



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

## CRENCIAMENTO 01/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO 186/2024

### CONTRATANTE

FIPASE - Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto  
UASG 929716

1

### OBJETO

Credenciamento de empresa(s) para administração, emissão e fornecimento de cartões multibenefícios.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais)

### PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INSCRIÇÃO

A partir de 26 de setembro de 2024, permanecendo em aberto por prazo indeterminado

### EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

Não.

### REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por Preço Unitário.

### ENDEREÇO ELETRÔNICO

fipase@superaparque.com.br

### ENDEREÇO POSTAL

FIPASE

Av. Dra. Nadir Aguiar, 1805, Ribeirão Preto, SP, CEP 14056-680



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

## CRENCIAMENTO 01/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO 186/2024

A **Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto – FIPASE**, inscrita no CNPJ 04.755.519/0001-30, sito à Avenida Dra. Nadir Aguiar nº 1805, Jardim Dr. Paulo Gomes Romeo, CEP 14056-680, em Ribeirão Preto/SP, gestora do Supera Centro de Tecnologia, por meio de sua Comissão de Licitação, torna público que se encontra aberto o credenciamento de empresa(s) para administração, emissão e fornecimento de cartões multibenefícios para colaboradores da FIPASE, nas especificações e condições do Termo de Referência anexo a este edital, com fundamento nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, permanecendo em aberto por prazo indeterminado.

2

### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresa para administração, emissão e fornecimento de cartões multibenefícios, conforme condições do Termo de Referência anexo.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto, e atendam às condições específicas de habilitação conforme o constante nos itens 4 e 5 deste Edital e no Termo de Referência.

2.1.1. Os dados informados no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO anexo são de responsabilidade dos prestadores interessados, que deverão comprová-los por meio da apresentação da documentação exigida nos itens 4 e 5 deste Edital.

2.1.2. Não serão aceitos documentos entregues fora das condições, dias e horários estabelecidos.

2.2. Não serão admitidos à participação:

2.2.1. Os prestadores interessados que estiverem cumprindo penalidade de suspensão impostas pela Administração Direta ou Indireta nos níveis federal, estadual e ou municipal ou pena de inidoneidade, nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021.

2.2.2. Os prestadores interessados cujos sócios ou administradores integrem o quadro de colaboradores da licitante ou de servidores da Administração Direta ou Indireta do município de Ribeirão Preto.



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

### 3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. As impugnações ao Edital, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e que forem aplicáveis ao Credenciamento, deverão ser efetuadas por escrito, endereçadas à Comissão de Licitações da FIPASE e protocoladas através do e-mail [fipase@superaparque.com.br](mailto:fipase@superaparque.com.br), em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do presente Edital.

3.2. Caberá à Comissão de Licitações analisar e decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

3

### 4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. Os prestadores interessados em participar deste credenciamento deverão encaminhar a documentação: presencialmente, por via postal ou por email ([fipase@superaparque.com.br](mailto:fipase@superaparque.com.br)).

#### 4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, consistirá em:

4.2.1.1. Para empresa individual: Registro comercial;

4.2.1.2. Para sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.1.3. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

4.2.1.4. Para sociedade civil (sociedade simples): Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

4.2.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.1.6. Para sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, bem como o registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, em conformidade ao disposto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

4.2.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 4.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

Av. Dra. Nadir Aguiar, 1805  
Ribeirão Preto - SP - Brasil  
14056-680  
+55 (16) 3315-0735  
[www.superaparque.com.br](http://www.superaparque.com.br)





# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

4.3.1. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

4.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

4.3.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

4.3.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

4.3.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão de Débitos Tributários **Inscritos** na Dívida Ativa;

4.3.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Certidão de Débitos Tributários **Não Inscritos** na Dívida Ativa;

4.3.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão dos Tributos Mobiliários (ISSQN).

4.3.1.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

4.3.1.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

4.3.2. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

4.3.3. A empresa licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, dentro do prazo de validade, mesmo que apresentem alguma restrição.

