

Estudo Técnico Preliminar 93/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 9787/2024

2. Descrição da necessidade

A contratação ora pretendida, é necessária para fornecer melhores condições de alimentação aos funcionários da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, tendo definido pela contratação de empresa especializada para o seu fornecimento e gerenciamento de Auxílio Alimentação, proporcionando o benefício na forma de cartão alimentação para utilização de todos os servidores. A concessão via cartão de vale alimentação garante as empresas e órgãos públicos que os valores estão sendo devidamente utilizados para os fins nutricionais a que se destinam e com a disponibilidade de toda uma rede de credenciadas apta a atender seus usuários. Assim, a referida contratação é vista como uma forma de manter a qualidade dos serviços de auxílio-alimentação, proporcionando condições adequadas para utilização dos serviços pelos usuários.

A necessidade de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de Auxílio Alimentação, visa atender a Lei Municipal nº 823/2009 e suas alterações.

Considerando o **Parecer Consulta nº 002/2024** do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, na qual estabelece que não há impedimento aos órgãos públicos para a contratação ou renovação de contratos com empresas fornecedoras e gerenciadoras de auxílio-alimentação, com aplicação de deságio ou descontos sobre o valor contratado, incluindo-se adoção de taxas negativas de administração negativas.

O objeto a ser contratado não se enquadra como bem de consumo de luxo (Decreto Municipal nº 003/2024, Art. 32);

Não será admitida subcontratação do objeto contratual (art. 122, da Lei 14.133/21);

Não será admitida participação de cooperativas (art. 9, I, "a" e art. 16 da Lei 14.133/21);

Não será admitida participação de empresas consorciadas, conforme art. 15 da Lei 14.133/21:

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão de baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado tem condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste ETP. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no certame em tela.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CARLOS ANTONIO SANTIAGO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para a referente Contratação, deverá ser realizado pregão eletrônico para a prestação de serviços especializados relativos ao fornecimento e gerenciamento de auxílio alimentação aos Servidores da Prefeitura Municipal de

Presidente Kennedy/ES, por meio de cartão magnético/eletrônico com chip e senha, para possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios em rede de estabelecimentos credenciados.

Considerando o **Parecer Consulta nº 002/2024** do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, na qual estabelece que não há impedimento aos órgãos públicos para a contratação ou renovação de contratos com empresas fornecedoras e gerenciadoras de auxílio-alimentação, com aplicação de deságio ou descontos sobre o valor contratado, incluindo-se adoção de taxas negativas de administração negativas.

4.1. Local da entrega/Fornecimento:

O início da prestação dos serviços será de até 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço, e o prazo para entrega dos cartões eletrônico/magnético com chip e senha, será de até 10 (dez) dias úteis na sede do contratante;

Os cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético, contendo chip e confeccionado com tecnologia e qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações, personalizado, com nome do servidor e da Contratante e logo da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, por meio de senha pessoal, recarregáveis mensalmente;

A Contratada deverá proceder à emissão e a entrega dos cartões em envelope lacrado, com senha pessoal e intransferível, com manual básico de utilização;

A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito por meio de Central de Atendimento eletrônico e telefônico gratuito pelo Usuário;

A segunda via, e tantas quantas forem necessárias, serão entregues nas mesmas condições estabelecidas no item anterior, sem ônus para o Contratante;

A Contratada deverá proceder à emissão e a entrega dos cartões, proporcionando ao Usuário e ao Contratante, via ambiente web e via serviço telefônico gratuito, acesso das informações quanto à disponibilização e utilização dos créditos, de modo a possibilitar o acompanhamento e a fiscalização financeira e operacional do processo;

Os créditos disponibilizados no cartão serão cumulativos e disponíveis aos usuários, independente da frequência de uso do cartão, sem prazo para expiração, até a utilização total do saldo remanescente;

A contratada deverá realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados, bem como, se necessário, bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido, e creditá-lo a favor do usuário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de bloqueio;

A Contratada deverá reembolsar o Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor de qualquer auxílio alimentação que este venha a devolver, por qualquer motivo, pelo preço equivalente, garantida à Contratada a taxa de administração;

A contratada deverá disponibilizar meio para a transferência de crédito entre cartões, quando solicitadas pelo contratante objetivando sanar possíveis, reposições ou estornos;

O fornecimento consistirá na disponibilização direta aos servidores, dos valores referentes ao Auxílio- Alimentação.

