

ANEXO 1 – Modelo de Aviso

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista – PDDE Paulista

Procedimento nº02/2022

Prazo para recebimento dos orçamentos/documentos: **22/12/2022 até 23/12/2022.**

A Associação de Pais e Mestres - APM, C.N.P.J nº 17.606.628/0001-38, localizada na Rua CAMBARÁ ORLI, nº 866, cidade SÃO PAULO/SP, cep. 08574-150, vinculada à ETEC DE ITAQUAQUECETUBA 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 aquisição de materiais bibliográficos (Livros Físicos), vinculados aos respectivos planos de cursos, para complementação dos acervos das bibliotecas das Escolas Técnicas Estaduais - Etecs nos termos da Deliberação CEETEPS nº 76/2021, alterada pela Deliberação CEETEPS nº 80/2022, que estabeleceu as normas gerais para atendimento ao Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista – PDDE Paulista para as Associações de Pais e Mestres das Escolas Técnicas Estaduais – Etecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica ‘Paula Souza’ – CEETEPS, instituído pela Lei 17.149/2019, alterada pela Lei 17.449/2021 e regulamentado pelo Decreto 66.352/2021.

Esse Aviso, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível **no site da escola www.etecitaqua.com.br, rede social “Instagram” e nos murais da escola, sendo disponibilizado uma cópia junto a Direção da Unidade Escolar.** Para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/12/2022 a 23/12/2022**, pelo endereço eletrônico: **e249apm@etec.sp.gov.br**, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Cambará Orli, 866**, 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 a aquisição de materiais bibliográficos (Livros Físicos), vinculados aos respectivos planos de cursos, para complementação dos acervos das bibliotecas das Escolas Técnicas Estaduais - Etecs, por valor unitário e total da lista de materiais bibliográficos no anexo 3.

Considerando os serviços discriminados no anexo. A unidade executora deverá preencher o ANEXO I, indicando seu orçamento/proposta dispostos no Anexo I.

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.

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 e249.ata@cps.sp.gov.br, o orçamento de acordo com o **Anexo 1 – Modelo de Orçamento** deste Aviso, 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 ou descrição dos serviços), 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 irrevogável.

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 Habilitação jurídica, conforme o caso:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2.2. 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.

3.2.3 Declaração, devidamente assinada pelo responsável legal do fornecedor, que:

- a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência Social no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998.
- b) Não se enquadra em nenhuma das vedações indicadas na Deliberação CEETEPS 76/2021 e nesse Aviso.

3.2.4 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.

3.2.5 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 3.2.2 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.

3.2.6 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.

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

3.2.8 *Qualificação Técnica.*

3.2.9 *As fornecedoras participantes da disputa deverão apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato de mesma natureza e porte, com serviços iguais e/ou semelhantes, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços, levando em conta os seguintes serviços:*

DO RECEBIMENTO DOS ORÇAMENTOS E DOCUMENTOS

3.3 O recebimento do orçamento com eventuais anexos e dos documentos requisitados nesse Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail e249.ata@cps.sp.gov.br, dentro do prazo de 22/12/2022 às 18h do dia 23/12/2022, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas nesse Aviso e em seus anexos.

3.4 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.

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

3.6 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.

3.7 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.

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

4.1 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.

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

4.3 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.

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

4.5 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.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1 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.

5.1.1 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.

5.2 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.

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

5.4 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).

5.5 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.

6. DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

6.1 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 conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite do Diretor da ETEC, de acordo com normas estabelecidas.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 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/>), inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

7.3 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento dos orçamentos/documentos.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

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

7.8 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.

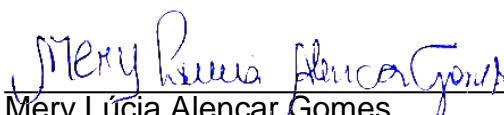
7.9 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

7.10 **Anexos.** Integram o presente Aviso. Anexo 1 – Modelo de Orçamento; Anexo 2 – Portaria nº **GDS-3345 15/08/2022**, de repasse do PDDE Paulista disponível no site do CEETEPS <https://www.cps.sp.gov.br/pdde/> Anexo 3 – Planilha de livros.