4.3.3.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da FIPASE, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

## 4.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. O licitante deverá apresentar Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

4.4.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

4.4.1.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

4.4.2. Exigência de qualificação Econômico-Financeira nos termos dos incisos I e II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, com comprovação de índices econômicos superiores a 1 (um) obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a)  $Liquidez\ geral = (Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo) / (Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo)$

b)  $Solvência\ Geral = (Ativo\ Total) / (Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo)$

c)  $Liquidez\ Corrente = (Ativo\ Circulante) / (Passivo\ Circulante)$

d)  $Liquidez\ Seca = (Ativo\ Circulante - Estoque) / (Passivo\ Circulante)$

4.4.2.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Seca (LS), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

4.4.3. O licitante deverá apresentar o último balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentados e publicados na forma da lei, se for o caso, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.4.3.1. O interessado não obrigado a publicar o balanço deverá apresentar cópia legível de página do Diário Geral, na qual tenha sido transcrita a demonstração do resultado do exercício, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados no Registro Público das Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

## 4.5. DECLARAÇÕES

4.5.1. Declaração assinada por representante legal da empresa, conforme modelo disponível no anexo, atestando que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

com a Administração; atestando que seu formulário de inscrição foi elaborado de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, conforme modelo disponível no Anexo.

6

## 4.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.6. Para qualificação técnica será obrigatória a apresentação de **atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome do licitante, ou de alguém de seu quadro de pessoal, que comprove:

4.6.1. Capacidade técnico-operacional da mesma para cumprimento do serviço pertinente e compatível em características com o objeto deste edital.

4.6.2. Para que o atestado seja aceito, deverá especificar prestação de serviço de administração de cartão multibenefícios.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão ser feitas por meio de formulário, cujo modelo integra este edital como Anexo II, e encaminhado à Comissão de Licitações da FIPASE, via postal ou presencialmente, no endereço: Av. Dra. Nadir Aguiar, 1805, Ribeirão Preto, SP, CEP 14056-680, ou via email através do endereço eletrônico [fipase@superaparque.com.br](mailto:fipase@superaparque.com.br).

5.2. As inscrições poderão ser suspensas ou encerradas por motivo de interesse público devidamente justificado.

5.3. Pedidos de esclarecimento do presente edital serão obtidos a qualquer tempo através do endereço eletrônico [fipase@superaparque.com.br](mailto:fipase@superaparque.com.br), devendo a resposta ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do pedido.

## 6. DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

6.1. Estarão habilitados a contratar com a FIPASE todos os Prestadores Interessados que aceitarem prestar os serviços previstos no ANEXO I, nas condições indicadas e que tenham atendido às demais exigências do Edital, em especial aos itens 4 e 5

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O formulário de inscrição e os documentos de habilitação já relacionados neste edital deverão ser apresentados via postal ou presencialmente, no endereço: Av. Dra. Nadir Aguiar, 1805, Ribeirão Preto, SP, CEP 14056-680, ou via email através do endereço eletrônico [fipase@superaparque.com.br](mailto:fipase@superaparque.com.br)



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a FIPASE aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do formulário de inscrição.

7.3. A comissão de licitações da FIPASE analisará e avaliará a documentação dos interessados e publicará no Diário Oficial do Município a lista dos habilitados, bem como a relação dos inabilitados

7.3.1. As publicações citadas no item 7.3 serão providenciadas em até 30 dias corridos após a decisão de habilitação ou inabilitação ou, em havendo recurso, após a decisão final deste.

7.4. A Comissão de Licitações da FIPASE poderá, quando julgar necessário, realizar diligências junto ao prestador interessado, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados

7.5. Os interessados considerados não habilitados, por não cumprirem as exigências deste edital de convocação, intimados da decisão mediante correio eletrônico ou via postal, poderão, sem prejuízo de eventual pedido de reconsideração, interpor recurso à Comissão de Licitações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do respectivo recebimento.

7.6. O recurso não terá efeito suspensivo e deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitações da FIPASE e protocolizado via e-mail no endereço eletrônico [fipase@superaparque.com.br](mailto:fipase@superaparque.com.br), pessoalmente ou via postal.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação será formalizada por meio de termo de credenciamento.

8.1.1. A FIPASE convocará a(s) empresa(s) para assinar o termo de credenciamento dentro do prazo de até 15 (quinze) dias.

8.2. A Fundação conta com 21 colaboradores que receberão o cartão, podendo tal número sofrer alterações.

8.2.1. Cada colaborador será livre para escolher a administradora do cartão, dentre as credenciadas.

8.3. Os cartões deverão ser em PVC, magnéticos com chip, com sistema de senha numérica pessoal e intransferível para validação das transações eletrônicas através de sua digitação em equipamento POS/PDV ou similar no ato da compra.

8.4. Os cartões devem ser do tipo 'bandeira aberta', permitindo a aquisição em estabelecimentos comerciais de produtos e serviços de: saúde e bem estar, educação, mobilidade, cultura. O uso deve ser livre entre as categorias especificadas, de modo a maximizar a satisfação dos colaboradores.

