

**EDITAL DE LICITAÇÃO
CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

**CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO nº 001/2022
TIPO: MAIOR OFERTA**

O DIRETOR EXECUTIVO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ETEC DE CAMPO LIMPO PAULISTA, com endereço na Rua João Julião Moreira, s/nº – Bairro: Botujuru, CEP: 13238-470- Tel.: (11) 4039-5122, com CNPJ/MF: 11.845.950/0001-33, neste ato representado pela Senhora Silvana Aparecida Vaccari, Diretora Executiva da APM (Associação de Pais e Mestres), conforme instrumento anexo, no uso de suas atribuições torna público para o conhecimento dos interessados, que em 06/06/2022, às 16 horas, na sala de Reuniões, da ETEC de Campo Limpo Paulista, a Comissão de Licitações se reunirá com a finalidade de analisar propostas, visando à seleção de empresas interessadas na CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA, para o atendimento do público frequentador da ETEC de Campo Limpo Paulista, bem como de toda comunidade acadêmica administrativa (alunos, professores, estagiários e servidores), atendendo ao prescreve a Lei nº 8.666/1993 - Lei sobre Licitações Públicas.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, em atividade no ramo há mais de 12 (doze) meses, convidadas pela Instituição, cadastradas ou não no banco de dados da Escola, estendendo este convite aos demais interessados que manifestarem a intenção de participar, nos termos da legislação vigente.

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a seleção de empresas interessadas, na CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA, visando ao atendimento do público frequentador da ETEC de Campo Limpo Paulista, bem como de toda comunidade acadêmica administrativa (alunos, professores, estagiários e servidores).

2. DESCRIÇÃO DOS ESPAÇOS OFERECIDOS:

Espaço Nº 01 – com área aproximada de 11 m², (onze metros quadrados), composta por área de preparo, armazenamento de alimentos e atendimento ao público;

3 - DO VALOR MÍNIMO DA CESSÃO:

3.1. O valor mínimo mensal a ser pago pela CESSIONÁRIA, pelo objeto da cessão de cada uma das instalações da cantina é de **R\$800,00 (oitocentos reais)**, cujos valores referentes ao consumo de água e energia elétrica estarão incluídos no preço proposto;

3.2. O valor mensal pago pela cessão será corrigido depois de 12 (doze) meses de vigência da cessão, contados da data da assinatura do Contrato, através do IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice oficial que, eventualmente, vier a substituí-lo;

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES:

4.1. O pagamento da cessão será mensal, devendo ser quitado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao de competência, junto à APM da ETEC de Campo Limpo Paulista;

4.2. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a CESSIONÁRIA multa de 2% (dois inteiros por cento) ao mês, sobre o valor a ser pago, acrescentados de juros de mora iguais a 0,33% (trinta e três centésimos por cento), ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso;

4.3. O não pagamento depois de 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato de Cessão de Uso de Espaço Público, independentemente da cobrança dos valores devidos.

4.4. Na hipótese do não cumprimento de sua obrigação mensal de pagamento da obrigação assumida, pelo período de 90 (noventa) dias, ensejará a rescisão do presente Instrumento, sem quaisquer ressarcimentos.

5 - DA VIGÊNCIA

A vigência da cessão será de 12 (doze) meses, com início em 26/07/2022, podendo ser prorrogada, por períodos sucessivos, até 60 (sessenta) meses, a partir da data da assinatura do contrato, desde que haja conveniência para a APM (Associação de Pais e Mestres). Caso não haja interesse, por parte da CEDENTE, na manutenção do contrato, este será rescindido, sem direito a qualquer tipo de indenização por parte da CESSIONÁRIA.