Itaquaquecetuba, 23 de outubro de 2022



Paulo Henrique Araújo Oliveira
Diretor Executivo da Unidade Gestora



Mery Lúcia Alencar Gomes
Diretor Financeiro da Unidade Gestora

Anexo 1 - Modelo de Orçamento

Ref. Procedimento nº 02/2022 Objeto: Aquisição de materiais bibliográficos (Livros Físicos)

Proponente:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:			CEP:		
Telefone:		FAX:		E-MAIL:	
CNPJ/CPF:			Insc. Estadual/Mun.:		
IT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Editora/ Ano	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL				R\$	

IMPORTANTE

VALIDADE MÍNIMA DA PROPOSTA SERÁ DE _____ DIAS

FORMA DE PAGAMENTO:

PRAZO DE ENTREGA:

GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES (NO CASO DE AQUISIÇÃO)

DATA DA EMISSÃO:

A FORNECEDORA:

- Deverá preencher o descritivo dos itens orçados, seja serviço ou aquisição com os valores pertinentes, de acordo com a tabela acima e, conforme o caso:
 1. com da marca, modelo, procedência;
 2. valores unitários e totais (planilhas), prazo de entrega, data de emissão do orçamento e garantia dos materiais (quando houver), assinar e carimbar – **se os serviços, quantitativos e preço já estiverem indicados em planilha (que acompanhará esse Orçamento), recomenda-se que na tabela acima seja colocado apenas o objeto deste aviso e valor total dos serviços, de acordo com o valor global da correspondente Planilha.**

Anexo 2 - *Portaria nº GDS-3345 15/08/2022**PORTARIA CEETEPS-GDS Nº 3345, de 15 de agosto de 2022**

Dispõe sobre o repasse de recursos para a aquisição de materiais bibliográficos (livros físicos), vinculados aos respectivos planos de cursos, para complementação dos acervos das bibliotecas das Escolas Técnicas Estaduais – Etecs, nos termos da Deliberação CEETEPS nº 76/2021, alterada pela Deliberação CEETEPS nº 80/2022, que estabeleceu as normas gerais para atendimento ao Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista – PDDE Paulista para as Associações de Pais e Mestres das Escolas Técnicas Estaduais – Etecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica ‘Paula Souza’ – CEETEPS, instituído pela Lei 17.149/2019, alterada pela Lei 17.449/2021 e regulamentado pelo Decreto 66.352/2021.

A Diretora Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso IX do Regimento do CEETEPS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 58.385, de 13/09/2012, e

Considerando os termos da Lei nº 17.149/2021, alterada pela Lei nº 17.449/2021, que instituiu o Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista – PDDE Paulista;

Considerando os termos do Decreto nº 66.352/2021, que regulamentou o PDDE Paulista no âmbito do CEETEPS;

Considerando os termos da Deliberação CEETEPS nº 76/2021, que dispôs sobre as normas gerais para atendimento ao PDDE Paulista, alterada pela Deliberação CEETEPS nº 80/2022;

Considerando o interesse público, a conveniência e a necessidade da Administração; e

Considerando a disponibilidade de recursos orçamentários para o objeto indicado, expede a presente Portaria:

