

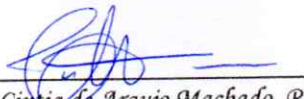
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EE PROF. JOSÉ CAVARIANI
EDITAL DE LICITAÇÃO PARA CANTINA

A Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres da EE Prof. José Cavariani, sito na Rua Nancy de Fátima Powilleit, nº 90, em Vicente de Carvalho, 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 05/07/2023 a 07/07/2023, no horário das 10:00 às 14:00 horas mediante recolhimento de R\$ 68,52 em espécie, correspondente a 02 (duas) UFESP's para a APM, na conta corrente nº. 43.514-7, Agencia 6930-2 Banco do Brasil, sem devolução.

As propostas deverão ser encaminhadas em envelopes lacrados para o mesmo local até o dia 14/07/2023, das 10:00 às 14:00 horas.

A abertura dos envelopes contendo as propostas será realizada em sessão pública no dia 17/07/2023, às 14:00 horas, nas dependências da escola, pela Comissão Julgadora designada pelo Diretor Executivo da APM.

Guarujá, 28 de junho de 2023



Cintia de Araujo Machado, RG: 43.556.930
Diretor Executivo da APM

Geancarlos ~~de~~ Almeida
RG: 29.130.222-8
Vice-Diretor

1 - INFORMAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar:

Escola Estadual Prof. José Cavariani
Rua: Nancy de Fatima Powilleit, nº 90
Paecara – Vicente de Carvalho – São Paulo
Diretor de Escola: Luzia Félix da Silva
Diretor Executivo da APM: Cintia de Araújo Machado
Horário de Funcionamento: 07h30 às 16h30

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

Funcionamento da escola:

Horário dos Cursos:

Escola de Período Integral

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. JOSÉ CAVARIANI

Nº 01/2023

A Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres da **Escola Estadual Prof. José Cavariani**, sito na Rua Nancy de Fátima Powilleit, nº 90, em Vicente de Carvalho, 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 Prof. José Cavariani, com a finalidade de administração indireta dos serviços de Cantina.

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
--	---------------	---------------------------

Prioritariamente		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: 10h as 10h15

Almoço: 11h45 às 12h45

Tarde: intervalo das 14h15 às 14h30

Quantidade de alunos e funcionários:

Total Alunos: 260

Funcionários: 27

2. DA ABERTURA

2.1 Fica determinado no dia 10/07/2023 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 14/07/2023 das 10:00 até às 14:00.

2.3. Fica determinado o dia 17/07/2023, 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. José Cavariani.

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. José Cavariani

Comissão Permanente de Licitação

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA

Rua: Nancy de Fatima Powilleit, nº 90

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. José Cavariani**

Comissão Permanente de Licitação

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Rua: Nancy de Fatima Powilleit, n.º 90

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\$ 800,00 (oitocentos 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 anotarà, 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. José Cavariani, 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. José Cavariani;

- 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. José Cavariani 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. José Cavariani 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. José Cavariani, 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. José Cavariani;
- 13.24.** Providenciar, sem qualquer ônus para a EE Prof. José Cavariani, 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. José Cavariani;
- 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. José Cavariani;
- 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. José Cavariani, 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. José Cavariani;
- 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. José Cavariani, 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. José Cavariani;

- 13.34. Comunicar à Diretoria de Serviços da EE Prof. José Cavariani, 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).

14. OBRIGAÇÕES DA EE Prof. José Cavariani:

- 14.1. Designar, conforme preceitua o artigo 67 da Lei N.º 8.666/ 93 através de Portaria do Diretor da EE Prof. José Cavariani, 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. José Cavariani, 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. José Cavariani, 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

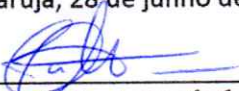
15.1. A CONTRATADA pagará à EE Prof. José Cavariani, o valor ofertado em sua proposta para a Concessão de uso, objeto desta Licitação, através do recolhimento à Conta da Associação de Pais e Mestres da EE Prof. José Cavariani, abaixo especificada:

- BANCO DO BRASIL S/A
- AGÊNCIA N.º 6930-2
- CONTA N.º 43.514-7
- **CLIENTE: Associação de Pais e Mestres da EE Prof. José Cavariani**
- DEPÓSITO IDENTIFICADO _____

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. José Cavariani.

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

Guarujá, 28 de junho de 2023


Cintia de Araujo Machado, RG: 43.556.930
Diretor Executivo da APM

Geancarlos Siqueira de Almeida
RG: 29.230.222-8
Vice-Diretor