6 - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CANTINA E ATENDIMENTO

6.1. O atendimento aos usuários da cantina deverá ocorrer normalmente no horário de 7h30 às 22h, de segunda à sexta-feira e aos sábados, das 8h às 10h30. Excepcionalmente, em outros horários aos sábados, domingos e feriados, quando da realização de eventos promovidos pela CEDENTE, nos horários que vierem a ser definidos;

6.1.1 - Os horários estabelecidos para o funcionamento, no período de férias escolares, poderão ser flexibilizados, mediante solicitação da CESSIONÁRIA e anuência da CEDENTE;

6.2. Caberá à CESSIONÁRIA proporcionar atendimento compatível com a demanda, disponibilizando número suficiente de empregados que atendam regularmente, inclusive nos dias e horários, denominados de maior movimento, bem como, em relação aos preços praticados, estes não deverão ser abusivos, superando a média usualmente praticada no mercado da região de Campo Limpo Paulista, no Estado de São Paulo;

6.3 Deverão ser saudáveis e variadas às opções de alimentação oferecidas de forma a atender aos diferentes hábitos alimentares e legislação vigente - Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE, de 23-3-2005 e o Manual das Cantinas Escolares Saudáveis, publicado pelo Ministério da Saúde.

7. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS:

7.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo. Deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados durante o período de **23/05/2022 a 03/06/2022**, no horário das 8h às 17h, devidamente lacrados, com a seguinte inscrição:

APM DA ETEC DE CAMPO LIMPO PAULISTA, BAIRRO BOTUJURU, EM CAMPO LIMPO PAULISTA/SP
EDITAL DE CONVITE Nº 01/2022
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (Nome completo do Proponente)

APM DA ETEC DE CAMPO LIMPO PAULISTA, BAIRRO BOTUJURU, EM CAMPO LIMPO PAULISTA/SP
EDITAL DE CONVITE Nº 01/2022
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
PROPONENTE (Nome completo do Proponente)

8. DA PARTICIPAÇÃO:

8.1. Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos;

8.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas, bem como, empresas que:

8.2.1. Estejam em Recuperação Judicial ou em Processo de Falência, sob Concurso de Credores, em Dissolução ou em Liquidação;

8.2.2. Que estejam reunidas em consórcio e seja controlada, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, estejam participando, concomitantemente, no procedimento de licitação.

8.2.3 Para fins de cumprimento do inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666/93, é vedado a participação dos servidores civis do Centro Paula Souza nesta licitação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. As empresas deverão demonstrar experiência em atividade alimentícia por no mínimo 01 (um) ano, através de Atestado, Declaração ou Contrato Social;

9.2. A empresa licitante poderá realizar visita técnica prévia aos locais da Cantina, onde os serviços serão realizados e examinar as especificidades do espaço físico para instalação, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto desta licitação;

9.2.1. Se solicitada a visita técnica deverá ser efetuada pelo responsável da empresa licitante em dia e horário previamente agendado.

9.3. **NO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO deverá conter:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde – CMSU;
- d) Declaração ou Contrato Social que comprovem sua experiência em atividade alimentícia por no mínimo 01 (um) ano;

9.4. Os documentos discriminados acima poderão ser apresentados em original, ou fotocópia autenticada em Cartório;

9.5. Não serão considerados documentos apresentados por telegrama, fax ou e-mail;

9.6. No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da sua emissão.

10 - OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. As obrigações da CESSIONÁRIA consistirão:

- a) A CESSIONÁRIA deverá iniciar as atividades comerciais na data combinada depois da assinatura do contrato;

b) Em eventos promovidos pelas CEDENTE nos quais serão comercializados ou oferecidos gratuitamente alimentos e/ou bebidas, a CESSIONÁRIA será informada com no mínimo 48 horas de antecedência, não cabendo oposição.

