

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista – PDDE Paulista

Procedimento nº 01/2024 – Aquisição de Materiais Bibliográficos – Livros Físicos

Prazo para recebimento dos orçamentos/documentos: 17/06/2024 a 24/06/2024

A Associação de Pais e Mestres Doutor Renato Cordeiro - APM, C.N.P.J nº 08.015.251/0001-5, localizada na Rua: Ermando Zin, nº. 153, cidade de Birigui/SP, cep.16.202-407, vinculada à ETEC Doutor Renato Cordeiro de Birigui, doravante chamada de unidade executora, aderente ao Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista – PDDE Paulista, instituído, no âmbito do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, pela Lei nº 17.449/2021, que alterou a Lei nº 17.149/2019, regulamentado pelo Decreto 66.352/2021, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **Aquisição de Materiais Bibliográficos – Livros Físicos**, referente aos recursos repassados pela Portaria nº 3345, de 15 de agosto de 2022, para o programa **destinados à aquisição de materiais bibliográficos (livros físicos), vinculados aos respectivos planos de cursos, para complementação dos acervos das bibliotecas das Escolas Técnicas Estaduais – Etecs**, sendo regido nos termos da Deliberação CEETEPS nº 76/2021, e pelos Princípios constitucionais da Administração Pública.

Esse Aviso, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível: Quadro de Aviso na Entrada da Unidade Escolar, Quadro Aviso do Bloco I em frente a sala Assessoria Técnica Administrativa e site da Escola espaço APM: www.etcibirigui.com.br/apm-rc/, no site encontrará arquivos para baixar Edital, Memorial e Planilha Orçamentária, para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem no prazo estabelece o prazo de **17/06/2024 a 24/06/2024**, envio dos orçamentos pelo endereço eletrônico: e123apm@cps.sp.gov.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Ermando Zin, nº. 153, cidade de Birigui/SP, cep.16.202-407, os orçamentos com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. DO OBJETO

1.1 **Descrição.** O objeto deste procedimento visa da contratação do fornecedor para a **aquisição de materiais bibliográficos (livros físicos), vinculados aos respectivos planos de cursos**, por valor total especificando serviços, considerando os dispostos da **Base Bibliográfica no site da Etec espaço APM**.

1.2 O Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação dos orçamentos, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, que será verificado junto ao site da Receita Federal do Brasil RFB, de forma a confirmar tal compatibilidade.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 **Participantes.** Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 **Vedações.** Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1 Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002. suspenso, ou que tenham sido impedidas de

licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

2.2.2 Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.2.3 Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a unidade executora e com agentes públicos do CEETEPS.

2.2.4 Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2.5 Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.2.6 Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011.

2.2.7 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998.

2.2.8 Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

2.2.9 Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

2.2.10 Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

2.2.11 Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 5º do Decreto Estadual nº 60.106/2014).

2.3 As verificações relacionadas no item 2.2, serão realizadas por meio dos seguintes cadastros e links:

2.3.1 Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas e Sanções

(<http://www.esancoes.sp.gov.br>)

2.3.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS:

(<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

2.3.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

2.3.4 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

2.3.5 Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>)

2.3.6 Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

(<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

3. DA APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO E DOS DOCUMENTOS

3.1 Orçamentos. O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: e123apm@cps.sp.gov.br, conforme listagem da Base Bibliográfica do site da APM, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde

que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.1.1 Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.1.2 O orçamento deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data de emissão e validade.

3.1.3 A validade do orçamento deverá ser de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.1.4 O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte, cujo valor será fixo e irrecorrível.

3.1.5. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.1.6 O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.1.7 Caso os fornecedores solicitem, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do Aviso, para a elaboração dos orçamentos, como, por exemplo, planilhas etc., considerando eventual impossibilidade de ficarem à disposição no site da ETEC (em campo específico).

3.2 Documentos. Com o orçamento, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos, conforme segue:

3.2.1. Comprovações relacionadas a regularidade fiscal e trabalhista, pertinentes a:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).

<https://www.tst.jus.br/certidao1>

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS).

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

d) Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>

e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=1454>

f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da fornecedora, que comprove sua regularidade de tributos mobiliários.

3.2.2 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a unidade executora aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores ao último dia da apresentação dos orçamentos.

3.2.1 Se o fornecedor for a matriz, os documentos exigidos no item 3.2.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 3.2.1 deverão estar em nome da filial que, na condição de fornecedor, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.2.3 O fornecedor que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto pretendido, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Aviso, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.2.4 Não serão aceitos orçamentos/documentos fora do prazo determinado.

4. DO RECEBIMENTO DOS ORÇAMENTOS E DOCUMENTOS

4.1 O recebimento do orçamento com eventuais anexos e dos documentos requisitados nesse Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: **e123apm@cps.sp.gov.br**, dentro do prazo de **17/06/2024 a 24/06/2024**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas nesse Aviso e em seus anexos.

4.2 Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, os orçamentos com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, de forma a não se identificar os valores e dados necessários.

