

# Estudo Técnico Preliminar 3/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo:

## 2. Descrição da necessidade

A aquisição de livros para atender as necessidades da biblioteca do campus Serra Talhada, será fundamental no atendimento das necessidades educacionais dos discentes e docentes, bem como no que se refere a necessidade da pesquisa, consulta, citações, embasamentos legais, fundamentações teóricas, etc. O objetivo é apoiar o ensino em sala de aula e assegurar o bom andamento dos trabalhos.

Justifica-se essa necessidade de contratação, a fim de que seja possível adquirir a maior quantidade de livros possível, para os cursos superiores de Licenciatura em Física e Bacharelado em Engenharia Civil do campus Serra Talhada, em virtude das últimas visitas virtuais do MEC, nas quais esses cursos avaliados, tiraram notas baixas, por não termos no acervo as bibliografias básicas e complementares, de acordo com os PPC desses, exigidas pela comissão de avaliação do MEC.

Ademais, Lei Federal nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro, resolve ou pode ajudar e muito a melhorar as condições em que as bibliotecas se encontram. De acordo com o artigo 16 da Lei Federal nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, “as bibliotecas devem deixar de sobreviver exclusivamente de doações, da boa vontade de seus frequentadores e de eventuais intervenções de sua mantenedora”. Este dispositivo prevê que (BRASIL,2003): “a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios consignarão, em seus respectivos orçamentos, verbas às bibliotecas para sua manutenção e aquisição de livros”.

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, que será elaborado se a contratação for considerada viável. A elaboração do referido documento é obrigatória para toda contratação, salvo algumas exceções trazidas pela IN 40/2020, que subsidiará a construção do Termo de Referência, independentemente da forma de seleção do fornecedor se dará por licitação pregão, por contratação direta ou por adesão à ata de registro de preços.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Biblioteca do campus Serra Talhada do IFSertãoPE	Sandra Serafim de Lima - 3268324

#### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Está sendo proposta a aquisição de livros para serem utilizados na Biblioteca do campus Serra Talhada do IFSertãoPE.

De acordo com o parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520, de 2002, a natureza do objeto a ser contratado é comum, cujos padrões de qualidade estarão objetivamente definidos no Termo de Referência.

A contratação para o fornecimento dos itens será de FORMA PARCELADA, de acordo com a necessidade do órgão, e será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

A entrega deverá ser efetuada em dia útil, durante o horário de expediente no setor de Almoxarifado, no seguinte endereço: Rodovia PE 320, KM 126, Zona Rural, Fazenda Estreito, CEP 56.915-899, Caixa Postal 78, Serra Talhada-PE, no horário das 08:00 às 12:00 das 14:00 às 17:00.

Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do material do veículo até o local designado para entrega.

A Bibliotecária responsável emitirá uma listagem contendo a referência da obra, as quais deverão ser fornecidas pela CONTRATADA em sua edição mais recente no momento da solicitação e a enviará ao setor da CONTRATADA responsável pela elaboração do orçamento dos mesmos;

A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE o orçamento de cada título, constando o ISBN do mesmo, no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados a partir do envio da listagem pela CONTRATANTE com as publicações a serem adquiridas.

O preço apresentado no orçamento deverá estar com o desconto/acréscimo oferecido na licitação.

A CONTRATADA deverá apresentar junto com o orçamento, sem ônus para a CONTRATANTE, a tabela de preços, o catálogo ou a fatura do editor dos títulos vigentes no mês de faturamento de livros a serem fornecidos para conferência de valores.

Em caso de livros com lançamentos recentes e que ainda não constem seus preços nos catálogos ou tabelas das editoras, a CONTRATADA deverá apresentar documento oficial (nota fiscal ou fatura) da editora, que apresente o preço e as descrições dos livros, constando o ISBN.

A Contratada deverá comunicar à Contratante em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da planilha com a requisição dos títulos, a relação de títulos que estiverem esgotados, por meio de carta de esgotamento fornecida pela editora.

Os livros não orçados serão substituídos por outros títulos pelo bibliotecário responsável, os quais deverão ser cotados e incluídos no orçamento inicial pela CONTRATADA no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio da listagem adicional contendo a relação de livros que substituirão os não orçados, aplicando-se as mesmas regras do pedido inicial.