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Esta Portaria autoriza, por meio do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista - PDDE Paulista, o repasse de recursos financeiros às Associações de Pais e Mestres – APM(s), doravante denominadas de unidades executoras, aderentes ao respectivo Programa, destinados à aquisição de materiais bibliográficos (livros físicos),

www.centropaulasouza.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300

Página 1 de 14



CEETEPSDCI202139302

Anexo 3 – Planilha de Livros

CURSO	SOBRENOME	NOME	TÍTULO
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Deitel	Harvey	JAVA Como Programar
	Deitel	Harvey	Android para Programadores
	Silva	Marício S.	JQuery - A bíblia do Programador JavaScript
	Almeida	Rodrigo M A	Programação de Sistemas Embarcados: Desenvolvendo softwares para microcontroladores em linguagem C
	Dall'oglio	Pablo	Livro - PHP
INFORMÁTICA	BROWN	Tim	Design Thinking - Uma Metodologia Poderosa para Decretar o Fim das Velhas Ideias
	CARVALHO	Marly Monteiro de	Fundamentos Em Gestão de Projetos - Construindo Competências Para Gerenciar Projetos
	BERNAL	Paulo Sérgio Milano	Gerenciamento de Projetos na Prática - Implantação, Metodologia e Ferramentas
	FINOCCHIO JUNIOR	José	Project Model Canvas - Gerenciamento de Projetos Sem Burocracia
	KLEINSCHMIDT	H João	Segurança da Informação – Dados, Redes e Sistemas INF – 108
	MUNHOZ	Rosângela	Inglês Instrumental: estratégias de leitura
	SADALAGE	Pramod J.	NoSQL- Um Guia para o Mundo Emergente da Persistência Poliglota
	MARTINS	Dileta Silveira	Português Instrumental
	DORNELAS	José	Empreendedorismo para Visionários- Desenvolvendo Negócios Inovadores para um Mundo em Transformação
SEGURANÇA DO TRABALHO	CARDELLA	Benedito	Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes
	GABRIEL	Ricardo Alexander	eSocial - Processos de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho
	SHERIQUE	Jaques	126 Diálogos Diários de Segurança
	GARCIA	Gustavo Filipe Barbosa outro autor: Homero Batista da Silva	CLT Comentada
	ASSIS	Romeu José de	Cipa. Teoria e Prática
	MORAES	Márcia Vilma Gonçalves de	Princípios Ergonômicos.
	VOLPATO	Andréa Cristine Bressane	Primeiros Socorros
	BARBOSA FILHO	Antônio Nunes	Segurança do Trabalho na Construção Civil.
	BARSAO	Paulo Roberto	Higiene e Segurança do Trabalho
EVENTOS	TANKE	Mary	Administração de Recursos Humanos em Hospitalidade
	YANES	Adriana Figueiredo	Cerimonial, Protocolo e Etiqueta em Eventos
	MARTINEZ	Regina Célia	Direito e turismo
	PALMEIRA	Roberto	Etiqueta Empresarial e Marketing Pessoal
	MOELLWALD	Lícia Arena Egger	Etiqueta, Cerimonial e Protocolo: como receber estrangeiros e organizar um evento de sucesso
	DORTA	Lurdes Oliveira	Fundamentos em Técnicas de Eventos
	ARBACHE	Fernando Saba et. al.	Gestão de logística, distribuição e trade marketing
	CHIAVENATO	Idalberto	Gestão de Pessoas
	MACHADO	Jones	Gestão e Produção Cultural
	MARTIN	Vanessa	Manual Prático de Eventos: Gestão Estratégica, Patrocínio e Sustentabilidade