4.2 VALOR

O valor do Auxílio-Alimentação devido a cada servidor será de R\$ 1.380,00 (um mil e trezentos e oitenta reais), de janeiro a novembro, e de R\$ 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais) no mês de dezembro, valores reajustados através da Portaria Conjunta nº 01/2023 de 01 de Novembro de 2023.

A Contratante se reserva ao direito de determinar valores diferentes do Auxílio-Alimentação a ser disponibilizado a cada servidor, em virtude de afastamento legal, falta, contratações, demissões, dentre outros;

A disponibilidade do valor referente ao benefício deverá realizar-se em até 03 (três) dias úteis, contados da data do pedido feito pela PMPK;

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

O valor estimado anual da contratação em 20% equivale a R\$ 46.031.328,00 (Quarenta e seis milhões, trinta e um mil, trezentos e vinte e oito reais).

4.3 MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para a presente contratação, por se tratar de serviço comum, de necessidade permanente, a contratação será na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo Tipo Maior Desconto Percentual, por possibilitar gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, e o mesmo, observará os preceitos gerais de Direito Público, em especial as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, e o Decreto Municipal nº 003 /2024.

O critério de aceitabilidade de preços será o Percentual de Desconto.

O critério de julgamento da proposta é a Menor Taxa de Administração (sendo permitida taxa positiva, de valor zero ou negativa).

Deverá se adjudicado o objeto da licitação ao licitante que apresentar o Maior Desconto Percentual.

4.4. Obrigações da Contratada:

A Contratada deverá fornecer cartões confeccionados com os dados a serem informados pela Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, e deverá conter tecnologia que permita ao servidor da PMPK o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados;

A Contratada deverá proceder à emissão e a entrega dos cartões em envelope lacrado, com manual básico de utilização. A primeira remessa dos cartões deve ser entregue bloqueada e o desbloqueio dos cartões deverá ser feito por meio de Central de Atendimento eletrônico e telefônico gratuito pelo Usuário;

O cartão eletrônico/magnético com chip referente ao auxílio-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na Rede de Estabelecimentos Credenciados, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista;

A empresa contratada deverá promover o cadastramento de outros estabelecimentos/locais a pedido do Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes sempre conexos ao interesse público para atender a demanda dos servidores do Contratante, quando será concedido à Contratada o prazo de 10 (dez) dias úteis para atendimento da adequação solicitada;

Manter e organizar, de acordo com as necessidades do Contratante, Rede de Estabelecimentos Credenciados, para fornecimento do auxílio alimentação;

Efetuar pontualmente o pagamento da Rede de Estabelecimentos Credenciados no valor do auxílio alimentação utilizado pelo Contratante sob inteira responsabilidade da Contratada, excluindo desde já toda e qualquer obrigação do Contratante quanto a essa incumbência;

A Contratada deverá observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;

A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros;

A empresa Contratada, independentemente de solicitação, deverá apresentar mensalmente à Contratante, os comprovantes de recolhimentos tributários e fiscais da empresa;

A empresa Contratada deverá disponibilizar serviços via "web", atendimento ao cliente via telefone com discagem gratuita e/ou aplicativo para smartphones, os seguintes serviços para os usuários dos Cartões Alimentação:

Consulta de saldo do cartão magnético e extrato das utilizações do cartão;

Solicitação de bloqueio e desbloqueio de cartão;

Solicitação de segunda via;

Solicitação de alteração de senha;

Consulta de rede filiada e saldo via "Web";

Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica;

A solicitação de 2ª via de cartão magnético ou senha, deverá ser realizada somente por meio do usuário/funcionário.

A empresa contratada deverá possuir sistema de informática que possibilitem a inclusão/exclusão de beneficiários, alteração de cadastros, solicitação de cartões de 1º e 2ª vias, pedidos de crédito, emissão de listagens e relatórios diversos como extratos de créditos, datas, locais e valores de utilização do cartão, saldos do cartão entre outros relatórios.

A empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a emissão da 2ª via dos cartões, a partir da efetivação do pedido. A emissão dos primeiros cartões e das 2ª vias não implicará em ônus para a Contratante ou para os beneficiários.

