



Centro Comunitário BADI

PLANO DE TRABALHO – ORÇAMENTO IMPOSITIVO

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA OSC: Centro Comunitário BADI	
CNPJ: 05.686.828/0001-69	DATA DE INSCRIÇÃO DO CNPJ: 02/06/2003
ENDEREÇO: Avenida: Professor Adib Chaib, Nº1000 – Vila Pichatelli – Bairro Aterrado – Mogi Mirim/SP – CEP:13801-300	
TELEFONE FIXO: (19) 3804-4105 / (19) 3804-4302	
CELULAR: (19) 99258-5985	
SITE: www.badi.org.br	
E-MAIL: ccbadijadi@gmail.com / scfvbadimm@gmail.com	
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: De Segunda á Sexta – Feira das 08:00 ás 17:00 horas.	

1.1) IDENTIFICAÇÃO DO ORÇAMENTO IMPOSITIVO

CATEGORIA: (X) CUSTEIO – R\$ 70.492,88 CINOÊ; ALEXANDRE CINTRA; TIAGO COSTA E ROBERTINHO TAVARES.

2) NOME DO PROJETO: CONSERVAÇÃO & MOBILIDADE

3) DESCRIÇÃO DO PROJETO: O presente projeto tem como finalidade garantir a manutenção da estrutura física da Organização da Sociedade Civil (OSC) e a conservação dos veículos utilizados nas atividades institucionais, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados aos usuários.

Na dimensão da conservação, serão realizados reparos e melhorias na infraestrutura do prédio, visando condições adequadas de trabalho, segurança, bem-estar para a equipe técnica e demais usuários dos serviços.

Na dimensão da mobilidade, o foco será na manutenção preventiva dos veículos da OSC, fundamental para o deslocamento da equipe técnica e dos educadores sociais. O pleno funcionamento dos veículos é fundamental para a realização das visitas domiciliares, contribuindo diretamente para o acompanhamento efetivo das famílias em situação de vulnerabilidade social.



Centro Comunitário BADI

Incluindo a realização de confraternização para os idosos usuários de nossos serviços no mês de outubro e as festividades de final de ano no mês de dezembro.

4) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO PROJETO:

(X) MUNICIPAL

5) META PACTUADA PARA O PROJETO: Garantir, ao longo do período de execução do projeto, a realização de reparos e melhorias na estrutura física da OSC, promovendo ambientes adequados e seguros para a equipe e usuários, bem como assegurar a manutenção preventiva dos veículos institucionais, visando a continuidade dos atendimentos externos, especialmente as visitas domiciliares realizadas pelos educadores sociais e equipe técnica.

6) PÚBLICO: O projeto tem como público principal os colaboradores da Organização da Sociedade Civil (OSC), bem como os usuários atendidos pelos seguintes serviços socioassistenciais: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias e Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade.

7) OBJETIVO GERAL: Assegurar a conservação da estrutura física e a manutenção preventiva dos veículos da Organização da Sociedade Civil (OSC), a fim de garantir condições adequadas de trabalho para os educadores sociais e equipe técnica, bem como assegurar a continuidade e a qualidade dos atendimentos socioassistenciais aos usuários, especialmente por meio das visitas domiciliares.

8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1- Realizar reparos e melhorias na estrutura física da OSC, promovendo um ambiente seguro, acessível e adequado tanto para o atendimento aos usuários quanto para o desenvolvimento das atividades pelos colaboradores;
- 2- Garantir a manutenção preventiva dos veículos institucionais, assegurando seu pleno funcionamento e contribuindo para a eficiência e segurança nos deslocamentos da equipe técnica e dos educadores sociais;
- 3- Contratar o seguro dos veículos institucionais, assegurando a proteção do patrimônio móvel da OSC e contribuindo para a continuidade das ações e atendimentos realizados pela equipe;
- 4- Contratar uma auxiliar administrativa, com o objetivo de qualificar as atividades administrativas da OSC, contribuindo para a organização e a eficiência na execução do projeto e dos demais serviços socioassistenciais;