A quantidade contratada deverá ser entregue no setor de almoxarifado do campus Serra Talhada em até 30 (trinta) dias corridos, para as publicações nacionais e estrangeiras disponíveis no mercado nacional, após a retirada da Nota de Empenho ou, quando for o caso, conforme estabelecido na descrição do item do presente Termo de Referência, devidamente acompanhados da Nota Fiscal.

A quantidade contratada deverá ser entregue no setor de almoxarifado do campus Serra Talhada em até 60 (sessenta) dias corridos, para as publicações estrangeiras importadas, após a retirada da Nota de Empenho ou, quando for o caso, conforme estabelecido na descrição do item do presente Termo de Referência, devidamente acompanhados da Nota Fiscal.

O Prazo de entrega mencionado nos itens anteriores poderá ser prorrogado através de justificativa e mediante aceitação da Administração.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Deverão ser observados os ditames da Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG, art 5º, “III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento”

Para emissão da nota fiscal, apenas serão aceitos preços oriundos das editoras que publicaram os títulos. Não serão aceitos preços oriundos de livrarias revendedoras, como a *Amazon*, dentre outras.

O material entregue deverá pertencer à última edição lançada pela Editora, exceto quando outra edição for expressamente indicada no pedido.

A empresa vencedora do certame terá que ofertar o livro importado, com no máximo o percentual de acréscimo homologado, já convertido em reais (R\$), conforme cotação da moeda estrangeira no dia anterior ao envio dos orçamentos sobre a listagem dos títulos solicitados, com base nos valores do Banco Central.

A empresa terá que enviar os orçamentos de cada livro até 10 dias após o recebimento da listagem dos títulos solicitados.

## **5. Levantamento de Mercado**

Com base em contratações passadas, pesquisa de mercado e conforme pesquisa junto ao portal oficial de compras do governo acerca de outros certames licitatórios foi possível encontrar as seguintes soluções de mercado:

### **Aquisição por obra**

Esta modalidade de compra ainda não foi aplicada no IFSertãoPE. Ao realizarmos o levantamento de mercado, verificamos que outras instituições apresentaram dificuldades com esta modalidade de compra, a saber:

- Tempo excessivo na busca dos orçamentos com as livrarias e /ou distribuidoras para obter-se o preço médio dos títulos; além da falta de respostas sobre os itens solicitados.
- O não cumprimento das entregas mesmo com os itens já cotados.
- Cotação de livros esgotados.
- Novas cotações para substituição de novos títulos, em substituição a títulos esgotados.
- As instituições não conseguem realizar os pagamentos pelo não cumprimento da entrega dos materiais, com isso não utilizando a totalidade dos recursos em tempo hábil.
- Tempo excessivo na realização do pregão eletrônico, visto que, são cotados item por item no sistema, além de muitos itens acima do preço médio e a negociação com os fornecedores demorada.

### **Aquisição por maior desconto (obras nacionais) e menor acréscimo (importadas) com separação por área do conhecimento**

Esta modalidade de forma conjunta (maior desconto e menor acréscimo) ainda não foi aplicada no IFSertãoPE. Observamos essa possibilidade de compra no IFC, onde a instituição aplicou as duas modalidades nos diferentes itens (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00017/2022). De acordo com a instituição, esta modalidade elege uma única fornecedora para cada área do conhecimento

(podendo ser empresas diferentes para livros nacionais ou importados), de acordo com as diretrizes elencadas no Termo de Referência, que determina que a empresa vencedora terá que, no tempo determinado, fazer a entrega de títulos de livros correspondente aos valores apregoados (maior percentual de desconto a ser aplicado sobre o preço de catálogos e/ou tabelas oficiais das respectivas editoras) proporcionando assim para a instituição a oportunidade de realizar substituições de títulos no caso de livros esgotados e acréscimo de novos títulos no caso de sobra de recursos. Desta maneira se conseguiu agilizar o processo, facilitando sua gestão e, permitindo além do uso racional dos recursos disponíveis, a otimização do desenvolvimento das coleções das bibliotecas. A divisão por áreas se deu por exigência de um acórdão do TCU.

### **Aquisição por maior percentual de desconto (independente de ser livros nacionais ou importados)**

Das 3 modalidades de compra mencionadas, a aquisição por maior desconto e área do conhecimento já é realidade no IFSertãoPE, onde foi aplicada nos processos de aquisição de livros dos anos anteriores. A empresa fornecedora vende os livros pelo maior desconto sobre a tabela do editor/distribuidor. Essa alternativa está em consonância com o Tribunal de Contas da União (TCU) por meio do Acórdão 579/2020 - TCU-Primeira Câmara.