O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da(s) Credenciada(s), independente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante não responderá solidariamente nem subsidiariamente por esse reembolso.

A empresa contratada deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

Fornecer listagem com nome e endereço dos respectivos credenciados, os quais poderão ser substituídos pela(s) Credenciada(s), desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e na queda do padrão do serviço, fornecendo a referida relação sempre que solicitada.

Permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais.

Efetuar o bloqueio imediato, em caso de perda, furto ou extravio do cartão, através de Central de Atendimento 24 horas.

Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores deste Município em hipótese alguma sejam prejudicados.

Responsabilizar- se pela entrega dos cartões de auxílio alimentação no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

5. Levantamento de Mercado

Para fins de estimativas de valores para a presente contratação preliminarmente foi realizado levantamento de mercado, mediante cotação de preço em anexo, detalhada conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	UND.	Taxa
01	Contratação de empresa especializada em fornecimento e gerenciamento de Auxílio-Alimentação, através de Cartão Eletrônico/Magnético com chip e senha, destinados à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores ativos do Município de Presidente Kennedy/ES.	MAIOR DESCONTO (%)	0,00%

6. Descrição da solução como um todo

A concessão do Auxílio Alimentação se justifica tendo em vista seu caráter social, pois contribui de forma significativa para que os servidores possam variar e incrementar sua alimentação, e conseqüentemente melhorar a qualidade de vida;

Outro fator de grande importância a ser considerado, é a motivação e satisfação que o benefício traz. Fato esse visivelmente comprovado através do rendimento dos servidores;

Frise-se ainda, que a Concessão do benefício está prevista na Lei Municipal nº 823/2009 e regulamentos próprios;

O cartão eletrônico/magnético com chip, referente ao auxílio-alimentação, deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela empresa contratada, quanto ao consumo de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido (s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove (m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas para o objeto licitado.

O (s) atestado (s) deve (m) ser emitido (s) preferencialmente em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor (es) da sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133 de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a. 1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)

As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes:

Índice de Liquidez Geral - ILG igual ou superior a 1,00 (um)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou superior a 1,00 (um)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

Solvência Geral - SG superiores a 1,00 (um)

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6.4. DA GARANTIA CONTRATUAL

A empresa vencedora deverá oferecer a garantia prevista no Art. 96 da Lei nº 14.133/21 e alterações.

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da publicação do contrato, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia.

No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste ETP.

6.5 Para fins de assinatura do contrato

6.5.1 Será exigida para fins de assinatura de contrato administrativo a comprovação do registro ou inscrição do responsável técnico do licitante vencedor no Conselho Regional de Administração - CRA.

6.5.2 A empresa vencedora do certame deverá ter, o mínimo de estabelecimentos comerciais distintos credenciados, no Município de Presidente Kennedy e em outros, conforme Anexo II.

6.5.3 A listagem dos estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada, pela empresa vencedora até 10 (dez) dias consecutivos a partir da convocação pela Divisão de Contratos da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy /ES, podendo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante ao seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, e aceito pelo Município de Presidente Kennedy/ES, para apresentação das redes credenciadas conforme exigido neste ETP.

6.5.4 A Listagem da Rede de Estabelecimentos Credenciados a ser apresentada pela empresa vencedora deverá conter a razão social, o nome fantasia, endereço, telefone e CNPJ da Conveniada, na qual deverá conter o quantitativo mínimo exigido no **Item 6.5.2**, deste Termo de Referência, acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Contratos de Credenciamento, devidamente assinados, para fins de comprovação.

6.5.4.1. A listagem da rede de credenciamento referente ao **item 6.5.2**, deverá ser encaminhada a Divisão de Contratos para análise, a mesma deverá ser protocolada junto ao Departamento de protocolo da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, situado na Rua Atila Vivacqua s/n - Centro de Presidente Kennedy/ES.

6.5.5 O quantitativo de estabelecimentos comerciais nos quais a empresa vencedora do certame deverá credenciar é para atender a demanda de servidores municipais que utilizam o auxílio alimentação.

6.5.6 A quantidade estabelecida é mínima, não impedindo que a empresa vencedora do certame credencie um número maior de estabelecimentos, inclusive em outros Municípios distintos, vez que o credenciamento se dará após o encerramento do processo licitatório.