8.4.1. A administradora dos cartões, por meio do código identificador MCC, ou mecanismo equivalente, deverá garantir que o uso dos mesmos seja restrito aos seguintes estabelecimentos:



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- a) Saúde e bem estar: farmácias; serviços de saúde, laboratórios de análises, clínicas médicas, odontológicas e de fisioterapia; academias de ginástica;
- b) Educação: instituições de ensino; cursos de aperfeiçoamento; cursos de idioma.
- c) Mobilidade: postos de combustível; aplicativos de transporte; empresas de transporte público; serviços de transporte intermunicipal viário ou aéreo.
- d) Cultura: cinemas; teatros; empresas de vendas de ingressos para espetáculos; provedor de internet; serviços de streaming.

8

8.5. Os cartões podem ser das seguintes bandeiras: VISA, Mastercard, Elo ou American Express.

8.6. O valor estimado de crédito será de R\$ 1.000,00 por cartão. A quantidade de beneficiários e o valor de crédito poderão sofrer alterações durante a vigência do contrato de acordo com determinação da FIPASE.

8.7. A contratada deverá, durante a vigência do contrato, disponibilizar sistema de gerenciamento online, 24h por dia, para que os usuários possam consultar saldos e extratos de despesas.

8.8. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema online para lançamento dos créditos nas contas dos usuários dos cartões magnéticos com chip. O sistema deverá prever a inclusão, substituição e exclusão de usuários, cujas decisões e operacionalização caberão à contratante.

8.9. O sistema deverá permitir que, caso haja furto, perda ou extravio do cartão, os respectivos créditos sejam imediatamente bloqueados pela administradora do serviço (contratada), tão logo feita a comunicação à mesma pelo titular do cartão. Nestes casos, o saldo de crédito remanescente somente deverá ser creditado em novo cartão quando solicitada expressamente à contratada a emissão de novo cartão substituto.

8.10. Na hipótese de fraudes, a contratada deverá ressarcir o usuário, sem custo adicional e nos termos da lei.

8.9. Os créditos de valor a serem lançados nas contas dos usuários dos cartões multibenefícios serão realizados em datas definidas pela FIPASE.

8.10 A empresa contratada deverá confeccionar e fornecer os cartões magnéticos com chip, com validade mínima de 02 (dois) anos, seguindo os padrões próprios da fornecedora.

8.11. Os cartões deverão ser entregues em envelope lacrado e bloqueados. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito através de central de atendimento telefônico, site ou aplicativo, atestando assim a confirmação do recebimento do cartão pelo próprio usuário.

8.12. Os cartões deverão ser entregues no prazo de até 10 dias corridos contados da data da solicitação pela contratante. A segunda via deve ser entregue no mesmo prazo.





# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

8.13. A empresa deverá fornecer junto com os cartões orientações sobre o uso do mesmo, informações sobre a rede credenciada e um número telefônico para atendimento ao cliente em caso de dúvidas ou comunicação de roubo/extravio.

8.14. O reembolso às empresas credenciadas é realizado sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a FIPASE não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

8.15. A contratada, quando solicitado pela contratante, deverá disponibilizar relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas, a fim de gerenciar eventuais questionamentos referentes à falta de disponibilização de crédito nos cartões:

- a) Nome do usuário, número do cartão, data e valor do crédito concedido;
- b) Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários;
- c) A quantidade de cartões eletrônicos/magnéticos alimentação reemitidos por usuário.

8.16. Além de sistema de gerenciamento online, a contratada deverá manter central telefônica e representante, à disposição para atendimento da contratante, para solução de situações diversas que possam ocorrer ao longo do contrato, de modo que providências imediatas para correção possam ser tomadas.

8.17. A empresa não poderá cobrar da FIPASE taxa de administração e deverá fornecer os cartões gratuitamente na emissão e reemissão após vencimento. Em caso de extravio por parte do usuário, o custo de emissão de segunda via será por conta do usuário, sendo que o valor cobrado pela empresa deverá ser informado em seu formulário de credenciamento.

8.19. Os saldos dos cartões não têm validade; os saldos não utilizados dentro do mês de competência deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos.

## 9. DO REPASSE DOS VALORES REFERENTE AO CRÉDITO

9.1. O repasse dos valores referente ao crédito será efetuado em conformidade com o termo de credenciamento, cuja minuta está anexa a este edital.