De acordo com os estudos apresentados, acredita-se que a aquisição de livros didáticos no formato de maior percentual de desconto sobre livros nacionais e importados disponíveis no mercado interno, seja a opção mais viável para atender as necessidades atuais do campus Serra Talhada.

Para melhor compor o presente estudo, buscou-se junto a outros órgãos públicos contratações idênticas, similares ou de fácil comparação. Foram analisadas as seguintes contratações:

- PE 03/2023 – UG: 158099 (itens 03 e 07)
- PE 25/2022 – UG: 158366 (itens 01 e 08)
- PE 301/2023 – UG: 158137 (itens 01 e 03)
- PE 05/2022 – UG: 158383 (itens 01 e 04)

## **6. Descrição da solução como um todo**

Trata-se da aquisição de material bibliográfico para o acervo das bibliotecas do Campus Serra Talhada do IFSertãoPE. A aquisição se dará a partir da necessidade de aquisição da Unidade a partir da previsão feita pelo Departamento de Ensino e o setor de Biblioteca.

A Unidade interessada realizou uma estimativa de valor a ser contratado durante o prazo de validade do contrato, podendo a aquisição se dar no todo ou em parte desse valor estimado.

A proposta sugerida é a aquisição por “área do conhecimento”, em que o objeto é parcelado em grupos temáticos sem a indicação prévia dos livros a serem adquiridos, os quais serão demandados posteriormente, e a licitação é do tipo “maior desconto”, sobre o preço dos livros listados nos catálogos oficiais das respectivas editoras e/ou distribuidoras, de acordo com as seguintes especificações: Livros nacionais e importados disponíveis no mercado interno de edição ou tiragem mais recente disponível no mercado, exceto quando solicitada edição específica.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União emitiu o ACÓRDÃO 180/2015 – PLENÁRIO no qual considerou válido o modelo de “aquisição por área do conhecimento”, tendo o relator do referido Acórdão concluído que o “o tipo da licitação e o critério de julgamento são absolutamente objetivos.”

O modelo de aquisição por “área de conhecimento” se mostra como a melhor alternativa por facilitar o processo licitatório por Registro de Preços quando há grande quantidade e variedade de títulos demandados e por permitir aos demandantes escolhas mais racionais nas ordens de compra, alinhadas ao orçamento disponível e às necessidades informacionais prioritárias no momento do pedido. Além disso, essa alternativa está em consonância com o Tribunal de Contas da União (TCU) por meio do Acórdão 579/2020 - TCU-Primeira Câmara.

A solução proposta neste documento é a aquisição por “área do conhecimento”. Tal solução vem sendo bastante utilizado pelas bibliotecas públicas, em que o objeto é parcelado em grupos temáticos sem a indicação prévia dos livros a serem adquiridos, os quais serão demandados posteriormente, e a licitação é do tipo “maior desconto” sobre o preço dos livros listados nos catálogos oficiais das respectivas editoras.

Esta solução reduz a possibilidade de obsolescências do acervo a ser adquirido, a qual não está relacionada com atualidade do conteúdo, mas sim com uso de um determinado material. Muitas vezes, obras esgotam no mercado e não havia interesse dos editores em publicar novas edições dessas. Nessa situação, caso a licitação seja realizada por item, listando previamente todos os livros, corre-se o risco de cancelamento posterior de itens que estejam esgotados no momento da solicitação, prejudicando as atividades de ensino.

Acrescente-se que, caso sejam listados previamente todos os livros, há o risco de se adquirir livros que não serão utilizados e de impedir a aquisição de livros novos (ou edições mais recentes) não listados. Ou seja, aumenta-se o risco de haver uma contratação de baixa eficiência e baixa economicidade.

Por outro lado, no modelo de “aquisição por área do conhecimento”, a seleção do fornecedor é feita de acordo com o maior desconto concedido e a motivação para isso é evitar o engessamento da contratação, considerando que não é preciso elaborar previamente a relação de livros e que a definição e a aquisição do título são feitas à medida que a necessidade surge.

A contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os art. 12.13, 17 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Caso o material seja rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, deve ser substituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para definição das quantidades, o setor requisitante fez o levantamento das quantidades do item necessário para execução de suas atividades, conforme Documento de Formalização de Demanda e quadro abaixo:

Item	Descrição	Und. Med.	Quant.	Valor unitário (estimado)	Valor total
1	Livros Nacionais de Ciências Exatas e da Terra	Unid.	195	R\$ 150,00	R\$ 29.250,00
2	Livros Nacionais de Engenharias	Unid.	166	R\$ 150,00	R\$ 24.900,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 54.150,00</b>

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 54.150,00

Considerando a estimativa de valores levantados para contratação, o valor estimado está em R\$ 54.150,00 (Cinquenta e quatro mil e cento e cinquenta reais).

Salienta-se que a disputa dos itens se dará por maior desconto a ser ofertado pelas empresas licitantes. Abaixo seguem as médias de desconto adquiridas através de pesquisas públicas, de acordo com documentação que segue em ANEXO.

Item	Descrição	Média de Desconto Unitário (porcentagem)
1	Livros Nacionais de Ciências Exatas e da Terra	35,76%
2	Livros Nacionais de Engenharias	33,87%

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Dadas as características desta aquisição, a solução apontada será parcelada através do sistema de registro de preço, devendo a licitação ser realizada por item, tendo em vista que o eventual agrupamento pode vir a ocasionar uma violação à competitividade, que constitui princípio intrínseco ao procedimento licitatório.

Além disso, é tecnicamente e economicamente viável dividir a solução tendo em vista que não haverá perda de escala ao dividir a solução.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Percebe-se que a contratação em tela não guarda relação com outra no tocante a execução do contrato, aquisição dos livros. No entanto, registra-se algumas necessidades relacionadas à conservação, guarda e uso desses materiais após a compra. Tais necessidades estão elencadas nas providências a serem adotadas.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSertãoPE, para o período de 2019 a 2023; relaciona-se diretamente aos objetivos pretendidos pela instituição de “Fortalecer a integração entre o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão”, “Formação de cidadãos capazes de transformar a realidade social da região”.

De acordo com o item 12.2.5 Formas de Atualização e Cronograma de Expansão do Acervo, conforme a tabela adaptada e criada com informações do Sistema de Bibliotecas Pergamum e nosso PDI, o nosso acervo bibliográfico está em defasagem pois a Biblioteca do campus Serra Talhada não atingiu a meta estimada no PDI para o ano de 2022 conforme a tabela abaixo, e no somatório geral atingiu em média 50% do planejado/estimado no PDI, salientado que o relatório retirado do Sistema de bibliotecas Pergamum foi extraído considerando o acervo no geral considerando literatura e doações que muitas vezes não estão descritas /relacionadas em nossos projetos de cursos.

CAMPUS	Pergamum 06/2022		PDI 2019-2023 (ano2022)	
	Títulos	Exemplares	Títulos	Exemplares
Serra Talhada	924	2.312	1.608	6.300

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Através dessa aquisição almeja-se:

- Atualizar e ampliar o acervo das bibliotecas do campus Serra Talhada do IFSertãoPE, adequando o mesmo às bibliografias exigidas pelo MEC para aprovação e renovação de cursos;
- Disponibilizar os materiais bibliográficos que auxiliarão na construção do saber dos usuários da biblioteca, beneficiando os membros e a comunidade local ;
- Contribuir com o desenvolvimento adequado do ensino, da pesquisa, da extensão e de todas as atividades científicas e culturais desenvolvidas pelo campus.

De certo, o incremento do acervo impactará diretamente na qualidade das disciplinas ministradas, logrando melhor formação aos alunos, bem como subsidiará ações de



pesquisa e extensão, possibilitando uma maior interação e a busca por soluções aos problemas enfrentados pela sociedade.