6.5.7. A empresa vencedora do certame deverá ter, o mínimo de estabelecimentos comerciais distintos credenciados, no Município de Presidente Kennedy e em outros, conforme **Anexo II**.

6.5.8. A listagem dos estabelecimentos credenciados deverá ser apresentada, pela empresa vencedora até 10 (dez) dias consecutivos a partir da convocação pela Divisão de Contratos da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy /ES, podendo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante ao seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, e aceito pelo Município de Presidente Kennedy/ES, para apresentação das redes credenciadas conforme exigido neste ETP.

6.5.9. Declaração de Comprovação da Rede de estabelecimentos credenciados, juntamente com os Contratos firmados com os estabelecimentos credenciados de no mínimo 03 (três) anos, assinados digitalmente, nas seguintes quantidades mínimas:

- Vitória/Vila Velha: 15 estabelecimentos diversos, mais 07 supermercados – Total: 22.
- Cachoeiro de Itapemirim: 10 estabelecimentos diversos, mais 05 supermercados – Total: 15.
- Itapemirim, Marataízes e Atilio Vivacqua: 07 estabelecimentos diversos, mais 04 supermercados – Total: 11.
- Presidente Kennedy: 20 estabelecimentos diversos, mais 05 supermercados na **Sede do Município** – Total: 25.

6.5.10. Em caso de ausência da Declaração prevista no item **6.5.9.** ou na hipótese de atendimento parcial dos quantitativos mínimos estabelecidos acima, a proponente deverá apresentar DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE EXPANSÃO DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, nos termos mínimos estabelecidos neste ETP.

6.5.10.1. A listagem da rede de credenciamento referente ao **item 6.5.9.** deverá ser encaminhada a Divisão de Contratos para análise, a mesma deverá ser protocolada junto ao Departamento de protocolo da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, situado na Rua Atila Vivacqua s/n - Centro de Presidente Kennedy -ES.

6.5.11. O quantitativo de estabelecimentos comerciais nos quais a empresa vencedora do certame deverá credenciar é para atender a demanda de servidores municipais que utilizam o auxílio alimentação.

6.5.12. A quantidade estabelecida é mínima, não impedindo que a empresa vencedora do certame credencie um número maior de estabelecimentos, inclusive em outros Municípios distintos, vez que o credenciamento se dará após o encerramento do processo licitatório.

6.5.13. É indispensável para a manutenção do Contrato que a CONTRATADA mantenha o QUANTITATIVO MINIMO DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS no Município de Presidente Kennedy, podendo abranger supermercado, mercearias, minimercados, açougue, padarias ou demais estabelecimentos correspondentes.

6.5.14. A exigência de estabelecimentos dos Municípios no item **6.6.3.** se dá em razão de diversos servidores não residirem no Município de Presidente Kennedy/ES.

6.5.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de gêneros alimentícios.

6.5.16. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

6.5.17. A CONTRATADA deverá reembolsar, pontualmente, os estabelecimentos comerciais pelo valor dos créditos utilizados durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato, ficando estabelecido que a CONTRANTE não responda solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é da única e inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy/ES, do corrente ano na seguinte unidade:

- **Secretaria Municipal de Administração:** Projeto/Atividade: Concessão de auxílio alimentação a servidor público. Elemento de despesa: 33903900000 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: 172000000000 - Transferência da União referente Royalties do Petróleo- Ficha nº 00000126.

6.7. PRAZO DE VIGENCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência do instrumento contratual a ser firmado com a CONTRATADA terá **vigência de 12 (doze) meses**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a obrigatoriedade de fornecimento mensal do auxílio alimentação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

PLANILHA 01	
PREFEITURA EM GERAL – 192 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	192
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 192 X 11 MESES)	R\$ 2.914.560,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 192 X 01 MÊS)	R\$ 552.960,00
TOTAL GERAL PMK	R\$ 3.467.520,00
VALOR ESTIMADO EM 20% PMPK	R\$ 4.161.024,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA – 57 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024

VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	57
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 57 X 11 MESES)	R\$ 865.260,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 57 X 01 MÊS)	R\$ 164.160,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE AGRICULTURA	R\$ 1.029.420,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. AGRICULTURA	R\$ 1.235.304,00