Centro Comunitário BADI

- 5- Adquirir uniformes para os colaboradores da OSC, visando padronizar a identidade visual da equipe, promover o bem-estar no ambiente de trabalho e fortalecer a imagem institucional durante os atendimentos internos e externos;
- 6- Realizar a comemoração do Dia do Idoso no mês de outubro para os usuários atendidos, assim como a confraternização natalina no mês de dezembro.
- 7- Locação de veículo à Organização da Sociedade Civil (OSC) pelo período de quatro meses, em razão da manutenção dos veículos pertencentes à sua frota própria.

9) IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O PROJETO:

ENDEREÇO: Avenida Professor Adib Chaib, 1000, Vila Pichatelli, Mogi Mirim/ SP	TELEFONE: (19) 3804-4105 / (19) 3804-4302
--	--

10) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES DISPONÍVEIS	EQUIPAMENTO/MOVEIS DISPONÍVEIS
Sala da Coordenação	01 Arquivo de Aço; * 01 Armário; * 02 Computadores; * 01 Impressora; * 02 Cadeiras Giratórias * 02 Cadeiras; * 03 Mesas para computadores; * 01 Armário Pequeno; * 02 Gaveteiras Pequenas; * 03 Arquivos de aço com 04 gavetas; 01 Bag de Motoboy; 01 Computador Completo; 01 Celular 64gb; 01 Caixa de som JBL;



Centro Comunitário BADI

	<p>04 Cadeiras; 01 Impressora; 01 Notebook; 01 TV 32 Polegadas; 01 Telefone sem fio; 01 Webcam.</p>
Sala da Equipe Técnica	<p>02 Cadeiras; 02 Mesas para Computadores; 02 Computadores; 02 Moveis para CPU; 01 Criado Mudo; 01 Impressora; 01 Telefone;</p>
Sala de Atendimento	<p>01 Arquivo de aço; 01 Armário de aço; 01 Ventilador; 02 Celular 32gb, 01 Webcam;</p>
Sala de Informática	<p>01 Ventilador; 01 Mesa; * 06 Cadeiras. *</p>
Recepção	<p>10 Computadores; 10 Cadeiras Giratórias; 01 Ar Condicionado.</p>
Salão Central	<p>01 Telefone; 01 Computador; 01 Computador; * 02 Mesas para Computadores; *01 Armário de Aço; * 01 Arquivo de Aço; 01 Impressora – Comodato.</p>



Centro Comunitário BADI

Garagem Externa	04 Mesas; * 20 Cadeiras. *
Área Externa	02 Tantas

Observação: * Equipamentos cedidos por empresa parceira da OSC.

11) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	LOCAL
Contratação de um Profissional para exercer a função de Auxiliar Administrativo	Qualificar as atividades administrativas da OSC, contribuindo para a organização e a eficiência na execução do projeto Conservação e Mobilidade e dos seguintes serviços: SCFV e SPSBD.	Coordenadora Geral de OSC.	Do 01º ao 04º Mês	OSC
Contratação do Seguro Veicular (Carros e Moto)	Realizar a Contratação de Seguros para os veículos da OSC. Carro Citroën Placa: EUA7I06 Carro SpaceFox	Empresa Especializada em Contratação de Seguro.	Do 01º ao 04º Mês	OSC



Centro Comunitário BADI

	Placa: EBU8E72 Moto Honda Elite Placa: DCU2A55			
Manutenções Preventivas que precisam ser realizadas na Dependências da OSC	Equipamentos de Informática Manutenção nos computadores; Manutenção das impressoras.	Empresa / Profissional Capacitado para realização do serviço.	Do 01º ao 04º Mês	OSC
	Equipamentos Eletrônicos Manutenção dos ventiladores; Manutenção do Bebedouro; Higienização do ar condicionado.			
	Manutenção Predial Reparos na fiação elétrica do prédio; Reparos nos banheiros e			



