedores, funcionais e condizentes com a natureza dos eventos;
- garantir a organização dos espaços utilizados em eventos promovidos pelas Secretarias Municipais;
- proporcionando melhor apresentação institucional e valorização das ações realizadas pela Administração Pública.
- A Empresa contratada deverá montar os itens da decoração solicitada, por , com no mínimo 24 horas de antecedência a data do evento, previamente articulado com o requisitante.
- empresa contratada ficará responsável pela logística de transporte da montagem e desmontagem da decoração solicitada;
- A empresa contratada deverá realizar a desmontagem da decoração no final do evento e/ou





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

com dia seguinte, conforme acordado entre a contratada e a Secretaria solicitante.

Busca-se, ainda, garantir padronização, qualidade e eficiência na execução dos serviços, contribuindo para a otimização dos recursos públicos por meio do sistema de Registro de Preços, além de maior agilidade no atendimento das demandas.

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	17019	<ul style="list-style-type: none">● Entrada:- 01 painel de 4mt x 2.80cm;- 01 tapete na cor bege 4mt x 2mt;- 02 poltronas;- 01 mesinha com arronjo floral;- 02 coqueiros com cachepô de madeira;- 01 tapete vermelho para o caminho dos noivos (porta de entrada até o palco medindo + ou - 10mts);- Tecido voal branco nos bancos que fazem o caminho de entrada dos noivos medindo + ou - 10mts de cada lado;- 20 arranjos de flores intercalando os bancos;● Decoração principal:	und	02





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

		<ul style="list-style-type: none">- 02 coqueiros nas laterais com cachepô;- 01 painel de 6mt x 2.80cm com cortina de led;- 01 mesa na frente da decoração com pergolado e flores pendentes;- 02 mesas sobrepostas rústicas;- 02 castiçais grande com arranjo;- 02 candelabros- 02 castiçais com velas;- 03 tapetes (2mt x 3mt) na cor bege;- 04 arranjos pequenos;- 06 bandeijas;- 30 taças;- 04 espumante;- 02 balde com gelo;- 15 rosas natural.		
2	17019	<p>Entrada:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 painel de entrada amadeirado 4,5 x 2,2- 01 cortina de led,- 01 logotipo do evento,- 01 tapete 2,5 x 1,5;- 01 aparador rústico;- 02 folhagens media;- 02 coqueiros com cachepô de madeira; <p>Palco:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 painel de cada lado do palco com flores e folhas secas rústico,- 01 totem de instrumento musical para cada lado do palco;- 01 logo tipo do evento em cada lado do palco;- 01 mesa amadeirada rústica para os troféus;- 01 arranjo rustico para por na mesa dos troféus;- tecido na parte de fundo, laterais e frente do palco na cor a combinar;- 05 buchinhos verdes para complementar a decoração;- 05 mesas com cadeiras para jurados com toalha e taça para água.	und	02





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

3	17019	Entrada: <ul style="list-style-type: none">- 01 painel de 4,5m x 2,2m com tecido e painel mágico shimmer;- 01 Logotipo do evento;- 02 folhagem grande;- 01 aparador;- 01 tapete 2,5 x 1,5;- 02 arranjo pequeno: Palco: <ul style="list-style-type: none">- 01 painel de cada lado do palco com flores, verdes e pendentes- 01 logotipo do evento em cada lado;- 01 mesa para os troféus;- 01 arranjo para a mesa dos troféus;- tecidos para decorar o palco (fundo, laterais e frente) na cor a combinar;- 05 buchinhas verdes para complementar a decoração.- 05 mesas com cadeiras para jurados com toalha e taça para água.	und	01
4	17019	<ul style="list-style-type: none">- 01 painel 3m x 2,5m;- 02 folhagens grande com cachepô;- 02 poltronas;- 01 tapete 2,5 x 1,5;- 01 mesinha lateral;- 01 arranjo pequeno;- 06 toalhas para mesa de 2m x 1,5.	und	09
5	17019	Entrada: <ul style="list-style-type: none">- 01 painel de 3 x 2,5 com cortina de LED pendentes;- 01 aparador;- 02 arranjos grandes;- 02 castiçais;- 01 tapete 2,5 x 1,5;- 02 folhagens; Salão: <ul style="list-style-type: none">- 50 mesas com 06 lugares com toalhas e arranjo;- 50 arranjos floral pequeno em cada mesa;- 300 cadeiras;- 07 mesa com cadeira para jurados com	und	02