### **13. Providências a serem Adotadas**

Após a aquisição, considerando a necessidade de conservação, guarda e uso dos itens a serem adquiridos, registra-se algumas necessidades elencadas, tanto como para novas aquisições como para possível atualização/substituição das atuais:

- Aquisição de mobiliário;
- Aquisição de Etiquetas Patrimoniais;
- Expositores de livros;
- Fitas eletromagnéticas ativáveis, desativáveis e permanentes para livros, revistas, Cds e DVDs;
- Etiquetas adesivas TB4367, formato 210x297 mm, formato A4 com 100 folhas Bibliocantos;
- Carrinho para guarda de livros
- Carimbos de tombamento de patrimônios para os livros comprados;
- Carimbos datadores para empréstimos de livros;
- Reforma para ampliação do espaço físico das bibliotecas (salão de acervo, salão de estudos, salas de estudos individuais em grupo com isolamento acústico, sala de processamento técnico);
- Ampliação do quadro de pessoal para as bibliotecas, para atividades de processamento técnico e atendimento (Ressaltase que o cargo de auxiliar de biblioteca foi suspenso, o que vem causando grandes transtornos na execução das atividades das bibliotecas por falta de pessoal. Além disso, possuímos poucos códigos de vagas para o cargo de bibliotecário)

Para mais, visando tornar mais robusta a gestão desta contratação, e considerando o poder-dever da Administração Pública em fiscalizar os serviços por ela contratados, sugere-se como providência a ser tomada a capacitação dos servidores que serão designados como fiscais e gestores do contrato, em especial no tocante aos procedimentos de aplicação de sanções

administrativas no exercício da fiscalização e gestão contratual.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Para a consecução de um compra sustentável, faz-se mister que a caracterização da vantagem da proposta deve ser conjugada com a avaliação do ciclo de vida do produto, optando-se por aquele que acarrete o menor impacto ambiental no processo de fabricação, consumo e destinação final, conforme previsão contida no art. 1º da Instrução Normativa (IN) nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG):

*“Art. 1º Nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.”*

A aquisição de materiais bibliográficos não provocam impactos ambientais significativos propriamente ditos no entanto, como sabido, a nossa Carta Magna apregoa que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, sendo a primazia por licitações sustentáveis dever de toda a Administração Pública, sendo um dos princípios que compõe o rol daqueles que regem as compras públicas o do desenvolvimento nacional sustentável, conforme positivado na nova lei de licitações em trecho destacado abaixo:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do **desenvolvimento nacional sustentável**, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).*  
[grifo nosso]

Sendo assim, no tocante à aquisição de material bibliográfico pode ser empregada, como uma ferramenta mitigadora de eventuais impactos ambientais, a solicitação de que, os materiais a serem adquiridos nesta contratação sejam acondicionados preferencialmente em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, como também que sejam utilizados materiais recicláveis para este acondicionamento de modo a reduzir o descarte de resíduos em decorrência da diminuição do uso de papelão, plásticos e envoltórios no empacotamento das obras.

Além disso, em sendo o caso, apenas na hipótese de não onerar a contratação tampouco ocasionar restrição na competitividade, sugere-se o apontamento no termo de referência a possibilidade compra de obras produzidas por editoras que possuam selo verde ou ainda, que os materiais empregados na confecção das obras seja proveniente de reciclagem.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando todo o exposto ao longo deste Estudo Técnico Preliminar e como base as conclusões apresentadas, entende-se que a concessão pretendida é técnica, econômica e financeiramente viável.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho:

**RICARDO FREIRE DE MORAES**

Coordenação de Planejamento, Administração e Contrato



Assinou eletronicamente em 08/09/2023 às 17:48:45.

Elenilson  
Nobre  
Veras:0616276  
5407

Assinado digitalmente por Elenilson Nobre  
Veras:06162765407  
ND: CN=Elenilson Nobre  
Veras:06162765407, OU=IF SERTÃOPE -  
Instituto Federal de Educação, Ciência e  
Tecnologia do Sertão Pernambucano, O=  
ICPEdu, C=BR  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2023.09.11 09:53:05-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3

**ELENILSON NOBRE VERAS**

Chefe do Departamento de Administração e Planejamento

**ALISON ARAUJO LIMA**

Administrador

**SANDRA SERAFIM DE LIMA**

Bibliotecária

CELINE  
OLIVEIRA NUNES  
MAGALHÃES

Assinado digitalmente por CELINE OLIVEIRA  
NUNES MAGALHÃES  
DN: CN=CELINE OLIVEIRA NUNES MAGALHÃES,  
O=IF SERTÃOPE, OU=IF SERTÃOPE,  
E=celine.magalhaes@ifsertao-pe.edu.br, C=BR  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura aqui  
Data: 2023-09-11 14:44:33  
Foxit Reader Versão: 9.7.0

**CELINE OLIVEIRA NUNES MAGALHAES**

Auxiliar de Biblioteca