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – 202 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	202
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 202 X 11 MESES)	R\$ 3.066.360,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 202 X 01 MÊS)	R\$ 581.760,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 3.648.120,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 4.377.744,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 1042 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	

VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	1042
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 1042 X 11 MESES)	R\$ 15.817.560,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 1042 X 01 MÊS)	R\$ 3.000.960,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 18.818.520,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. EDUCAÇÃO	R\$ 22.582.224,00

SECRETARIA DE OBRAS – 64 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	64
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 64 X 11 MESES)	R\$ 971.520,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 64 X 01 MÊS)	R\$ 184.320,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE OBRAS	R\$ 1.155.840,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. OBRAS	R\$ 1.387.008,00

SECRETARIA DE SAÚDE – 428 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00

VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	428
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 428 X 11 MESES)	R\$ 6.497.040,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 428 X 01 MÊS)	R\$ 1.200.960,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 7.729.680,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. SAÚDE	R\$ 9.275.616,00

SECRETARIA DE SEGURANÇA – 58 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	58
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 58 X 11 MESES)	R\$ 880.440,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 58 X 01 MÊS)	R\$ 167.040,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE SEGURANÇA	R\$ 1.047.480,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. SEGURANÇA	R\$ 1.256.976,00

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – 67 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
--	--

VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	67
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 67 X 11 MESES)	R\$ 1.017.060,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 67 X 01 MÊS)	R\$ 192.960,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 1.210.020,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. SERVIÇOS PUBLICOS	R\$ 1.452.024,00

SECRETARIA DE TRANSPORTE – 14 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 25/10/2023	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	14
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 14 X 11 MESES)	R\$ 212.520,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 14 X 01 MÊS)	R\$ 40.320,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE TRANSPORTES	R\$ 252.840,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. TRANSPORTE	R\$ 303.408,00

--

PLANILHA 02 RESUMO GERAL	
TOTAL DE SERVIDORES	2124
VALOR GERAL 12 MESES	R\$ 38.359.440,00

PLANILHA 03 VALOR ESTIMADO EM 20%	
VALOR GERAL 12 MESES	R\$ 46.031.328,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 46.031.328,00

Valor geral de 12 meses estimado em 20% - R\$ 46.031.328,00 (quarenta e seis milhões, trinta e um mil, trezentos e vinte e oito reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica o parcelamento da solução a ser contratada, pois considerando que a contratação se trata de um único item serviço de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação, para a devida prestação de serviço, aqui definida como Taxa de Administração, sendo permitida taxa positiva, de valor zero ou negativa, não é possível o parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Está previsto no Plano de Contratação Anual de 2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação é essencial e necessária para fornecer melhores condições de alimentação aos funcionários da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos estudos exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, esta Secretaria, considera que a contratação dos serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de auxílio alimentação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

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](#).

MEYRIELLI DOS SANTOS BERNARDO

Diretora Geral de Recursos Humanos / mat.: 970



Assinou eletronicamente em 27/05/2024 às 14:39:46.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I.pdf (795.6 KB)
- Anexo II - ANEXO II.pdf (882.82 KB)
- Anexo III - COTACAO_VA_KENNEDY_assinado.pdf (178.23 KB)

Anexo I - ANEXO I.pdf



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO I

O VALOR MENSAL ESTIMADO PARA ESTA CONTRATAÇÃO

PLANILHA 01	
PREFEITURA EM GERAL - 192 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	192
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 192 X 11 MESES)	R\$ 2.914.560,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 192 X 01 MÊS)	R\$ 552.960,00
TOTAL GERAL PMK	R\$ 3.467.520,00
VALOR ESTIMADO EM 20% PMPK	R\$ 4.161.024,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA - 57 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	57
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 57 X 11 MESES)	R\$ 865.260,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 57 X 01 MÊS)	R\$ 164.160,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE AGRICULTURA	R\$ 1.029.420,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. AGRICULTURA	R\$ 1.235.304,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – 202 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	202
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 202 X 11 MESES)	R\$ 3.066.360,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 202 X 01 MÊS)	R\$ 581.760,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 3.648.120,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. ASSISTENCIA SOCIAL	R\$4.377.744,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 1042 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	1042
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 1042 X 11 MESES)	R\$ 15.817.560,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 1042 X 01 MÊS)	R\$ 3.000.960,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 18.818.520,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. EDUCAÇÃO	R\$ 22.582.224,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA DE OBRAS - 64 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	64
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 64 X 11 MESES)	R\$ 971.520,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 64 X 01 MÊS)	R\$ 184.320,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE OBRAS	R\$ 1.155.840,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. OBRAS	R\$ 1.387.008,00