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

		arranjo floral e toalha; - 01 Painel 5m x 2,5m com tecido e verdes; - 01 mesa espelhada; - 02 arranjos pequenos; - 01 tapete 3 x 2; - 04 castiçais; - 02 arranjos florais grande; Luzes pendentes;		
6	17019	Entrada: - 01 painel de 5m x 2,5; - 01 cortina de LED; - 02 folhagem grandes; - 01 tapete 3m x 2m; - 01 aparador; - 01 arranjo com flores médio; Palco: - Tecidos ao fundo do palco cor a combinar; - 06 arranjos suspensos em suportes de de metais e ou madeira; - 04 folhagens tamanho médio; - 30 balões metalizados ou bubbles transparentes pendurados; - tapete na escada que acesso ao palco 5m; - 01 mesa para os mimos com toalha na cor branca.	und	03
7	17019	Decoração-Eventos # Uma mesa de aproximadamente 10 mts de comprimento podendo ser de cavaletes e tábuas, desde que a mesma seja coberta por tecidos e toalhas em tons de verde escuro e marrom, na mesma deve conter 2 arranjos que remetam ao rústico devendo ser de folhas e flores secas; # 4 vidros com soja tamanhos diferentes para frente da mesa das autoridades nas duas pontas; # 12 taças para as autoridades; # No ambiente para fotos e entrevistas deve conter: uma estrutura rústica com fundo, contendo poltronas, tapete em couro e	und	01





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

		aparador rústicos, além de cipós, plantas verdes como 2 coqueiros e cachepos de madeira, além dos arranjos de folhas e flores secas, podendo ser utilizado cestos ou vidros com soja nesse ambiente também.		
8	17019	Decoração- eventos # A empresa deverá decorar um palco praticável de 4x2, com tecidos de preferência em tons terrosos; # Fundo pode ser verde ou marrom com folhas secas e itens que remetam ao rural; # 2 poltronas; # 1 mesinha de apoio; # Cestos rústicos com planta; # 1 tapete de couro; # 120 cadeiras podendo ser de pvc ou outros, com excessão das cadeiras de madeiras(usadas em CTG) para o público, toda a montagem e desmontagem deve estar inclusa.	und	01
9	17019	Tecido decorativo para fundo de palco, nas cores vermelho, verde e amarelo – 01UN Folhagens ornamentais em vasos, com altura entre 1,20 m e 1,50 m – 02UN Tapetes para centro de palco, medindo aproximadamente 3 m x 2 m, na cor bege – 02UN Folhagens ornamentais em vasos, com até 1,00 m de altura – 02UN Mesa baixa de centro, em tamanho compatível com a decoração – 01UN Mesa para brindes, com comprimento mínimo de 1,20 m – 01UN Toalha para mesa de brindes, na cor branca – 01UN Arranjo de flores para mesa de brindes – 01UN Painel decorativo medindo aproximadamente 3,00 m x 2,50 m, composto por folhas verdes – 1	und	01
10	17019	Entrada: -01 painel de entrada amadeirado 4,5 x 2,2 -02 refletores de Led; -01 logotipo do evento (fornecido posteriormente) -01 tapete 2,5 x 1,5;	und	03





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

		-02 coqueiros com cachepô de madeira; Palco: -01 painel de cada lado do palco com flores e folhas secas rústico, -01 logo tipo do evento em cada lado do palco; -01 mesa amadeirada rústica; -tecido na parte de fundo, laterais e frente do palco na cor a combinar;		
11	17019	Entrada: -01 painel de entrada com brilhos 3,0 x 2,2 - Arco desconstruídos com balões metalizados, sólidos (mínimo de 100 unidades) -02 refletores de Led; -01 logotipo do evento (fornecido posteriormente) - 01 tapete 2,5 x 1,5; Palco: - 02 painel lateral com arco desconstruídos com balões metalizados, sólidos (mínimo de 250 unidades em cada painel); -01 logotipo do evento na parte central do palco; -01 mesa grande com no mínimo duas toalhas sobrepostas; -tecido na parte de fundo, laterais e frente do palco na cor a combinar;	und	04
12	17019	Entrada: -01 painel pequeno 1,50 x 2,20 decorativo na entrada com arco desconstruídos com balões metalizados, sólidos (mínimo de 100 unidades); -01 logotipo do evento (fornecido posteriormente) - trio de cilindros em MDF; -02 refletores de Led; Palco: - 01 arranjo médio de flor artificial para mesa grande; - Tecidos para mesa grande	und	05
13	17019	-300 Cadeiras com capas: Tecido branco,	und	01





