

## “ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EE PROF, ARCHIMEDES BAVA”

### EDITAL DE LICITAÇÃO PARA CANTINA

A Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres da EE Prof. Archimedes Bava, sita na Rua: Washington Curvelo de Aguiar, s/nº, em Bertioga, torna pública a Abertura do Processo de Licitação para a administração dos serviços da Cantina Escolar da referida Escola e comunica aos interessados que as instruções deverão ser retiradas no endereço acima, no período de 19/08/2019 a 23/08/2019, no horário das 10:00 às 14:00 horas.

As propostas deverão ser encaminhadas em envelopes lacrados para o mesmo local até o dia 26/08/2019, das 10:00 às 14:00 horas.

A abertura dos envelopes contendo as propostas será realizada em sessão pública no dia 29/08/2019, às 14:00 horas, nas dependências da escola, pela Comissão Julgadora designada pelo Diretor Executivo da APM.

Bertioga, 13 de agosto de 2019

---

*Diogo Chimenti Orlando*  
*21.583.267-X*  
*Diretor Executivo da APM*

## **1 - INFORMAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

### **Unidade Escolar:**

Escola Estadual Prof. Archimedes Bava  
Rua; Washington Curvelo de Aguiar, s/nº  
Jardim Indaiá – Bertioga – São Paulo  
Diretor de Escola: Maria Sueli Viola  
Diretor Executivo da APM: Diogo Chimenti Orlando  
Horário de Funcionamento: 07h00 às 18h20

### **Espaço Físico:**

O espaço físico é cedido pelo Governo do Estado de São Paulo e a administração será feita pela associação de Pais e Mestres  
A sala está azulejada e com iluminação.  
Consta com porta de ferro

### **Funcionamento da escola:**

#### **Horário dos Cursos:**

- a) Manhã: das 07h00 às 12h20
- b) Tarde: das 13h00 às 18h20

### **Projetos**

Nos projetos e eventos promovidos pela U.E. reserva-se o direito à APM de comercializar produtos alimentícios, sem prejuízo do serviço da Cantina. Ou seja, de comum acordo, ambas as partes comercializam itens diferentes.

## **CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **APM EE PROF. ARCHIMEDES BAVA**

#### **Nº 01/2019**

A Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres da **Escola Estadual Prof. Archimedes Bava**, sito Rua: Washington Curvelo de Aguiar, s/nº - Jardim Indaiá - Bertioga - SP, torna pública a Abertura do Processo de Licitação para a administração dos serviços da Cantina Escolar da referida Escola.

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** O Objeto desta Licitação é a Concessão a título oneroso de espaço físico na EE Archimedes Bava, com a finalidade de administração indireta dos serviços de Cantina, a partir de **21/08/2019**.

Fazem parte integrante deste edital:

- a) Anexo I – Check List;
- b) Anexo II – Modelo de declaração de emprego de menor.
- c) Anexo III - Declaração de estar ciente das “Normas para Funcionamento das Cantinas”, nos termos da Portaria Conjunta COGSP/ CEI/ DSE de 23/ 03/ 2005 e que irá explorar pessoalmente a Cantina Escolar.
- d) Anexo IV – Modelo de proposta de oferta.
- e) Anexo V – Minuta do contrato

## 1.2 DESCRIÇÃO DO OBJETO:

### Natureza dos Serviços Periodicidade Procedência de Fabricação

#### 1.2.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO:

NATUREZA DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE	PROCEDÊNCIA DE FABRICAÇÃO
<b>Prioritariamente</b>	Segunda a Sexta	
Fornecimento de Sanduíches variados.	“	
Fornecimento de salgados variados (pão de queijo, croissant, esfihas, pastéis de forno, mini pizzas etc).	“	
Fornecimento de bolos variados.	“	
Fornecimento de doces variados.	“	
Fornecimento de vitaminas de frutas naturais ou de polpas de frutas pasteurizadas.	“	
Fornecimento de sucos de frutas naturais ou de polpas de frutas pasteurizadas.	”	
Fornecimento de café e leite.	“	
Fornecimento de sorvetes e picolés.	“	
Fornecimento de barras de cereais.	“	
Fornecimento de água mineral	“	
Fornecimento de biscoitos variados	“	
Fornecimento de granola.	“	
Fornecimento de tortas naturais.	“	

## 1.3. - Outras Informações Básicas:

### Horário dos Intervalos:

Manhã: intervalo das 09h30 às 09h50

Tarde: intervalo das 15h30 às 15h50

### Quantidade de alunos e funcionários:

Manhã: 306 alunos

Tarde: 309 alunos

Funcionários: 08

## **2. DA ABERTURA**

**2.1** Fica determinado no dia **21/08/2019** das 10h00 às 14h00, para visitação ao espaço físico da Cantina Escolar.

**2.2.** As propostas deverão ser encaminhadas em envelopes lacrados para o mesmo local do dia **26 /08 /2019** das 10:00 até às 14:00.