9.2. Os créditos referentes ao valor aprovado serão disponibilizados mensalmente, de forma pré-pago, na modalidade multibenefícios, por solicitação da FIPASE, e quando necessários, excepcionalmente, poderá ser feito de forma avulsa.

## 10. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1. A contratação decorrente do presente credenciamento será formalizada mediante celebração de Termo de Credenciamento, cuja minuta integra este edital como anexo, devendo a credenciada comparecer à FIPASE, em data a ser definida mediante



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

convocação, para assinar o Termo de Credenciamento, ou encaminhá-lo, em suas vias originais, devidamente assinado e com firma reconhecida.

10.1.1. Será aceita a assinatura do Termo de Credenciamento por assinatura digital devidamente certificada pelo ICP- Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

10.1.2. A assinatura do Termo deve ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a convocação, sob pena de ser exigida nova realização do procedimento de inscrição.

10.2. Se por ocasião da formalização do termo de credenciamento as certidões de regularidade de débito da credenciada estiverem com os prazos de validade vencidos, a FIPASE poderá emitir novas certidões que serão devidamente juntadas ao processo para regular prosseguimento do credenciamento.

10.3. Não sendo possível atualizar as certidões que se apresentarem vencidas, a credenciada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante apresentação das respectivas certidões, com prazos de validade em vigência, sob pena de o credenciamento não se realizar.

10.3.1. O referido prazo pode ser prorrogado, mediante a apresentação de protocolo, nos casos em que a expedição da referida certidão seja superior a 05 (cinco) dias úteis.

## 11. DO DESCREDECIAMENTO

11.1. O credenciamento terá caráter precário, por isso, a qualquer momento o credenciado ou a Administração poderão denunciar o ajuste caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

11.2. A rescisão do credenciamento obedecerá ao que preceituam os artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/2021, garantindo à credenciada o direito da ampla defesa e do contraditório.

11.3. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido por qualquer das partes, sem indenização de qualquer natureza, mediante notificação prévia contraprova de recebimento, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

## 12. DA GARANTIA

12.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante deste procedimento, nos termos do que faculta o artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações ou esclarecimentos relativos a esse credenciamento deverão ser solicitados através do e-mail [fipase@superaparque.com.br](mailto:fipase@superaparque.com.br).

13.2. A FIPASE poderá revogar ou anular o presente Edital de credenciamento, nos termos da lei e deste Edital, sem que caiba aos interessados qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação, além dos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição

Anexo II – Modelo de Declarações

Anexo III – Termo de Referência

Anexo IV – Minuta do Termo de Credenciamento

Anexo V – Estudo Técnico Preliminar

11

Ribeirão Preto, 17 de setembro de 2024.

**Dalton Siqueira Pitta Marques**  
Gerente de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

## ANEXO I CREDENCIAMENTO 01/2024 PROCESSO 301/2024

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (papel timbrado da empresa)

12

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Banco:

Ag. N°

E-mail:

CNPJ:

Telefone:

Conta Corrente:

**Objeto:** Credenciamento de empresa para administração, emissão e fornecimento de cartões multibenefícios.

Taxa de Administração do cartão: R\$ 0,00

Taxa unitária de emissão de cartão: R\$ 0,00

Taxa unitária de reemissão de cartão (segunda via): R\$ \_\_\_\_\_ (.....)

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa  
(Nome, Cargo, RG e CPF).

**Obs: Propostas em desacordo ou omissas em relação às condições comerciais pré-estabelecidas no certame, serão desclassificadas.**



# SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

## ANEXO II CREDENCIAMENTO 01/2024 PROCESSO 301/2024

13

### DECLARAÇÃO (papel timbrado da empresa)

- a) Declaro que há interesse em realizar o atendimento integral dos procedimentos constantes no Edital e TERMO DE REFERÊNCIA.
- b) Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.
- c) Declaro que recebi todas as informações necessárias para participar do presente credenciamento e concordo com os seus termos;
- d) Declaro não estar impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas com declaração de idoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Declaro não empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- f) Declaro que meu Formulário de Inscrição foi elaborado de maneira independente e que conduzo meus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.
- g) Declaro estar ciente que a empresa e seus membros, não poderão ter qualquer relação de parentesco com membros da Administração da Autarquia, bem como também do quadro de servidores, vínculo empregatício, trabalho ou Prestação de Serviços com Associações e Sindicato da Categoria, no intuito de se evitar questionamentos, caracterizando o credenciamento de forma imparcial.
- h) Estou ciente e de acordo com os Termos do Edital de Credenciamento 01/2024.

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa  
(Nome, Cargo, RG e CPF).