SECRETARIA DE SAÚDE - 428 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	428
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 428 X 11 MESES)	R\$ 6.497.040,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 428 X 01 MÊS)	R\$ 1.200.960,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 7.729.680,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. SAÚDE	R\$ 9.275.616,00

SECRETARIA DE SEGURANÇA- 58 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	58
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 58 X 11 MESES)	R\$ 880.440,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 58 X 01 MÊS)	R\$ 167.040,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE SEGURANÇA	R\$ 1.047.480,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. SEGURANÇA	R\$ 1.256.976,00

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - 67 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 03/04/2024	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	67
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 67 X 11 MESES)	R\$ 1.017.060,00
VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 67 X 01 MÊS)	R\$ 192.960,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 1.210.020,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC. SERVIÇOS PUBLICOS	R\$ 1.452.024,00

SECRETARIA DE TRANSPORTE - 14 FUNCIONÁRIOS ATÉ A DATA 25/10/2023	
VALOR TICKET MENSAL DE JAN A NOV	R\$ 1.380,00
VALOR TICKET EM DEZEMBRO	R\$ 2.880,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	14
VALOR DE JAN A NOV (1.380 X 14 X 11 MESES)	R\$ 212.520,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

VALOR DE DEZEMBRO (2.880 X 14 X 01 MÊS)	R\$ 40.320,00
TOTAL GERAL SECRETARIA DE TRANSPORTES	R\$ 252.840,00
VALOR ESTIMADO EM 20% SEC.TRASNPORTE	R\$ 303.408,00

PLANILHA 02 RESUMO GERAL	
TOTAL DE SERVIDORES	2124
VALOR GERAL 12 MESES	R\$ 38.359.440,00

PLANILHA 03 VALOR ESTIMADO EM 20%	
VALOR GERAL 12 MESES	R\$ 46.031.328,00

Anexo II - ANEXO II.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

REDE CONVENIADA E QUANTIDADE MÍNIMA

A empresa vencedora do certame deve apresentar a rede conveniada da modalidade alimentação, nos seguintes moldes:

Estabelecimento	Cidade	Uf	Bairro	Endereço	Telefone
Razão Social Nome Fantasia CNPJ	PRESIDENTE KENNEDY	ES			

As empresas deverão credenciar uma quantidade mínima de estabelecimentos comerciais para atender a demanda de servidores municipais que utilizam o auxílio alimentação. Tais Municípios foram selecionados tendo por base critérios técnicos e estatísticos fornecidos pela Diretoria de Recursos Humanos quanto ao deslocamento de servidores.

Cidades (Municípios Do Estado Do Espírito Santo/Sedes Regionais)	Quantidade Mínima De Estabelecimentos Credenciados		
	Estabelecimentos Diversos	Supermercados	Total
VITÓRIA E VILA VELHA JUSTIFICATIVA: Os municípios de Vitória e Vila Velha foram selecionados tendo em vista a quantidade de deslocamento mensal de	15	07	22

RUA DONA SENHORINHA, N.º 29 – CENTRO – CEP 29350-000 PRESIDENTE KENNEDY- ES

TELE FAX (28) 3535-1900 – RAMAIS: 1960 ou 2062



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

servidores, sejam para fins de capacitação ou participação em reuniões com Autoridades, seminários, simpósios, audiências, protocolo de documentos e compromissos diversos.			
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM JUSTIFICATIVA: O Município de Cachoeiro de Itapemirim fora selecionado, tendo em vista a quantidade de deslocamento mensal de servidores, sejam para fins de capacitação ou participação em reuniões com Autoridades, seminários, simpósios, audiências, protocolo de documentos e compromissos diversos. Considera-se também que é a cidade polo do sul do	10	05	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