**2.3.** Fica determinado o dia **29/08/2019**, às 14h00, horário de Brasília/ DF, para a abertura dos mesmos quando se dará início à sessão pública.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas pertencentes ao ramo do objeto desta licitação, desde que atendam às condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e apresentarem os documentos neles exigidos.

**3.2.** Os LICITANTES ou seus representantes deverão estar presentes na data, hora e local em que se realizar a abertura da licitação, não se admitindo o envio de envelopes da documentação e da proposta pelos correios ou sistema similar, podendo ser entregues diretamente à Comissão Permanente de Licitação (CPL), até o dia e hora marcados.

**3.3.** Para fins de cumprimento do inciso III do art. 9.º da Lei N.º 8.666/ 93, é vedado a participação dos servidores civis da EE Prof. Archimedes Bava.

## **4. DA REPRESENTAÇÃO DO LICITANTE**

**4.1.** Para a regular representação do LICITANTE:

**4.1.1.** O representante deverá se apresentar portando seu documento de identidade, munido de procuração, com firma reconhecida, na qual conste, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

**4.2.** Nenhuma pessoa, física ou jurídica, nem tampouco Credenciado ou Procurador poderá representar mais de um LICITANTE para o fornecimento do objeto desta licitação, ficando expresso e ajustado que a inobservância desta exigência implicará na desclassificação automática das respectivas propostas.

## **5. PROPOSTA DE OFERTA**

**5.1.** Os LICITANTES deverão incluir no **Envelope N.º 01 – PROPOSTA DE OFERTA** os seguintes documentos e informações:

**5.2.** Proposta de oferta que deverá ser apresentada em língua portuguesa e conforme modelo constante no Anexo IV e ser digitada, em única via, com todos os dados do LICITANTE, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última via assinada pelo seu titular.

**5.3.** Preço mensal e anual da proposta de preços expresso em real, em algarismo, sendo o total anual também expresso por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência;

**5.4.** Declaração de que as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas da execução das atividades objeto desta licitação correrão às contas e risco do LICITANTE vencedor.

**5.5.** Declaração de total concordância com as condições estipuladas no presente edital;

**5.6.** Prazo de validade das propostas não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da entrega do envelope.

**5.7.** A proposta de oferta deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo em sua face externa os seguintes dados:

**E. E Prof. Archimedes Bava**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA**  
**Rua: Washington Curvelo de Aguiar, s/nº**

**5.8.** Não será aceita oferta com especificações diferentes das indicadas neste Edital e seus Anexos.

**5.9.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, salvo para sanar evidentes erros materiais.

## **6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os LICITANTES deverão incluir no Envelope N.º 02 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, os seguintes documentos:

- a) Declaração de estar ciente das Normas para Funcionamento das Cantinas, nos termos da Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE de 23/03/2005, nos termos do modelo constante no Anexo III.
- b) Cópia autenticada da Carteira de Identidade;
- c) Cópia autenticada do CPF;
- d) Carteira de Reservista;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- f) Cópia autenticada do Título de Eleitor (com comprovante de votação do último pleito eleitoral);
- g) Atestado de Saúde;
- h) Ficha Cadastral;
- i) Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, Do art. 7.º da CF de 1 988, nos termos do modelo constante no **Anexo II** deste Edital.

**6.2.** Considerando o disposto no item anterior, as cópias dos documentos que porventura forem apresentadas, deverão ter seus dados legíveis.

**6.3.** Todos os documentos exigidos para a habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor.

**6.4.** As certidões que não tiverem prazos de validade expressos serão aceitas até 60 (sessenta) dias, contados de suas expedições.

**6.5.** O candidato vencedor do processo de Licitação somente iniciará suas atividades após a constituição de sua firma comercial;

**6.6.** Os documentos referentes à habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo em sua face externa os seguintes dados:

**EE Prof. Archimedes Bava**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**Rua: Washington Curvelo de Aguiar, s/nº**

## **7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**7.1.** O recebimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e de PROPOSTA DE OFERTA dar-se-á até o dia, hora e local estabelecidos neste Edital, sendo estes envelopes distintos, indevassáveis, lacrados (com cola ou lacre), e devidamente identificados, com nome e endereço do licitante.