c) Pagar, pontualmente, pelo uso da área, que inclui os valores correspondentes à tarifa de consumo pela água e energia elétrica, no prazo previsto e ajustado nos itens 3.1 e 4.1 deste Instrumento;

d) Arcar com as despesas (inclusive material), necessárias à limpeza e conservação do espaço cedido, inclusive, dos banheiros a que a CESSIONÁRIA terá acesso;

e) Usar as áreas cedidas, bem como as áreas que integram os ambientes conforme o estabelecido no contrato e tratá-los com o mesmo cuidado que teria como se fossem suas, não podendo mudar sua destinação contratual, devolvendo-os ao término do contrato, em perfeito estado de conservação, tal como os recebeu, ou em melhores condições, com os respectivos acessórios, não sendo devido, pela CEDENTE, qualquer valor em virtude de possíveis melhorias/benfeitorias levadas a efeito, pela CESSIONÁRIA;

f) Responsabilizar-se pela imediata regularização das instalações como estabelecimento ou filial integrante de sua estrutura organizacional para fins fiscais/tributários, junto aos órgãos oficiais competentes, em especial junto ao Registro do Comércio e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive com a utilização de Cupom Fiscal, se for o caso e alvará de funcionamento/sanitário, documentação esta que deverá ser apresentada, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato;

g) Submeter, à prévia aprovação da CEDENTE, os projetos relativos qualquer modificação, benfeitoria útil, necessária ou voluptuária, definida na forma do art. 96 do Código Civil – CC/2002, sendo que, após a rescisão, passarão a integrar o Patrimônio da CEDENTE, não tendo a CESSIONÁRIA direito a qualquer retenção a título de indenização;

h) Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados, prepostos ou contratados, nos locais de trabalho;

i) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CEDENTE, quanto à execução do contrato;

j) Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar à CEDENTE ou a terceiros, em decorrência da execução deste Contrato ou em conexão com ele, respondendo por si, seus empregados e sucessores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a juízo da CEDENTE;

k) Adquirir, transportar e instalar todos os materiais e serviços necessários à montagem e funcionamento da cantina, bem como móveis necessários à acomodação dos clientes;

l) Fornecer somente produtos de primeira qualidade nos termos da referida Portaria Conjunta, art. 8º, I a VII, a saber: frutas, legumes e verduras; sanduíches, pães, bolos, tortas e salgados e doces assados ou naturais: esfiha aberta ou fechada, coxinha e risoles assados, pão de batata, enroladinho, torta, quiche, fogazza assada, entre outros produtos similares; produtos a base de fibras: barras de cereais, cereais matinais, arroz integral, pães, bolos, tortas, biscoitos; barras de chocolates menores de 30g ou mista com frutas ou: fibras; suco de polpa de fruta ou natural; bebidas lácteas: sabor chocolate, morango, coco, capuccino, aveia, vitamina de frutas, entre outros produtos similares; bebidas ou alimentos à base de extratos ou fermentados (soja, leite, entre outros), sendo os alimentos preparados com absoluto rigor e observância às normas de higiene e da vigilância sanitária, aparência e paladar de acordo com as legislações vigentes de Cantina Escolar, excetuando-se bebidas alcoólicas e cigarros de qualquer tipo, gomas de mascar e salgados fritos ;

m) Para o cumprimento do aqui exposto, a CESSIONÁRIA manterá às suas expensas e exclusiva responsabilidade, o quadro de pessoal, todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e quaisquer

outros em relação aos empregados que mantiver nas dependências da Cantina para cumprimento da presente cessão;

n) Equipar a Cantina com maquinário e equipamentos, móveis e utensílios apropriados em quantidades suficientes e em perfeito estado de conservação para o funcionamento;

o) Responsabilizar-se em manter, para a execução dos serviços, empregados disciplinados que satisfaçam as condições de saúde requeridas pela natureza dos serviços, inclusive, no que diz respeito à manutenção dos atestados de saúde atualizados, substituindo os empregados que, por qualquer motivo, não se encaixem no padrão de saúde física exigida pelos órgãos de fiscalização sanitária;

p) Permitir, a qualquer tempo que a CEDENTE realize inspeções e fiscalizações de funcionamento, os quais poderão examinar e exigir documentos e explicações, e determinar providências para melhor atendimento aos usuários;

q) Responsabilizar-se por ações preventivas e corretivas, incluindo medidas físicas, químicas e biológicas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas, que comprometam a qualidade higiênico-sanitária e a segurança dos alimentos;