4.4 Para o envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (orçamentos – planilhas, declarações, documentos etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 Para o envio por meio físico. Recomenda-se que o orçamento e documentos exigidos estejam numerados sequencialmente, sem rasuras borrões ou entrelinhas e sejam inseridos em um único envelope lacrado contendo a identificação deste procedimento. O envelope lacrado com a documentação deverá ser entregue diretamente à unidade executora.

5. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS ORÇAMENTOS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELAS FORNECEDORAS

5.1 A análise dos orçamentos e dos documentos requeridos serão realizados, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas nesse Aviso e em seus Anexos, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste Aviso e em seus Anexos, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora.

5.3 A unidade executora poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 Constatado o descumprimento das regras deste Aviso e de seus Anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará os orçamentos e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 Somente após a divulgação do resultado, que indicará o vencedor do procedimento, para posterior contratação, nos termos do PDDE- Paulista, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, os orçamentos e documentos dos demais.

5.5.1. A consulta de que trata o item 5.5. poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que os orçamento/documentos serão enviados por e-mail à unidade executora, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos do item 2.3 e 3.2.2 deste Aviso do fornecedor vencedor da disputa.

6.1.1 Se não for possível confirmar as regularidades nos termos do item 6.1, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os devidos documentos comprobatórios.

6.2 Constitui, ainda, condição para a contratação, bem como para a realização dos pagamentos dele decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, pelo link:

https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx.

Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

6.3 Constituem, igualmente, condições para a efetivação da contratação a apresentação de eventuais documentos que o fornecedor tiver se comprometido, mediante declaração, a fornecer.

6.4 Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida pela Secretaria da Fazenda, recibo ou documento equivalente, que deverão ser emitidos em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

6.5 No caso de serviços realizados por pessoas físicas, poderá ser aceito, como documento probatório da despesa, recibo, desde que nele constem, no mínimo, as especificações dos serviços, o nome, CPF, RG, endereço, telefone e a assinatura do prestador.

7. DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a entrega da aquisição com o aceite do Diretor da ETEC, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 Os pagamentos de despesas com recursos do PDDE Paulista serão realizados somente por meio de movimentação bancária eletrônica, vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica e/ou utilização de cheque.

7.3 Caberá à unidade executora, junto ao Diretor da ETEC, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, nos termos da lei, bem como, receberem o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante documento de aceite escrito e assinado pela unidade executora, pelo Diretor da ETEC e pela fornecedora.

7.4 Se for o caso, deverá a fornecedora transferir formalmente à unidade executora eventuais bens disponibilizados quando da execução dos serviços, que serão posteriormente doados para o CEETEPS, nos termos da lei.

7.5 O fornecedor deverá ainda responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações indicadas nas Portarias dos subprogramas.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os fornecedores deverão, ainda, observar as regras das Portarias de repasse, em especial a anexada a este Aviso, disponível no site do CEETEPS (<https://www.cps.sp.gov.br/pdde-paulista/pdde-livros/>), inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre o as regras deste Aviso e seus anexos, que serão respondidos pela unidade executora.

8.3 Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um Aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento dos orçamentos/documentos.

8.4 Todos os atos desse procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados eletronicamente, para fins de auditoria, controle social, prestação de contas etc.

8.5 A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição do CEETEPS, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público e da comunidade escolar, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, emitidos em seu nome e identificados com os nomes dos programas, ainda que a contabilização tenha sido confiada a terceiros.

8.6 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 A unidade executora não se responsabilizará por orçamentos/documentos entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 Eventual alteração/indisponibilidade nos links indicados não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos, conforme exigências dispostas nesse aviso, devendo-os buscar nos endereços eletrônicos por meio de consultas à internet ou aos órgãos competentes.

8.9 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

8.10 Anexos.

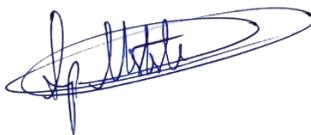
Integram o presente Aviso – disponíveis Unidade Escolar ou site: www.etcibirigui.com.br/apm-rc/

