

CONCORRÊNCIA NACIONAL Nº 01/2023 – MP USP

SÍNTESE Nº 02 – ESCLARECIMENTOS PRESTADOS AOS INTERESSADOS

Transmitimos em anexo o resumo contendo os esclarecimentos prestados pela Comissão Especial Julgadora da Licitação em epígrafe, conforme prevê os subitens 1.8 e 1.9 da SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES e CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO do referido Edital.

À disposição para novos esclarecimentos que se façam necessários, subscrevo-me,

São Paulo, 05 de fevereiro de 2024.

Atenciosamente

Amâncio Jorge da Silva Nunes de Oliveira

Presidente da Comissão Especial Julgadora de Licitações

Diretoria – Museu Paulista USP

QUESTÃO 01

Quanto ao item “3.1.3.1. *Apresentação do 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, podendo ser atualizados por índices oficiais (IGPDI, IPC/FIPE, INPC/IBGE) quando encerrados há mais de (03) três meses da data de apresentação da proposta*” No caso de EPP, Simples Nacional qual seria a opção desejada?

RESPOSTA 01

É obrigatória a apresentação do Balanço Patrimonial em licitações públicas por todas as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sejam elas optantes ou não do Simples Nacional, excetuando as empresas que fornecem bens para pronta entrega ou para locação de materiais, face à exceção contida no artigo 3º do Decreto n 8.538/2015, a seguir transcrito:

Art. 3º Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

Salvo a exceção contida no decreto supracitado não há dispositivo legal que dispense as pequenas empresas da apresentação do balanço patrimonial, devendo todos os interessados atenderem ao disposto no subitem 3.1.3.1. do Edital.

QUESTÃO 02

Quanto às instalações, é possível realizar modificações mediante apresentação de projeto? São pequenas mudanças, destinadas a manter a identidade visual de nossa marca.

RESPOSTA 02

Conforme subitem 5.4. do Anexo I – Memorial Descritivo, a licitante vencedora deverá apresentar proposta para implementação, exploração, administração e operação comercial da cafeteria, sendo que qualquer instalação ou adequação a ser feita só poderá ser iniciada após análise e aprovação do Museu Paulista e da Superintendência de Espaço Físico da USP.

QUESTÃO 03

A estimativa de público é de 600 mil visitantes no ano de 2024. Esse número refere-se apenas aos pagantes da entrada do museu?

RESPOSTA 03

Esta estimativa corresponde ao público em geral do Museu, podendo sofrer variações.

QUESTÃO 04

Qual a estimativa de quantidade de colaboradores diários do museu?

RESPOSTA 04

Estimamos em cerca de 200 colaboradores na instituição.

QUESTÃO 05

No caso de ganharmos a licitação, a execução das obras será feita de dia ou noite?

RESPOSTA 05

De acordo com o item 5.10.6 do Anexo I - Memorial Descritivo, a execução das obras não será permitida durante o horário de abertura do Museu, sendo obrigatória instalação de tapume adesivado da empresa executora e/ou da Concessionária por todo o período que durar a obra.

QUESTÃO 06

Qual o horário que a cafeteria poderá operar? (Pergunto se o café pode abrir um pouco mais cedo para atender os colaboradores que chegam e também sincronizar com todos que saem do prédio).

RESPOSTA 06

Conforme item 4.3 do Anexo I - Memorial Descritivo, a cafeteria deverá funcionar nos dias e horários de abertura do museu ao público, podendo fechar em até 30 minutos após o fechamento do Museu. Entretanto, o horário de abertura ou fechamento poderá ser alterado por determinação da direção do Museu, mediante prévia comunicação à Concessionária.

QUESTÃO 07

A definição de preços e cardápio fica por nossa conta ou precisa de validação do museu?

RESPOSTA 07

De acordo com o item 06 do Anexo I – Memorial Descritivo, a cafeteria deverá ofertar, no mínimo, os produtos relacionados nos subitens 6.6.1 – Bebidas e Sucos; 6.6.2 – Lanches; 6.6.3 – Salgados; 6.6.4 – Doces e Sobremesas; 6.6.5 – Combinações, que deverão contemplar a possibilidade de cardápios com valores populares, os quais serão definidos em conjunto com a Comissão Gestora do Contrato.

QUESTÃO 08

Existe a possibilidade de divulgar a cafeteria nas áreas externas do museu, de maneira a dar visibilidade à operação para quem não adentra ao museu.

RESPOSTA 08

A autorização para divulgação nos ambientes externos ao Museu deverá ser solicitada à Secretaria do Verde e Meio Ambiente da Prefeitura de São Paulo, responsável pelo Parque da Independência.

QUESTÃO 09

Existe previsão de mais cafeterias no espaço ou formatos de lojas de alimentação?

RESPOSTA 09

No projeto do edifício não há previsão de mais cafeterias ou espaços similares.

QUESTÃO 10

Pelo edital entendo que os documentos têm que ser impressos e entregues em mãos no endereço relacionado. Não podem ser em formato digital (e-mail)?

RESPOSTA 10

A documentação solicitada no edital deverá ser entregue impressa, no endereço indicado, nos termos previstos nos itens 1.2 e 1.3 do edital, até às 10h00 do dia 06 de fevereiro de 2024.

Conforme destacado nos itens 1.2 e 1.3 do Edital, é imprescindível que os documentos sejam apresentados em envelopes devidamente fechados e identificados. Portanto, de acordo com essas orientações, a entrega deve ser realizada em formato impresso.