**7.2.** Após a Comissão do Processo de Licitação encerrar o recebimento dos envelopes, considerando a data e o horário limite para a entrega dos mesmos, nenhum outro será recebido.

## **8. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E RECURSOS**

**8.1.** A Comissão Julgadora deverá: Analisar os documentos apresentados no ato de entrega das propostas mediante declaração, por escrito, do candidato de estar ciente das “Normas para funcionamento das Cantinas Escolares”;

**8.2.** Realizar sessão pública para abertura dos envelopes contendo as propostas (para exame e rubrica dos candidatos presentes);

**8.3.** Elaborar parecer contendo justificativa da indicação da melhor proposta no prazo de 03 (três) dias a partir da sessão pública após apreciação e classificação das propostas;

**8.4.** Afixar os resultados da classificação dos candidatos participantes do processo de Licitação no quadro de avisos da escola;

**8.5.** Aguardar 03 (três) dias para possível interposição de recurso, dirigido ao Diretor Executivo da Associação de Pais e Mestres.

**8.6.** Homologar o julgamento da Comissão (atribuição específica do Diretor Executivo), ou, devolver à Comissão para novo julgamento;

**8.7.** Convocar por escrito, o vencedor do Processo de Licitação para a assinatura do Contrato para Administração dos Serviços da Cantina Escolar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

**8.8.** Autorizar o início das atividades do contratado somente após a constituição de firma comercial até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, que implicará em:

- a) Registro do Termo de Contrato no Cartório de Registro de Títulos e Documentos;
- b) Inscrição no Cadastro de Contribuinte do Imposto de Circulação de Mercadorias – ICM;
- c) Obtenção de Alvará de Funcionamento;
- d) Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Imposto sobre serviços – ISS;
- e) Matrícula no INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social;
- f) Tomar no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de vigência do Contrato, as seguintes providências: notificar o contratado, por escrito, em qualquer um dos seguintes casos: - quando do encerramento de suas atividades, ou da sua permanência na escola, se houver interesse da contratante e exigir recibo da notificação apresentada; publicar Edital de novo Processo de Licitação, caso se mantenha a administração indireta da Cantina Escolar, ou, justar um novo acordo se houver prorrogação de um novo contrato; registrar em ata todas as ocorrências e decisões tomadas em reuniões, inclusive as da Comissão Julgadora, referentes ao processo de Licitação para a Administração dos Serviços da Cantina Escolar.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** Na data prevista, após a fase de habilitação, proceder-se-á a abertura dos envelopes nº 1 – Proposta de Ofertas dos LICITANTES habilitados, cujas propostas deverão ser objeto de exame pelos participantes.

**9.2.** Procedida a abertura dos envelopes de propostas de oferta, não será admitida a juntada de quaisquer documentos.

**9.3.** No julgamento das propostas será adotado o critério **MAIOR OFERTA e ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ESCOLA**, observadas as normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**9.4.** A proposta oferecida deverá conter o valor mínimo para pagamento mensal de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

**9.5.** A Comissão do Processo de Licitação analisará a conformidade das propostas com as prescrições deste Edital e de seus Anexos, desclassificando as propostas irregulares.

**9.6.** Em conformidade com o art. 48 da Lei N.º 8.666/ 93 e suas alterações, serão desclassificadas as propostas:

**9.6.1.** Que não estiverem de acordo com as prescrições deste Edital e de seus Anexos;

**9.7.** Fica ressalvado à Comissão do Processo de Licitação mediante justificativa, rejeitar todas as propostas e, ainda, revogar ou anular a licitação, sem que caiba aos LICITANTES o direito de indenização, a qualquer título.

**9.8.** Ao final da sessão de julgamento, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os LICITANTES presentes, os preços cotados, as reclamações postas e as ocorrências relevantes, devendo ser assinada pelos membros da Comissão do Processo de Licitação, pelos licitantes ou seus representantes.

## **10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**10.1.** Ocorrendo **empate** entre duas ou mais propostas no valor oferecido, a classificação será mediante o atendimento às necessidades da Escola, incluindo a qualidade do cardápio oferecido e a apresentação facultativa de certidão de exercício anterior em serviços de Cantina Escolar.