Centro Comunitário BADI

	<p>pequenos consertos nas paredes;</p> <p>Limpeza de Calha;</p> <p>Manutenção nos portões;</p> <p>Manutenção das portas/fechaduras;</p> <p>Limpeza de caixa d'agua;</p> <p>Manutenção no forro PVC;</p> <p>Manutenção dos extintores.</p>			
<p>Realizar a Manutenção Preventiva nos Veículos da OSC (Carro e Moto)</p> <p>Carro Citroën Placa: EUA7106</p> <p>Carro SpaceFox Placa: EBU8E72</p> <p>Moto Honda Elite Placa: DCU2A55</p>	<p>Realização de troca de óleo filtros de ar e combustível, verificação de fluidos, alinhamento de rodas e demais necessidades encontradas;</p> <p>Identificação e correção de problemas mecânicos, como falhas no motor, sistemas de freios e suspensão;</p> <p>Reparo de sistemas elétricos, incluindo faróis,</p>	<p>Oficina Mecânica / Profissional Capacitado para realização do serviço.</p>	<p>Do 01º ao 04º Mês</p>	<p>OSC</p>



Centro Comunitário BADI

	<p>lanternas e sistemas de ignição, conforme necessários;</p> <p>Reparos de sistemas de freios, incluindo pastilhas, discos e fluido de freio.</p>			
<p>Realizar a Padronização das Equipes da OSC que trabalham no SCFV; SPSBD e MSE.</p>	<p>Aquisição de 15 crachás e 30 uniformes, promovendo identificação visual, organização institucional e fortalecimento da imagem profissional durante os atendimentos internos e externos.</p> <p>SCFV: 02 SPSBD:09 MSE: 04</p>	<p>Empresa de confecção e estamparias</p>	<p>Do 01º ao 04º Mês</p>	<p>OSC</p>
<p>Realizar confraternizações festivas nos meses de outubro e dezembro, com contratação de músico e preparação de almoço para os usuários atendidos (para 60 usuarios).</p>	<p>Contratação de músico para a festividade, Contratação de cozinheiro(s), assim como a elaboração do cardápio para o almoço que será ofertado aos usuários.</p>	<p>Músico/Cozinheiro(s)/ Supermercado</p>	<p>Outubro/2025 dezembro/2025</p>	<p>OSC</p>



Centro Comunitário BADI

12) ARTICULAÇÃO COM A REDE: A articulação não se aplica neste referido projeto.

13) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL
1- Realizar reparos e melhorias na estrutura física da OSC, promovendo um ambiente seguro, acessível e adequado tanto para o atendimento aos usuários quanto para o desenvolvimento das atividades pelos colaboradores;	Realizar as Manutenções Preventivas nas dependências da OSC, conforme necessidade apresentada.	Contrato de Prestação de Serviço; Fotos; Relatório de Atividades; Prestação de Contas.	Do 01º ao 04º Mês	100% de Manutenção na OSC	Auxiliar Administrativo; Empresa Especializada Contratada.
2- Garantir a manutenção preventiva dos veículos institucionais, assegurando seu pleno funcionamento e contribuindo para a eficiência e segurança nos deslocamentos da equipe técnica e dos educadores sociais;	Realizar as Manutenções Preventivas nos Veículos Institucionais, conforme necessidade apresentada	Nota Fiscal de Serviço; Relatório de Atividades; Prestação de Contas.	Do 01º ao 04º Mês	100% de Manutenção Preventiva dos veículos	Auxiliar Administrativo; Empresa Especializada Contratada.