r) Responsabilizar-se por todos e quaisquer tributos que incidirem sobre a exploração dos serviços concedidos ou deles decorrentes, bem como as despesas com GLP (gás de cozinha), telefone, fornecedores, pessoal, encargos sociais, previdenciários, consertos ou reparos nos móveis, utensílios e instalações;

s) Encaminhar mensalmente à Diretoria da APM (Associação de Pais e Mestres) da ETEC de Campo Limpo Paulista, até o último dia útil do mês subsequente, cópia das guias de recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, do INSS e do FGTS relativos ao mês anterior;

t) Entregar, ao final do Contrato, o imóvel e demais itens que integram o Anexo I (móveis e aparelhos) cedidos pela CEDENTE em perfeito estado de funcionamento e conservação, devendo realizar os reparos que se fizerem necessários, de forma a restituí-los às mesmas condições em que foram entregues, conforme termo de vistoria/entrega/recebimento;

u) Fornecer aos seus empregados, uniformes completos, repondo-os sempre que estes não mais forem utilizáveis, ou comprometam as perfeitas condições de higiene e limpeza;

v) Fornecer à CEDENTE, quando solicitado ou em qualquer época, os resultados dos exames de sanidade física de seus empregados, onde fique comprovado não serem portadores de doença;

w) Acatar as instruções emanadas dos servidores designados pela CEDENTE, que fiscalizarão a execução dos serviços;

x) Responsabilizar-se integralmente pela guarda e acondicionamento das mercadorias, materiais e equipamentos mantidos nas dependências da cantina/lanchonete, ficando estabelecido que não caiba nenhuma responsabilidade a CEDENTE no caso de extravio, furto, roubo, etc.;

y) Manter mesas, máquinas e equipamentos em condições higiênicas de utilização;

z) Efetuar, rotineiramente, a limpeza das dependências cedidas, recolhendo e acondicionando o lixo em embalagens apropriadas e depositá-lo no local de coleta;

aa) Instalar extintores de incêndio na cantina;

bb) Disponibilizar cestos para coleta de lixo nos ambientes internos e externos da cantina/lanchonete;

cc) É de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA a reparação de eventuais danos causados por vícios ou defeitos nos produtos fornecidos por ela aos consumidores, nos termos do Código de Defesa do

Consumidor - CDC, não cabendo qualquer atribuição de responsabilidade solidária, nem subsidiária à CEDENTE.

10.2. Os produtos e serviços oferecidos pela CESSIONÁRIA e seus respectivos preços, estão sujeitos ao controle pela CEDENTE.

10.3. A CESSIONÁRIA deverá manter profissional com a responsabilidade de elaboração, implantação e manutenção de Manual de Boas Práticas. Esta responsabilidade pode estar a cargo do proprietário do estabelecimento, ou de funcionário capacitado, acompanhe integralmente o processo de produção e implemente os parâmetros e critérios estabelecidos neste regulamento. Este funcionário deve ser comprovadamente submetido a curso de capacitação em Boas Práticas oferecido por instituição de ensino ou qualificação profissional ou pela vigilância sanitária, cujo conteúdo programático mínimo deve abordar os seguintes temas: doenças transmitidas por alimentos; higiene e saúde dos funcionários; qualidade da água e controle integrado de pragas; qualidade sanitária na manipulação de alimentos; Procedimentos Operacionais Padronizados para higienização das instalações e do ambiente.

11. DA PROPOSTA:

11.1. NO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA deverá conter:

11.1.1. A proposta financeira deverá ser apresentada em 1(uma) via original, sem emendas ou rasuras, contendo a razão social e endereço da empresa, bem como o respectivo número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, datada, rubricada em todas as vias e assinada na última, pelo representante legal da empresa, cuja apresentação implica aceitação tácita de todas as cláusulas e termos deste edital;

11.1.2. Nos preços propostos serão considerados incluídos todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), trabalhistas, tributários, mão-de-obra, responsabilidade civil, despesas com transporte e frete e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto da presente CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA;

11.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias;

11.1.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta do que não for conflitante com o instrumento convocatório;

11.1.5. Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (real), expressos em algarismos e por extenso, admitidas duas casas decimais. Em caso de divergência sobre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

11.1.6. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente Edital.