## **10. REAJUSTE DE PREÇOS**

**11.1.** O preço da concessão poderá ser repactuado em período não inferior a 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, e terá por base o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ocorrido no período, por ocasião da renovação contratual.

## **11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A execução do futuro contrato será acompanhada e fiscalizada pela Associação de Pais e Mestres da EE Prof. Archimedes Bava, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do futuro contrato.

**12.2.** A CONTRATADA será submetida mensalmente a aplicação de check list para verificação das Boas Práticas de Fabricação (BPF), conforme **Anexo I** deste Edital.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Abrir a cantina escolar de segunda à sexta feira, nos intervalos dos 03 (três) períodos, e nos casos especiais de realização de eventos, no horário previamente comunicado pela Direção da EE Prof. Archimedes Bava, diligenciando para que não falem lanches aos seus usuários;

**13.2.** Fornecer refeições dentro do prazo de validade;

**13.3.** Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis;

**13.4.** Ofertar, no mínimo, 01 (um) lanche casado a preço promocional;

**13.4.1.** Entende-se por lanche casado a combinação de um lanche sólido e um líquido, por exemplo: salgado + vitamina; salgado + suco; suco + bolo; salgado + bolo etc.

**13.5.** Habilitar funcionário em manipulação de alimentos para garantia da aquisição, elaboração, conservação e oferta de alimentos;

**13.6.** Recepcionar os fregueses de forma meticulosa e constante e manter o objeto da concessão sempre em perfeita ordem;

**13.7.** Não comercializar bebidas alcoólicas, cigarros, goma de mascar, charutos ou qualquer produto proibido, ou ainda, os não contemplados com o objeto deste Contrato;

**13.8.** Contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, pessoal especializado e em quantidade necessária à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador;

**13.9.** Apresentar atestado de saúde dos seus funcionários;

**13.10.** Não permitir a permanência no interior da cantina de pessoas estranhas ao quadro de funcionários da CONTRATADA;

**13.11.** Manter seus funcionários com trajés adequados e limpos (usando touca, sapatos fechados, avental, calça e camisa de cores claras), identificando-os através de crachás, com foto recente, e não permitir utilização de esmaltes e adornos;

**13.12.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus responsáveis;

**13.13.** Instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndios e outras intempéries nas áreas da EE Prof. Archimedes Bava;

**13.14.** Responsabilizar-se por todos os dejetos produzidos por suas atividades, ficando vedada qualquer exposição de lixo na área pertencente a esta Instituição, devendo ser retirado o lixo diariamente no mínimo 03 vezes, assim bem como auxiliar na manutenção da limpeza nas áreas do pátio próximas a cantina.

**13.15.** Utilizar materiais de limpeza de boa qualidade de modo a proporcionar condições adequadas de higiene, com ação bactericida específicos para cada caso, ou seja, para equipamentos, utensílios, pisos, paredes etc.

**13.16.** Praticar preços compatíveis aos de mercado, tomando como base outros estabelecimentos de equivalente capacidade, instalação e localização, baseando-se no valor médio apurado, no mínimo, entre (03) três empresas do ramo;

**13.17.** Recolher em data certa o valor da Cessão;

**13.18.** Zelar e conservar os bens móveis e imóveis de propriedade da EE Prof. Archimedes Bava sob sua responsabilidade;

**13.19.** Fica o imóvel destinado ao uso de cantina, sendo vedado à CONTRATADA sublocá-lo, cedê-lo ou emprestá-lo no todo ou em parte, a que título for;

**13.20.** Fazer por sua exclusiva conta, com solidez e perfeição, todas as reparações e consertos de que o imóvel necessitar durante o período de concessão, inclusive os referentes às partes comuns do prédio escolar, desde que as avarias tenham sido ocasionadas pela CONTRATADA;

**13.21.** Quaisquer modificações, reformas, acréscimos, todas as benfeitorias sejam voluntárias, úteis ou necessárias, realizadas pela CONTRATADA, ficarão definitivamente incorporadas ao imóvel, independente de indenização e sem direito a retenção da coisa locada, podendo, no entanto, a EE Prof. Archimedes Bava exigir da CONTRATADA à época da devolução do imóvel, que esteja o mesmo, em seu estado primitivo, sem deixar quaisquer vestígios das ditas alterações, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias a repor o imóvel em seu estado original;

**13.22.** Sem a prévia autorização da Direção da EE Prof. Archimedes Bava, por escrito, não poderá ser introduzida qualquer modificação estrutural no imóvel, ainda que necessário;