O Envelope nº 1 deverá conter a Proposta, enquanto o Envelope nº 2 deve acomodar os Documentos de Habilitação. Ambos devem ser entregues no endereço especificado no preâmbulo do edital até às 10h00 do dia 06 de fevereiro de 2024, conforme prazo estipulado.

É crucial que os interessados observem que os documentos necessários para a comprovação dos requisitos de habilitação deverão ser apresentados em sua forma original ou por meio de cópia autenticada, sendo que não serão aceitos protocolos, conforme o subitem 3.2.5. do edital.

QUESTÃO 11

Estou finalizando os documentos para participar da concorrência do edital da cafeteria do museu e estou com uma dúvida referente ao item 3.1.2.1 do edital, que se refere ao Atestado de Desempenho Anterior: *“Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, comprovando a execução dos serviços. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão Licitante”*. Minha dúvida é: qual é o documento esperado para o atestado de desempenho anterior?. O que ele deve conter? Acredito que eu não tenha entendido o que é um atestado de desempenho anterior. Para além do restaurante, que estamos completando 10 anos, nós temos também o café aqui no bairro em atividade desde 2020. Poderia ser um documento com a comprovação da existência deste outro CNPJ?

RESPOSTA 11

O documento citado no item 3.1.2.1 refere-se à atestado que comprove a realização anterior de serviço descrito no objeto do Edital, Serviço de Cafeteria.

Atestado de desempenho anterior é um documento requerido em processos de licitação para avaliar a capacidade técnica e o histórico de desempenho de empresa em projetos ou serviços similares realizados no passado. Ele fornece evidências objetivas sobre a competência, eficiência e qualidade do trabalho realizado anteriormente.

O atestado de desempenho anterior deve conter informações relevantes que permitam uma avaliação completa do trabalho realizado, contemplando detalhes sobre o projeto ou serviço

anterior, como o escopo, prazos, qualidade do trabalho, atendimento aos requisitos e satisfação do cliente/contratante.

O atestado de desempenho deve ser emitido por terceiros e não pela própria licitante, visto que seu objetivo é obter, de outros órgãos contratantes, uma avaliação imparcial e objetiva. Ao ser emitido por uma entidade externa ao contratante, o atestado ganha em credibilidade e confiabilidade. Isso ajuda a evitar conflitos de interesse e oferece uma perspectiva mais imparcial sobre o desempenho real da licitante.

QUESTÃO 12

A respeito do item 3 do anexo G, o objeto licitado é: *“Concessão de Uso de Espaço da Universidade de São Paulo, localizado na Rua dos Patriotas, 100, Ipiranga, São Paulo SP, destinados à implantação e exploração de Cafeteria do Museu”?*

RESPOSTA 12

De acordo com o subitem 4.1. do Anexo I do Edital, o objeto desta concorrência é a Concessão de Uso de Espaço da Universidade de São Paulo, localizado na Rua dos Patriotas, 100, Ipiranga, São Paulo SP, destinado à implantação e exploração de Cafeteria do Museu, como apontado na questão.

QUESTÃO 13

Qual ônus ocorrerá caso ocorra a desistência do contrato, após a assinatura e antes do término contratual? Qual multa ou outras implicações/sanções que estão passíveis?

RESPOSTA 13

Conforme estabelecido no item 8.4 do edital, em caso de desistência, que equivale a uma inexecução contratual, a qual pode ser total ou parcial, a empresa contratada estará sujeita a uma multa de 20% sobre o valor da obrigação não cumprida. Além disso, a rescisão do contrato poderá ocorrer, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Adicionalmente, o edital menciona a possibilidade de aplicação de outras penalidades, tais como suspensão temporária de participação em procedimentos licitatórios, impedimento de contratar com a Administração por até dois anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Registre-se que qualquer aplicação de penalidades seguirá o devido processo administrativo, garantindo o exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme estabelecido na Resolução USP nº 7601/2018.

QUESTÃO 14

Em relação a documentação enviada, possuímos um franqueado que já tem uma loja, porém seu contrato social é no formato de sociedade. A documentação enviada pode ser de uma sociedade ou não pode ser nesse formato?

RESPOSTA 14

No que concerne à habilitação jurídica, deverá ser apresentada pela licitante a documentação elencada no subitem 3.1.1. do Edital, dentre os quais consta a obrigatoriedade de apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial.

QUESTÃO 15



É possível enviar a documentação de nossa empresa (Franqueadora) e caso seguimos com resposta positiva na aprovação, realizar a transferência para um novo franqueado? (Pensando que somos um modelo de franquia).

RESPOSTA 15

NÃO. Conforme disposto no subitem 5.4. do ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO, a **CONCESSIONÁRIA** não poderá transferir, subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato, bem como utilizar o local para fins particulares.

QUESTÃO 16

O item 3.1.2.2 determina o seguinte: “*Apresentar cadastro da pessoa jurídica junto à entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutrição - CRN)*”. Estamos no trâmite com o CRN, porém eles têm até 90 dias para efetivar o cadastro de pessoa jurídica. Não irei conseguir cumprir este item. É possível apresentá-lo posteriormente?

RESPOSTA 16

NÃO. Conforme disposto no subitem 3.2.5. do Edital, os documentos necessários para a comprovação dos requisitos de habilitação, relacionados na Seção III, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, não sendo aceitos protocolos.