11.1.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

11.1.8. É vedada a apresentação de mais de uma proposta pela mesma empresa, sob pena de desclassificação.

12 - DO JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1 As propostas serão julgadas e classificadas pela maior oferta, observado o valor mínimo de **R\$800,00 (oitocentos reais) mensais**, pelo espaço;

12.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá via sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados;

12.3. Concluído o procedimento de licitação, o vencedor será convocado por e-mail para, no prazo máximo em cinco dias corridos, assinar o contrato CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA;

12.4. O não atendimento do prazo mencionado no subitem anterior caracterizar-se-á a desistência do licitante vencedor, constituindo motivo para a convocação do licitante classificado em segundo lugar e, assim, sucessivamente, para contratar nos termos da proposta vencedora;

12.5. Constituir-se-á, também, motivo para a desclassificação do licitante vencedor e a convocação do segundo colocado e, assim, sucessivamente, a apresentação de documentos que revelem divergência com os dados consignados na proposta ou mesmo na habilitação.

13. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

13.1. A impugnação do Edital poderá ser feita até 03 (três) dias úteis que antecedem a data da abertura da licitação;

13.2. Às licitantes é assegurado o direito de interposição de recurso contra a decisão da comissão de licitação, no prazo de dois dias contados da data da comunicação do resultado da licitação;

13.2.1. A Comissão poderá, com base no recurso interposto, rever a sua decisão, ou ratificá-la, devendo nesse caso, no prazo de dois dias úteis, fazer subir o recurso interposto, para a apreciação da autoridade do processo, que é o Diretor em Exercício da APM (Associação de Pais e Mestres) da ETEC de Campo Limpo Paulista;

13.3. O prazo para interposição de recursos relativos a decisões da Comissão de Licitação, relativa ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 2 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso;

13.4. Os recursos e impugnações deverão ser protocolizados perante a Comissão de Licitações, na sede da ETEC de Campo Limpo Paulista, em Campo Limpo Paulista/SP;

13.5. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

14. DA ADJUDICAÇÃO:

14.1-A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal ou mediante a desistência dos prazos recursais expressamente declarados por todos os licitantes participantes do certame registrado em ata;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

15.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas ou quaisquer outros documentos, exigidos no convite e não apresentada na sessão de recebimento dos envelopes;

15.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

15.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e outros documentos, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora;

15.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;

15.6. A APM (Associação de Pais e Mestres) da ETEC de Campo Limpo Paulista, se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar, desistir ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;

15.7. A participação na licitação implica plena e irrevogável aceitação das condições deste Edital e dos seus anexos;

15.8. O presente procedimento de licitação não importa, necessariamente, em proposta de contrato por parte da APM (Associação de Pais e Mestres) da ETEC de Campo Limpo Paulista, podendo esta revogá-los ou anulá-los, no todo ou em parte, por vício da ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-los ou até prorrogar os prazos previstos neste Edital, sem que disso caiba indenização ou direito ao reembolso;

15.9. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Modelo da Proposta;

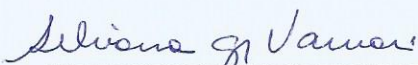
Anexo II – Atestado de visita assinado pelo representante legal da licitante

Anexo III – Metodologia de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Anexo IV - Minuta do contrato.

Informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 17h, na Sede da ETEC de Campo Limpo Paulista, na Rua João Julião Moreira, s/nº, Bairro Botujuru, em Campo Limpo Paulista/SP, telefone (11) 4039-5122.

Campo Limpo Paulista/SP, 18 de maio de 2022.



Silvana Aparecida Vaccari

Diretor Executivo da APM da ETEC de Campo Limpo Paulista