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

		<p>higienizadas e passadas.</p> <ul style="list-style-type: none">-01 Backdrop (Painel de Fundo): Estrutura 10m x 3m, tecido tensionado ou lona fosca.-01 conj. Mesa de Honra: Mesa (mín. 4m) com forração de gala + 10 cadeiras com capa.-01 conj Serviço de mesa: 10 taças de vidro/cristal para água (autoridades).-02 Arranjos Florais: Grande porte, naturais, cores verde e branco-01 Portal de Entrada: Estrutura ornamentada (verde/branco) com iluminação focal.		
14	17019	<ul style="list-style-type: none">-50/50 Toalhas e Sobre-toalhas: Cores conforme o tema definido.-50 Arranjos de mesa: Modelos conforme o tema da festa.-400 Capas de cadeiras: Padronizadas para o evento.-50 Tampo de mesa: Para acomodação dos convidados.-01 Painel Temático (6m): Com estrutura de sustentação inclusa.-01 Estrutura de Treliza (6m): Para suporte de decoração/iluminação.-300 Balões: 100 encapsulados coloridos e 200 com confetes metálicos.-10 Luzes de Led: Para iluminação decorativa de ambiente.-01/01 Recepção: Painel de entrada (4m) + Tapete de lona-05 Adornos diversos: Cortina de serpentina e itens conforme tema.	und	02
15	17019	<p>Entrada:</p> <ul style="list-style-type: none">-01 painel de entrada com brilhos 3,0 x 2,2-Arco desconstruídos com balões (cor a combinar, mínimo de 100 unidades)-02 refletores de Led;-01 logotipo do evento (fornecido posteriormente)- 01 tapete 2,5 x 1,5; <p>Palco:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 painel lateral com arco desconstruídos com balões, sólidos (mínimo de 250 unidades)	und	04





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

		em cada painel); -01 logotipo do evento na parte central do palco; -tecido na parte de fundo, laterais e frente do palco na cor a combinar - 02 tolhas com sobreposição para mesa coffe breack		
16	17019	Entrada: - 01 painel pequeno 1,50 x 2,20 decorativo na entrada com arco desconstruidos com balões, sólidos (mínimo de 100 unidades); - 01 logotipo do evento (fornecido posteriormente) - trio de cilindros em MDF; -02 refletores de Led; - 01 tapete 2,5 x 1,5; -01 arranjo médio de flor artificial para mesa grande; - Tecidos para mesa grande - 02 tolhas com sobreposição para mesa coffe breack	und	04

Requisitos necessários para a contratação:

A contratada deverá cumprir integralmente todas as especificações constantes no Orçamento, no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no , assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

A CONTRATADA se compromete-se a:

A) Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

B) Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 62, documentos referentes a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira da Lei Federal 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão

- Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
- Documento de Identificação dos sócios da empresa;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Regularidade perante a Fazenda Municipal; - Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Regularidade perante a Fazenda Federal;





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

- Regularidade perante a Caixa Econômica Federal;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- C) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- D) Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até o local determinado para a sua entrega.
- E) Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- F) Atender com prontidão as reclamações por parte do município no que se refere ao objeto da licitação;
- G) Substituir, às suas expensas, no total, os itens, se estes apresentarem vícios, defeitos ou incorreções;
- H) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;
- I) A CONTRATADA responderá por quaisquer compromissos – trabalhistas, comerciais, cíveis, fiscais ou previdenciários – assumidos pela contratada com terceiros ou seus empregados, ainda que vinculados a execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- J) A Empresa contratada deverá montar os itens da decoração solicitada, por , com no mínimo 24 horas de antecedência a data do evento, previamente articulado com o requisitante;
- K) A empresa contratada ficará responsável pela logística de transporte da montagem e desmontagem da decoração solicitada;
- L) A empresa contratada deverá realizar a desmontagem da decoração no final do evento e/ou com dia seguinte, conforme acordado entre a contratada e a Secretaria solicitante.