<p>Estado do Espírito Santo e por se tratar de município de médio porte possui ampla rede de estabelecimentos comerciais, porém menor do que os municípios de Vitória e Vila Velha, além do fato de que há servidores que trabalham no município de Presidente Kennedy, porém são residentes em Cachoeiro de Itapemirim. Sendo mais viável e cômodo para os servidores/residentes a utilização do auxílio alimentação no município no qual residem.</p>			
<p>ITAPEMIRIM, MARATAÍZES E ATÍLIO VIVÁCQUA</p> <p>JUSTIFICATIVA: Os municípios de Itapemirim, Marataízes e Atílio Vivácqua foram selecionados tendo em</p>	<p>07</p>	<p>04</p>	<p>11</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

vista, que são Municípios que fazem divisa com o município sede sendo assim, muitos servidores residem nesses Municípios, devendo ter a oportunidade para realizarem suas compras mensais, vez que podem ter comodidade e buscar preços mais baixos.			
PRESIDENTE KENNEDY JUSTIFICATIVA: 20 (vinte) estabelecimentos comerciais corresponde a cerca de 40% do total do município. Além disso, a grande maioria dos servidores públicos ativos, residem na sede do município (Presidente Kennedy).	20	05	25

Vale ressaltar que as quantidades de credenciamentos estipuladas basearam-se em estudos acerca dos deslocamentos dos servidores para outros municípios e da quantidade de servidores que trabalham em Presidente Kennedy e residem em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ESPIRITO SANTO
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

municípios limítrofes, visando proporcionar opções de estabelecimentos nos quais possam adquirir os produtos para suprirem as suas necessidades.

Anexo III - COTACAO_VA_KENNEDY_assinado.pdf



São Paulo/SP, 04 de abril de 2024.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES

A/C

Setor Administrativo

Cotação de Preços

A empresa **UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.959.392/0001-46, com sede na Av. Brigadeiro Faria Lima, nº. 1306, Conj. 51, Sala 01, Jardim Paulistano, São Paulo/SP, CEP: 01.451-914, por seu representante legal abaixo-assinado, vem à presença de Vossa Senhoria, respeitosamente, apresenta a sua cotação de preços para o serviço abaixo discriminado:

OBJETO	
Contratação de empresa especializada em fornecimento e gerenciamento de AuxílioAlimentação, através de Cartão Eletrônico/Magnético com chip e senha, destinados à aquisição de gêneros alimentícios para os servidores ativos do Município de Presidente Kennedy/ES.	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA:	0,00% (ZERO POR CENTO)
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:	PRÉ-PAGO

Importante informar que o prazo de pagamento e a taxa de administração foram estabelecidos com base na Lei nº. 14.442/2022, que assim dispõe:

Art. 3º O empregador, ao contratar pessoa jurídica para o fornecimento do auxílio-alimentação de que trata o art. 2º, não poderá exigir ou receber:

I- qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado;

UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. – CNPJ/MF: 02.959.392/0001-46

Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº. 1306, Conj. 51, Sala 01, Jardim Paulistano, São Paulo/SP, CEP: 01.451-914

Tel.: (11) 3576-7500 – Email: licitacoes@upbrasil.com / licitacao.vitoria@upbrasil.com



II- prazos de repasse ou pagamento que descaracterizem a natureza pré-paga dos valores a serem disponibilizados aos trabalhadores; ou
III- outras verbas e benefícios diretos ou indiretos de qualquer natureza não vinculados diretamente à promoção de saúde e segurança alimentar do trabalhador, no âmbito de contratos firmados com empresas emissoras de instrumentos de pagamento de auxílioalimentação.

§ 1º A vedação de que trata o caput não se aplica aos contratos de fornecimento de auxílio- alimentação vigentes, até seu encerramento ou até que tenha decorrido o prazo de quatorze meses, contado da data de publicação desta Medida Provisória, o que ocorrer primeiro.

§ 2º É vedada a prorrogação de contrato de fornecimento de auxílioalimentação em desconformidade com o disposto no caput.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação.

São Paulo/SP, 04 de abril de 2024.



Documento assinado digitalmente
POLYANNA HELVECIO GOMES
Data: 04/04/2024 13:33:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ/MF 02.959.392/0001-46

Polyanna Helvecio Gomes

UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. – CNPJ/MF: 02.959.392/0001-46

Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº. 1306, Conj. 51, Sala 01, Jardim Paulistano, São Paulo/SP, CEP: 01.451-914

Tel.: (11) 3576-7500 – Email: licitacoes@upbrasil.com / licitacao.vitoria@upbrasil.com