Anexo A: Base Bibliográfica

Birigui – SP, 17 de junho de 2024



Gilmar Gomes Fachini
Diretor Executivo da Unidade Gestora



Osvaldo Aparecido Natali
Diretor Financeiro da Unidade Gestora

Etec Dr. Renato Cordeiro - cód.123 - Birigui/SP

Cursos em Andamento

Quantidade	Curso	Autor	Título	Editora	Ano
2	Administração	CASTIGLIONI José Antonio de Mattos	Organização Empresarial - Conceitos, Modelos, Planejamento, Técnicas de Gestão e Normas de Qualidade	Érica	2014
2	Administração	BORGES, Ana	Contabilidade de Custos aplicada à Gestão dos Negócios	Érica	2017
2	Administração	Pinto, Maicol Nascimento	Contabilidade Geral: fundamentos e práticas	Érica	2019
2	Comércio	Bernardi, Luiz Antonio	Formação de Preços - Estratégias, Custos e Resultados	Atlas	2017
2	Comércio	LADEIRA, Wagner; SANTINI, Fernando	Merchandising & Promoção de Vendas	Grupo GEN	2018
2	Comercio Exterior	CAPARROZ, Roberto.	Comércio Internacional e Legislação Aduaneira	Saraiva	2017
2	Comercio Exterior	MOORE, David S.	A Estatística e sua Prática	LTC	2017
2	Comércio Exterior	TURCHI, Sandra R.	Estratégia de Marketing Digital e E-Commerce	Atlas	2018
2	Contabilidade	MARTINS, Eliseu; Miranda, Gilberto José; Diniz, Josedilton Alves	Análise Didática das Demonstrações Contábeis	Atlas	2018
2	Contabilidade	Pêgas, Paulo Henrique	Manual de Contabilidade Tributária	Atlas	2017
2	Desenvolvimento de Sistemas	Almeida Rodrigo M A	Programação de Sistemas Embarcados: Desenvolvendo softwares para microcontroladores em linguagem C	Elsevier	2016
2	Desenvolvimento de Sistemas	BROWN, Tim	Design Thinking - Uma Metodologia Poderosa para Decretar o Fim das Velhas Ideias	Alta books	2017
2	Design de Interiores	Azambuja, Cristina Spengler	História da Arte e do Design	InterSaberes	2021
2	Desing Gráfico	Gatter, Mike	Produção Gráfica para Designers	Ateliê Editorial	2016
2	Enfermagem	ALVIM André Luiz	Prevenção E Controle De Infecção: teoria e prática para gestão do serviço	CRV	2018
2	Enfermagem	ÁVILA, Maria Marlene Marques	Saberes E Práticas Na Política Nacional De Promoção À Saúde	CRV	2022
2	Enfermagem	Souza, Aspásia Basile Gesteira	Manual Prático Do Técnico De Enfermagem	Atheneu	2021
2	Enfermagem	Fernandes, Carmem Luiza C.	Saúde Mental Na Atenção Primária	Maniolo	2021
2	Enfermagem	Fontaine, Patricia Gomes; Dorrie. K	Cuidados Críticos Em Enfermagem	Guanabara Koogan	2019
2	Enfermagem	Barros, Alba Lucia Bottura Leite; Lopes, Juliana de Lima; Morais, Sheila Coelho R.V.	Procedimentos De Enfermagem Para A Prática Clínica	Artemed	2019
2	Enfermagem	BURMESTER, Haino.	Gestão De Pessoas Em Saúde	Saraiva	2019
2	Enfermagem	Pavani, Simone Aparecida Lima; et al	Enfermagem Pediátrica E Neonatal	Manole	2019
2	Enfermagem	MOORE, Keith	Anatomia Orientada Para A Clínica	Guanabara Koogan	2019
2	Enfermagem	Araujo, Juliano Silveira	Manual Prático Para Urgências E Emergências Clínicas	Sanar	2020
2	Enfermagem	Eler, Gabrielle Kacklin	Anatomia E Fisiologia Aplicadas À Enfermagem	CRV	2020
2	Enfermagem	Silva, Gilberto Tadeu R.; Silva, Sandra Regina L. P. T	Manual Do Técnico E Auxiliar De Enfermagem	Martinari	2020
2	Enfermagem	Abbas, Abul K.; LITCHMAN, Andrew H.; PILLAI, Shiv	Imunologia Básica: Funções e Distúrbios do Sistema	Guanabara Koogan	2021
2	Enfermagem	Silva, Marcelo Tardelli	Manual De Procedimentos Para Estágio De Enfermagem	Martinari	2021
2	Finanças	CREPALDI Silvio Aparecido CREPALDI	Contabilidade de Custos	Atlas	2017
2	Finanças	Dutra, René Gomes	Custos	Atlas	2017
2	Finanças	Ribeiro, Osni Moura	Contabilidade Básica	Saraiva	2017
2	Finanças	SYNCLAIR, Luiz; Silva, Cesar Roberto Leite da	Economia e Mercados	Saraiva	2018
2	Finanças	HOJI, Masakazu	Administração Financeira e Orçamentária	Grupo GEN	2017
2	Finanças	VIEIRA SOBRINHO, José Dutra	Matemática Financeira	Atlas	2018
2	Informática	BOAGLIO, Fernando	MongoDB: Construa novas aplicações com novas tecnologias	Casa do código	2018
2	Informática para Internet	Macedo, Paulo	A Arte de Escrever Para a Web	DVS	2017
2	Meio Ambiente	MENDONÇA, Francisco	Riscos Hidricos: concepções e perspectivas socioambientais	Oficina de textos	2021
2	Produção de áudio e vídeo	ADOBE CREATIVE TEAM	Adobe Audition CC Classroom in a Book	Adobe press	2018
2	Seguros	Zenone, Luiz Claudio	Fundamentos de marketing de relacionamento	Atlas	2017
2	Técnico em Multimídia	VILLEGAS, Alex	Fotografia	Publifolha	2017
2	Técnico em Multimídia	FLUSSER, Vilem	O Mundo Codificado: Por Uma Filosofia do Design e da Comunicação.	Ubu	2017
2	Técnico em Multimídia	SANTAELLA, Lucia.	Semiótica aplicada	Cengage Learning	2018