	DIAS	Cleber	Organização de Atividades de Lazer e Recreação
	MENDONÇA	Maria José Alves	Planejamento e Organização de Eventos
	SOUZA	Lucila Medeiros Minichello de	Primeiros Socorros: condutas técnicas
	KOTLER	Philip	Princípios De Marketing
	NAKANE	Andréa	Segurança em Eventos: Não dá para ficar sem!
	ELEUTERIO	Helio	Serviços de Alimentação e Bebidas
RECURSOS HUMANOS	ARONSON	Elliot	Psicologia Social
	CASSAR	Vólia Bomfim	CLT organizada
	CASTRO	Carlos Alberto Pereira de	Guia de prática previdenciária administrativa
	CAVALCANTE	Jouberto de Quadros Pessoa	Manual de Direito do Trabalho
	CHIAVENATO	Idalberto	Desempenho Humano nas Empresas
	CHIAVENATO	Idalberto	Gestão de Pessoas
	CHIAVENATO	Idalberto	Introdução à Teoria Geral da Administração
	CHIAVENATO	Idalberto	Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal
	CHIAVENATO	Idalberto	Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos
	MARRAS	Jean Pierre	Administração de Recursos Humanos
	OLIVEIRA	Aristeu de	Cálculos trabalhistas
	REZENDE	Mardele Eugênia Teixeira	Rotinas Trabalhistas
COMPONENTES ADMINISTRAÇÃO COMUM	BERTAGLIA	Paulo Roberto	Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento.
	FIDELIS	Gilson José	Gestão de Pessoas: Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal
	CHIAVENATO	Idalberto	Gestão de Pessoas
	MARRAS	Jean Pierre	Administração de Recursos Humanos do operacional ao estratégico
	LANGRAFE (Org.)	Taiguara	Administração: uma abordagem inovadora com desafios práticos
	PINTO	Maikol Nascimento	Contabilidade Geral: fundamentos e práticas
	CASTIGLIONI	José Antonio de Mattos	Organização Empresarial - Conceitos, Modelos, Planejamento, Técnicas de Gestão e Normas de Qualidade
	CASTIGLIONI	Lígia	Comunicação e Marketing Empresarial
	KOTLER	Philip	Administração de Marketing
	KOTLER	Philip	Marketing 4.0 - do Tradicional ao Digital
	SINCLAYR	Luiz	Economia e Mercados
	SLACK	Nigel	Administração da produção
COMPONENTES ADMINISTRAÇÃO COMUM	BARSANO	P.R	Ética e Cidadania Organizacional. Guia Prático e Didático
	SCHUMACHER	Cristina A.	Gramática de Inglês Para Brasileiros
	DEMAI	Fernanda Mello	Português Instrumental
	FANJUL	Adrán Pablo	Espanhol e Português Brasileiro: Estudos Comparados
FORMAÇÃO GERAL	MARQUES	Isabel A.	Arte em Questões
	STRICKLAND	Carol	Arte comentada - Da Pré-História ao Pós-Moderno
	REECE	Jane B.	Biologia de Campbell
	BARSANO	Paulo Roberto	Biologia Ambiental
	DARIDO	Suraya Cristina	EDUCAÇÃO FÍSICA NO ENSINO MÉDIO: DIAGNÓSTICO, PRINCÍPIOS E PRÁTICAS
	ALTMANN	Helena	EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR
	COTRIM	Gilberto	Fundamentos da Filosofia
	ROVELLI	Carlo	Sete breves lições de física

TIPLER	Paul A.	Física Moderna
SANTOS	Milton	Metamorfoses do Espaço Habitado
MARANDOLA	Eduardo Jr	Percepção do Meio Ambiente e Geografia
BLAINEY	Geoffrey	Uma Breve História do Mundo
ZIPMAN	Susana	Espanhol fluente em 30 lições
ACUNZO	Cristina Mayer	What's on: aprenda inglês com filmes e séries
COLLINS	CS - COLLINS SONS	COLLINS DICCIONARIO PRATICO INGLES / PORTUGUES - PORTUGUES / INGLES - NOVA EDICAO
BECHARA	Evanildo	Moderna Gramática Portuguesa
NGEDORE	Villaça Koch	Escrever e Argumentar
VILLAR	Bruno	Matemática Facilitada
STEWART	Ian	O fantástico mundo dos números
CRILLY	Tony	50 Ideias de Matemática que Você Precisa Conhecer
STROGATZ	Steven	A matemática do dia a dia
SHITSUKA	Caleb D. W. M.	Matemática Aplicada
SANTOS	Vandeir Vioti dos	Calcule Mais
MIODOWNIK	Mark	De que São Feitas as Coisas: 10 Materiais que Constroem o Nosso Mundo
BIRCH	Hayley	50 ideias de química que você precisa conhecer
GROPPO	Luís Antonio	Introdução à sociologia da juventude