Centro Comunitário BADI

<p>3- Contratar o seguro dos veículos institucionais, assegurando a proteção do patrimônio móvel da OSC e contribuindo para a continuidade das ações e atendimentos realizados pela equipe;</p>	<p>Realizar a Contratação dos Seguros para os seguintes Veículos</p> <p>Carro Citroën Placa: EUA7106</p> <p>Carro SpaceFox Placa: EBU8E72</p> <p>Moto Honda Elite Placa: DCU2A55</p>	<p>Contrato de Prestação de Serviço; Relatório de Atividades; Prestação de Contas.</p>	<p>Do 01º ao 04º Mês</p>	<p>100% de Contratação do Seguro Veicular</p>	<p>Auxiliar Administrativo;</p> <p>Empresa Especializada em Contratação de Seguro.</p>
<p>4- Contratar uma auxiliar administrativa, com o objetivo de qualificar as atividades administrativas da OSC, contribuindo para a organização e a eficiência na execução do projeto e dos demais serviços socioassistenciais;</p>	<p>Aprimorar os processos de prestação de contas, assegurando maior organização, transparência e regularidade na gestão financeira da Organização da Sociedade Civil</p>	<p>Contrato de Prestação de Serviço; Relatório de Atividades; Prestação de Contas.</p>	<p>Do 01º ao 04º Mês</p>	<p>100% de Contratação do Auxiliar Administrativo</p>	<p>Coordenadora Geral de OSC.</p>
<p>5- Adquirir uniformes para os colaboradores da OSC, visando padronizar a identidade visual da equipe, promover o bem-estar no ambiente de trabalho e fortalecer a</p>	<p>Realizar a cotação com fornecedores locais e regionais, para aquisição dos uniformes e crachás</p>	<p>Nota Fiscal de Compra; Relatório de Atividades; Prestação de Contas.</p>	<p>Do 01º ao 04º Mês</p>	<p>100% de Aquisição de Uniformes e Crachás</p>	<p>Auxiliar Administrativo;</p> <p>Empresa Especializada Contratada.</p>



Centro Comunitário BADI

imagem institucional durante os atendimentos internos e externos.					
6- Realizar a comemoração do Dia do Idoso no mês de outubro para os usuários atendidos, assim como a confraternização natalina no mês de dezembro (para 60 usuarios)	Realização de eventos para comemorar o Dia do Idoso e Confraternização Natalina	Fotos das Comemorações; Nota Fiscal de Contratação do Músico; Nota Fiscal de Contratação de cozinheiro; Nota Fiscal de Compra; Relatório de Atividades; Prestação de Contas.	Outubro/2025 e Dezembro/2025	90% de Participação dos Usuários	Auxiliar Administrativo; Empresa Especializada Contratada.
7- Locação de veículo à Organização da Sociedade Civil (OSC) pelo período de quatro meses, em razão da manutenção dos veículos pertencentes à sua frota própria.	Disponibilização de veículo locado para uso exclusivo da Organização da Sociedade Civil (OSC), durante o período de quatro meses, com a finalidade de assegurar a continuidade das atividades institucionais enquanto os veículos próprios estiverem em manutenção	Contrato de locação, notas fiscais mensais, comprovantes de pagamento, relatórios de utilização do veículo, registro fotográfico, termo de recebimento e devolução.	Do 01º ao 04º Mês	100% de contratação de locação veicular	Auxiliar Administrativo; Empresa Especializada Contratada.



Centro Comunitário BADI

14) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO – SERVIÇO DE TERCEIROS:

NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DIA E HORÁRIO DE TRABALHO NO PROJETO	FONTE DE RECURSO	VALOR
Maria Victória Romeiro	Auxiliar Administrativo	20 horas	De terça e quinta das 08h às 17h e de sexta das 13h às 17h	Municipal	R\$ 2.100,00

15) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: Referido item não se aplica no projeto

16) MATERIAL DE CONSUMO PARA O PROJETO:

