



TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE FRALDA GERIÁTRICA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de Fraldas Geriátricas, para atender determinação judicial e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
01	Fralda Geriátrica Bigfral Derma Plus tamanho EG pacote com 14 unidades para incontinência urinária severa. Possui o exclusivo sistema de proteção total da pele, com extratos naturais hidratantes que ajudam a prevenir irritações, mantendo a pele protegida e saudável, além do sistema antidodor, trazendo até 10 horas de proteção.	PCTE	200

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de março de 2023. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da contratação é de seis meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a disponibilidade de créditos orçamentários

O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.896,00 (Onze mil, oitocentos e noventa seis reais), conforme custos unitários orçados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1 O Objeto desta contratação é para cumprir determinação Judicial, para atender a usuária: Sebastiana Rafael de Oliveira.

2.2 O Objeto da aquisição está previsto no Plano de Contratações Anual (PAC) 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo, compreende a aquisição de fraldas Geriátrica Bigfral Derma Plus tamanho EG pacote com 14 unidades para incontinência urinária severa. Possui o exclusivo sistema de proteção total da pele, com extratos naturais hidratantes que ajudam a prevenir irritações, mantendo a pele protegida e saudável, além do sistema antidodor, trazendo até 10 horas de proteção, que se dará por dispensa de licitação, para atendimento a processo judicial.

3.2 A aquisição objeto deste documento segue prescrição médica, por ser alérgica a outras marcas de fraldas.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

4.1. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica

4.1.1. Considerando às necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal, conforme prevê inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2. Devido a necessidade de atendimento para cumprir determinação Judicial com prazo estabelecido, necessário que o objeto seja adquirido com urgência para cumprir a decisão do Tribunal de Justiça.

Só poderão participar desta concorrência pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento.

4.2. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

A aquisição se dará em lotes, justificativa: a, aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível "ótimo". Possibilitará a maior competitividade possível no certame.

Conclui-se que, diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, que a aglutinação em 1 lote, após minuciosa análise, é a menor, melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

4.3. DA VISTORIA PRÉVIA

Não será exigido vistoria

4.4. DA INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELO

BIGFRAL DERMA PLUS (conforme pedido médico)

4.5. DA VEDAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

Não se aplica

4.6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- Apresentação de amostra/catálogo do produto ofertado a fim de verificar se o mesmo atende as especificações solicitadas no item 1.1



- Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra/catálogo, que deve ser definido o prazo, local e horário para o recebimento pela secretaria requisitante.

4.6.2 As amostras deverão ser entregues no endereço Rua 03, 945 centro Fundo Social de Solidariedade A/C Roberta Godoy – Rio Claro- SP / CEP: 13.500-907, caso seja enviado por catálogo o mesmo poderá ser enviado por email: roberta.agodoy@gmail.com, no prazo limite de 03 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6.3 No caso de não haver entrega da amostra/catálogo ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostras/catálogo fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6.4 Serão avaliados nos itens solicitados constantes na tabela 4.6.1 os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

1. Formato anatômico
2. Barreiras anti-vazamento (barreira protetora com elástico de cada lado reforçado em todo diâmetro da coxa)
3. Fitas adesivas reposicionáveis
4. Gel super absorvente
5. Hipoalergênico
6. Camada interna e externa com bordas unidas entre si
7. Cobertura externa impermeável
8. Marca Indicada (atendendo a pedido médico)

4.6.5 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.6.6 Se as amostras/catálogo apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostras/catálogo e assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.6.7 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.6.8 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.7. DA GARANTIA DA AQUISIÇÃO

Não haverá exigência da garantia da aquisição dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021.



5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. PRAZO DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega do objeto é de até 10 dias após Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. As fraldas deverão ser entregue diretamente no Fundo Social com agendamento antecipado agendando por e-mail ou telefone para entrega no seguinte horário:

Nome de quem vai receber: Roberta Cristina Amaral de Godoy

E-mail: roberta.agodoy@gmail.com

Data e horário: De segunda a sextas-feiras das 08:00 as 16:00 horas

Departamento: Fundo Social de Solidariedade/Rua 03 nº 945 - centro 1º andar – Paço Municipal

5.1.4. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.1.5. Os produtos deverão atender as normas vigentes entregues devidamente embalados acondicionados e transportados com segurança sob a responsabilidade da contratada.

5.1.6. A vencedora comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.

5.1.7. Os produtos deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em Língua Portuguesa, como marca, peso, composição e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização do produto.

5.1.8. O fornecedor fica responsável pela troca dos produtos entregues quando constar avarias nas embalagem e prazo de validade impressa na embalagem.

5.1.9. Os pacotes de fraldas deverão ter prazo mínimo de validade de 3 (três) anos, a contar da data de entrega.

5.1.10. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas ficando ao encargo da contratada, o controle de qualidade do fornecimento é de sua responsabilidade.



5.2. DA GARANTIA

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.2.2. As fraldas, objeto desta Dispensa, deverão ser fornecidas em perfeita condição de utilização e atendendo as normas editadas pela ANVISA e/ou INMETRO

5.2.3. Serão rejeitados pela Administração os produtos que não atenderem ao padrão mínimo de qualidade aceitável, sendo que tal condição será conferida pelo fiscal do contrato.

5.2.4. As fraldas que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituída por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação das fraldas.

5.2.5. O custo referente ao transporte do referido objeto da aquisição cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.2.7. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.2.8. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

5.2.9. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificados do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.2.10. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

5.2.11. Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de acondicionamento, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

5.2.12. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substance), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd) bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).



6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. FISCALIZAÇÃO

6.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

6.4.2. Fiscal do Contrato Karina Mayra Mondini Vivanco, Assessora Fundo Social.

6.5 Fiscalização Técnica

6.5.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria requisitante.

6.6 Fiscalização Administrativa

6.6.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

6.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Condição de recebimento prévio e definitivo:

7.1.1. O recebimento prévio dos bens se dará de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes a seguir:

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações acima, bem como na proposta, devendo ser substituído no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria requisitante, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligência para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo (a) Secretário (a) e encaminhada para o Setor de Almoxarifado.

7.1.6. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.7. O Município de Rio Claro executa o pagamento dos créditos mediante transferência bancária na conta a ser informada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pela Secretaria requisitante.

7.1.8. Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.



7.1.9 Ficam os participantes cientes, que independente do prazo estabelecido para pagamento, o mesmo será efetuado na ordem cronológica, conforme o que dispõe a Resolução nº 02 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e especialmente no que determina o Art. 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021), que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação: para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



9.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do TítuloVII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

9.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para o fornecimento de bens/materiais similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objetivo desta aquisição, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (Art. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21).

9.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria requisitante, cópia do contrato que deu suporte à aquisição, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 11.896,00 (Onze mil, oitocentos e noventa e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

02.02.00	3.3.90.32.00	08.244.4003.2053	1	5100000	1691
----------	--------------	------------------	---	---------	------

12. RESPONSÁVEIS

FISCAL: Karina Mayra Mondini Vivanco – Assessora do Fundo Social

GESTOR DO CONTRATO: Roberta Cristina Amaral de Godoy – Chefe de Equipamento

Rio Claro, 01 de abril de 2025.


BRUNA F. PERISSINOTTO
Presidente do Fundo Social de Solidariedade