A CONTRATANTE se compromete a:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- b) **Atestar a realização do serviço solicitado, conferindo os itens instalados na decoração. Após emitir o Atestado de Realização de Serviço ao gestor e fiscais especificamente designado, de cada Secretaria Solicitante, conforme mencionados na Portaria de Fiscalização nº32.994 de 02/02/2026;**
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço estabelecido no contrato;
- d) O pagamento será efetuado, por meio de depósito bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetiva realização do serviço e emissão da Nota Fiscal, podendo ser





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

e) O documento fiscal - nota fiscal eletrônica deverá possuir referência ao objeto do serviço;

f) **O pagamento somente será liberado à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal e das Certidões atualizadas Certidões Municipais, Estadual e Federal, do INSS e FGTS. A não apresentação das certidões especificadas implica na rejeição da Nota Fiscal.**

g) Havendo incorreções, o documento fiscal será devolvido à contratada para saneamento, bem como, correção no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

h) Verificada a integridade do documento fiscal, cada Secretaria Municipal solicitante encaminhará o referido documento ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para a respectiva quitação.

Entende-se que a contratação nos presentes termos atende aos requisitos exigidos na legislação vigente. Ademais, a contratação deverá observar, no que couber, o disposto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

Antes da efetivação do referido processo licitatório, a Administração deverá:

- Realizar a formalização da demanda, em conformidade com a legislação vigente;
- Promover a pesquisa de preços, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021;
- Verificar a disponibilidade orçamentária para a despesa;
- Proceder à elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), contendo todas as especificações do objeto;
- Submeter o processo à análise e manifestação dos setores competentes, garantindo a regularidade, transparência e legalidade do procedimento.
- Publicidade: Registrar todas as etapas no Sistema Eletrônico de Contratações ou equivalente.
- Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:
 - a) elaboração de minuta do edital;
 - b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
 - c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
 - d) elaboração de minuta do contrato;
 - e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
 - f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
 - g) publicação e divulgação do edital e anexos;
 - h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
 - i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
 - j) realização de empenho; e
 - l) assinatura e publicação do contrato.





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Eletrônico de Contratações ou equivalente.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

1. Geração de resíduos sólidos

Impacto: Produção de resíduos como plásticos, papéis, tecidos, embalagens, estruturas descartáveis e itens decorativos. Medidas de tratamento:

Separação e coleta seletiva dos resíduos

Destinação adequada para reciclagem

Reutilização de materiais decorativos sempre que possível

Contratação de empresa licenciada para coleta de resíduos

2. Uso de materiais não sustentáveis

Impacto: Emprego de itens descartáveis, plásticos de uso único e materiais de difícil decomposição. Medidas de tratamento:

Priorizar materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis

Incentivar o uso de decoração locada ao invés de descartável

Exigir certificação ambiental dos fornecedores (quando aplicável)

3. Consumo de energia elétrica

Impacto: Uso intensivo de iluminação decorativa e equipamentos elétricos.

Medidas de tratamento:

Utilização de lâmpadas LED (baixo consumo)

Desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso

Planejamento eficiente da iluminação

4. Transporte e emissão de poluentes

Impacto: Emissão de gases devido ao transporte de materiais e equipe. Medidas de tratamento:

Planejamento logístico para reduzir deslocamentos

Uso de veículos com manutenção em dia

Priorizar fornecedores locais

5. Descarte inadequado após o evento

Impacto: Acúmulo de resíduos no local após desmontagem. Medidas de tratamento:

Limpeza completa da área após o evento

Destinação ambientalmente correta dos resíduos

Responsabilização contratual da empresa executora

6. Uso de elementos naturais (flores, plantas, etc.)

Impacto: Exploração inadequada de recursos naturais. Medidas de tratamento:





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Utilizar plantas de viveiros legalizados
Priorizar espécies locais
Reaproveitamento ou doação após o evento

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Tupanciretã-RS, 22 de abril de 2026

Rosani Taschetto Didoné
Secretária Municipal de Esportes e
Cultura.
Matrícula funcional n.º7061-0

Vanuza sailveira da Rosa
Chefe de Setor
Matrícula funcional n.º1699/3





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria Municipal de Esporte e Cultura





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C763-F181-D742-9C25

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

- ✓ VANUZA SILVEIRA DA ROSA (CPF 947.XXX.XXX-72) em 22/04/2026 14:44:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROSANI TASCHETTO DIDONE (CPF 449.XXX.XXX-87) em 24/04/2026 16:59:53 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://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/C763-F181-D742-9C25>