MATERIAL DE CONSUMO				
ITEM DE DESPESA	ORÇAMENTO IMPOSITIVO			PROJEÇÃO
	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL		
(1) Genero Alimenticio (mês de outubro)	R\$ 910,00	R\$ 3.640,00		por 4 meses
(2) Material descartável(mês de outubro)	R\$ 109,385	R\$ 437,54		por 4 meses
(3) Genero Alimenticio (mês de dezembro)	R\$ 1.035,00	R\$ 4.140,00		por 4 meses
(4) Material descartável(mês de dezembro)	R\$ 109,385	R\$ 437,54		por 4 meses
(5) Combustivel para carro locado	R\$ 1.502,18	R\$ 6.008,72		por 4 meses
(6) Crachá personalizado - Setembro/2025	R\$ 105,00	R\$ 420,00		por 4 meses
(7) Aquisição de Uniforme para os Colaboradores	R\$ 1.275,00	R\$ 5.100,00		por 4 meses
TOTAL	R\$ 5.045,95	R\$ 20.183,80	R\$	20.183,80

Nota 1 – Evento Dia do Idoso (Outubro)

O evento do Dia do Idoso (item 1 e 2), a ser realizado em outubro, será um café da tarde. Os itens previstos para este evento incluem: **Bolo salgado, bolos doces, salgados assados, baguete, pão de queijo, xepa, suco, refrigerante, leite com Nescau, leite, café, açúcar, Melita, mini sonho, carolina, danone, doces.**



Centro Comunitário BADI

Nota 2 – Confraternização de Dezembro

A confraternização de fim de ano (dezembro) (item 3 e 4) será um almoço. Os itens previstos para este evento incluem:

Salada, vinagrete, itens para maionese, arroz, farofa, refrigerante, suco, churrasco, carvão, sorvete, doce.

Nota 3 – Parcelas Unicas:

Informa-se que os itens 1,2,3, 4 e 6 constantes da planilha intitulada consumo do referido Projeto terão sua quitação realizada em parcela única, em estrita conformidade com o mês indicado na respectiva tabela, observando-se, portanto, a programação financeira previamente estabelecida.

Nota 4– Combustível

Fica estabelecido que o **item 5**, constante da planilha Itens de Consumo e denominado “**Combustível**”, destina-se exclusivamente ao abastecimento dos veículos locados para a execução das atividades previstas no presente Plano, sendo vedada sua utilização para quaisquer outras finalidades.

Nota 5 – Aquisição de Uniformes para Colaboradores:

Informamos que a empresa responsável pelo fornecimento dos **30(trinta)** uniformes aos colaboradores já é a atual fornecedora das camisas, incluindo o serviço de bordado

Nota 6 – Crachá personalizado:

Serão confeccionados **15 (quinze)** crachás personalizados para os colaboradores, distribuídos da seguinte forma: 02 (dois) para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, 09 (nove) para o Atendimento Domiciliar e 04 (quatro) para a Medida Socioeducativa.

17) SERVIÇO DE TERCEIRO PARA O PROJETO:



Centro Comunitário BADI

SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O PROJETO (1ª a 4ª parcela)			
ITEM DE DESPESA	ORÇAMENTO IMPOSITIVO		
	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	PROJEÇÃO
(1) Auxiliar Administrativo	R\$ 2.100,00	R\$ 8.400,00	por 4 meses
(2) Empresa Terceirizada para Manutenção de bens moveis	R\$ 1.834,45	R\$ 7.337,80	por 4 meses
(3) Empresa Terceirizada para Manutenção Predial	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00	por 4 meses
(4) Manutenção Regular dos Veículos (Space e Citroen) / Moto	R\$ 1.800,00	R\$ 7.200,00	por 4 meses
(5) Locação de veiculos	R\$ 2.363,05	R\$ 9.452,20	por 4 meses
(6) Renovação Seguro Veicular/Moto - Setembro/2025	R\$ 1.929,77	R\$ 7.719,06	por 4 meses
(7) Contratação musico para evento - Outubro/2025	R\$ 150,00	R\$ 600,00	por 4 meses
(8) Contratação musico para evento - Dezembro/2025	R\$ 150,00	R\$ 600,00	por 4 meses
(9) Contratação de equipe para cozinhar Dezembro/2025	R\$ 250,00	R\$ 1.000,00	por 4 meses
TOTAL	R\$ 12.577,27	R\$ 50.309,08	R\$ 50.309,08