**13.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da EE Prof. Archimedes Bava;

**13.24.** Providenciar, sem qualquer ônus para a EE Prof. Archimedes Bava, a obtenção de licenças autorizações, alvarás e outros, junto às autoridades competentes, necessários ao funcionamento da Cantina Escolar dentro das normas legais vigentes, respondendo por eventuais infrações a estas normas;

**13.25.** Prestar a qualquer momento, todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas, que lhes forem solicitadas pela EE Prof. Archimedes Bava;

**13.26.** Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão exercidos por Comissão designada pela Associação de Pais e Mestres da EE Prof. Archimedes Bava;

**13.27.** Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e as responsabilidades conforme o disciplinado no art. 71 da Lei N.º 8.666/ 93;

**13.28.** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços a serem oferecidos à Comunidade, cabendo-lhe indenizar a qualquer cliente da comunidade da EE Prof. Archimedes Bava, por danos causados em consequência da ingestão de alimentos deteriorados;

**13.29.** Relacionar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a serem utilizados nas instalações da cantina, colocando, inclusive, números ou apresentando a nota fiscal, se possível;

**13.30.** Arcar com despesas decorrentes de infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da EE Prof. Archimedes Bava;

**13.31.** Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer, quando notificadas pela administração, ser sanadas oportunamente;

**13.32.** Fornecer, na forma solicitada pela EE Prof. Archimedes Bava, as tabelas de preços, caso necessite de reajuste, antes que seja repassado para a Comunidade Escolar;

**13.33.** Fornecer informações sobre possíveis alterações no cardápio, condicionando as mesmas a prévia autorização da Associação de Pais e Mestres da EE Prof. Archimedes Bava;

**13.34.** Comunicar à Diretoria de Serviços da EE Prof. Archimedes Bava, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**13.36.** Não é obrigatório o fornecimento de Pratos Feitos (almoço/ jantar).

### **13. OBRIGAÇÕES DA EE Prof. Archimedes Bava:**

**14.1.** Designar, conforme preceitua o artigo 67 da Lei N.º 8.666/ 93 através de Portaria do Diretor da EE Prof. Archimedes Bava, um servidor responsável para fiscalizar o Contrato;

**14.2.** Notificar à CONTRATADA por escrito toda e qualquer ocorrência que porventura venha existir durante a vigência do Contrato, para que a mesma possa no período de 48 horas tomar as providências necessárias;

**14.3.** Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da EE Prof. Archimedes Bava, para execução dos serviços referentes ao objeto da concessão;

**14.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**14.5.** Assegurar-se da boa execução do contrato de concessão, verificando sempre o seu bom desempenho;

**14.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela EE. Prof. Archimedes Bava, não deve ser interrompida;

**14.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de representantes previamente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição;

**14.8.** Receber os pagamentos das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital e o preço ofertado em sua proposta.

**14.9.** Fica vedado a Direção da Escola, dispensar os alunos nos 2 (dois) períodos antes do intervalo.

### **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** A CONTRATADA pagará à EE Prof. Archimedes Bava, o valor ofertado em sua proposta para a Concessão de uso, objeto desta Licitação, através do recolhimento à Conta da Associação de Pais e Mestres da EE Prof. Archimedes Bava, abaixo especificada:

- **BANCO DO BRASIL S/A**

- **AGÊNCIA N.º \_\_\_\_\_**

- **CONTA N.º \_\_\_\_\_**

- **CLIENTE: Associação de Pais e Mestres da EE Prof. Archimedes Bava**

- **DEPÓSITO IDENTIFICADO \_\_\_\_\_**

**Obs: Neste momento a escola encontra-se com suas contas com Bloqueio Judicial, não podendo efetivar o pagamento em conta, o pagamento deverá ser realizado na própria escola através de comprovante de recebimento em nome da APM da EE Prof. Archimedes Bava, até a normalização da mesma.**

**15.2.** A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor da concessão mediante ordem bancária creditada na conta identificada acima, até o 10.º (décimo) dia do mês subsequente ao vencimento da mensalidade, e apresentará cópia do comprovante de recolhimento à Diretoria de Serviços Administrativos da EE Prof. Archimedes Bava.

**15.3.** O pagamento da mensalidade, somente terá validade após apresentação do comprovante do recolhimento EE Prof. Archimedes Bava, e verificada sua regularidade.

Bertioga, 13 de agosto de 2019

---

*Diogo Chimenti Orlando*  
*21.583.267-X*  
*Diretor Executivo da APM*