Nota 1 – Auxiliar Administrativo (MEI)

Informamos que a contratação do Auxiliar Administrativo será realizada por meio de Nota Fiscal emitida por Microempreendedor Individual (MEI), com duração de 04 (quatro) meses. O valor a ser pago está em conformidade com os padrões financeiros praticados para serviços administrativos, conforme pesquisa de mercado, sendo considerada a experiência como um diferencial.

Nota 2 – Manutenção regular Veicular:

Informamos que os veículos que receberão manutenção são: o carro **Citroën, placa EUA7I06**; o carro **SpaceFox, placa EBU8E72**; e a moto **Honda Elite, placa DCU2A55**.

Nota 3 – Seguro Veicular:

Informamos que os veículos que receberão seguro veicular são: o carro **Citroën, placa EUA7I06**; o carro **SpaceFox, placa EBU8E72**; e a moto **Honda Elite, placa DCU2A55**.

Nota 4 – Parcelas Unicas:

Informa-se que os itens 6, 7, 8 e 9 constantes da planilha intitulada Serviços de Terceiros do referido Projeto terão sua quitação realizada em parcela única, em estrita conformidade com o mês indicado na respectiva tabela, observando-se, portanto, a programação financeira previamente estabelecida.



Centro Comunitário BADI

18) RESUMO DO PROJETO

QUADRO RESUMO DO SERVIÇO - 1º a 4º PARCELA			
ITEM DE DESPESA	RECURSO MUNICIPAL		
	VALOR MENSAL		VALOR ANUAL
Materias de Consumo	R\$	5.045,95	R\$ 20.183,80
Serviços de Terceiros	R\$	12.577,27	R\$ 50.309,08
TOTAL	R\$	17.623,22	R\$ 70.492,88

19) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL		
PERÍODO	RECURSO MUNICIPAL	TOTAL
1º MÊS- SETEMBRO	R\$ 17.623,22	R\$ 17.623,22
2º MÊS- OUTUBRO	R\$ 17.623,22	R\$ 17.623,22
3º MÊS- NOVEMBRO	R\$ 17.623,22	R\$ 17.623,22
4º MÊS- DEZEMBRO	R\$ 17.623,22	R\$ 17.623,22
TOTAL	R\$ 70.492,88	R\$ 70.492,88



Centro Comunitário BADI

20) PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas será feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, na legislação municipal e demais normas aplicáveis à matéria, atendendo aos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e neste Plano de Trabalho.

21) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

INÍCIO:	01/09/2025
TÉRMINO:	31/12/2025

22) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO SERVIÇO OU DO TÉCNICO QUE ESCREVEU O PLANO DE TRABALHO:

NOME:	ANA CAROLINA DE MACEDO
ASSINATURA:	 Documento assinado digitalmente ANA CAROLINA DE MACEDO Data: 25/08/2025 12:55:24-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
FORMAÇÃO:	ASSISTENTE SOCIAL
FUNÇÃO:	COORDENADORA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	RITA DE CÁSSIA MUNIZ
ASSINATURA:	 Documento assinado digitalmente RITA DE CASSIA MUNIZ Data: 25/08/2025 12:55:24-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
DATA:	25/08/2025



Centro Comunitário BADI

Avenida Prof. Adib. Chaib, 1000 – Vila Pichatelli –Aterrado – CEP: 13.801-300-Mogi Mirim-SP
Fone: (19) 3804-4105 – E-mail: ccbadi@gmail.com –CNPJ: 05.686.828/0001-69
Declarada de Utilidade Pública pela Lei Municipal nº 3954 de 26 de julho de 2004