

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2023 PUSP-C PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS EM ÁREAS DO CAMPUS DA CAPITAL DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

A Prefeitura do Campus USP da Capital considerando a publicação da **Resolução USP-7351 de 07-06-2017** que dispõe sobre a regulamentação para fornecimento de alimentos na modalidade “comida de rua” no *Campus* da Capital da Universidade de São Paulo, bem como as leis 15.947/2013 (Regulamentada pelo Decreto nº 55085/2014) e 17.087/2019 do Município de São Paulo,

### RESOLVE:

**Artigo 1º** - Divulgar o Edital de Chamamento Público para Seleção e Credenciamento de Interessados na obtenção do Termo de Permissão de Uso para o Fornecimento de Alimentos nas Áreas do *Campus* da Capital da Universidade de São Paulo (TPUSP).

**Artigo 2º** - O presente edital visa o credenciamento de interessados, que comprovadamente exerçam atividade de fornecimento de alimentos e possuam documentação válida junto aos órgãos competentes.

**Artigo 3º** - O fornecimento (comércio, doação e distribuição) de alimentos de que trata este edital poderá ser realizado de forma **(1) contínua [TPUSP-C] ou (2) esporádica - em atendimento a eventos – [TPUSP-E]** e será exercido mediante termo de permissão de uso, a título precário, oneroso, pessoal e intransferível, podendo ser revogado a qualquer tempo por descumprimento das obrigações assumidas em decorrência de sua outorga, conforme descrito no **Item 8.0** deste Edital, sem que assista ao permissionário qualquer direito à indenização e que envolverá as seguintes etapas:

- (1) Envio de formulário de interesse e documentação pertinente;
- (2) Análise de viabilidade da documentação e do pedido;
- (3) Seção Pública para seleção e divulgação das propostas vencedoras;
- (4) Emissão de Termo de Permissão de Uso para o Fornecimento de Alimentos nas Áreas do *Campus* da Capital da Universidade de São Paulo (TPUSP-C e TPUSP-E);
- (5) Pagamento de Preço Público para outorga do TPUSP-C.

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

O presente edital visa divulgar:

- 1.1. A disponibilização de áreas na Cidade Universitária Armando de Salles Oliveira (CUASO), para permanência e fornecimento de alimentos na modalidade “comida de rua”, mediante Termo de Permissão de Uso (TPUSP);

- 1.2. Conforme apresentado na **Tabela 1** e ilustrado na **Figura 1**, será autorizada a permanência de até 3 (três) fornecedores de alimentos por área, totalizando a **outorga de 11 (onze)** Termos de Permissão de Uso na modalidade contínua (TPUSP-C):

**Tabela 1** – Áreas para permanência dos fornecedores de alimentos

Área	Sigla	Vagas
1. Escola Politécnica (Poli Eng. de Minas)	EP	1
2. Instituto de Química	IQ	3
3. Biblioteca Brasileira	BB	2
4. Faculdade de Educação	FE	2
5. Escola de Comunicação e Artes (Teatro Laboratório)	ECA	1
6. Instituto de Biociências	IB	1
7. Instituto de Ciências Biomédicas III	ICB3	1
	<b>Total</b>	<b>11</b>

- 1.3. Além dos TPUSP emitidos, será divulgada uma lista de cadastro de reserva para até **6 (seis) TPUSP-C**, para o caso de novas vagas ou substituição de permissões revogadas no período de validade do edital.
- 1.4. Havendo a necessidade, os pontos disponibilizados poderão ser alterados mediante comunicação aos permissionários com antecedência de 30 (trinta) dias;
- 1.5. Fica proibida a comercialização, doação e distribuição de bebidas alcoólicas de qualquer tipo e em qualquer que seja a sua forma ou apresentação.
- 1.6. O *layout* dos trailers e contêineres (estrutura e toldo) deverá seguir a identidade visual proposta pela Universidade de São Paulo, conforme apresentado na **Figura 2**.
- 1.6.1. Durante o período de permanência no espaço da Universidade de São Paulo, os *food trucks* deverão adequar as informações da empresa e do cardápio em banners removíveis, com a identidade visual da USP, nos padrões estipulados para os trailers e contêineres.
- 1.6.2. Os fornecedores contemplados com o TPUSP-C terão um prazo de **60 (sessenta) dias**, prorrogável por igual período, para adequar seu trailer/contêiner/food truck ao layout proposto.
- 1.6.2.1. Nos 6 (seis) primeiros meses de operação os fornecedores ficam autorizados a pagar o valor mínimo referente a 50% (cinquenta por cento) do Preço Público Mensal (PPM), como subsídio para os custos de

adequação ao *layout* (pintura e toldo do trailer/contêiner/*food truck*), mediante apresentação de notas fiscais.

## 2. DO PROCEDIMENTO

### 2.1. DA INSTRUÇÃO DO PEDIDO

2.1.1. A partir da publicação do presente Edital os interessados terão o prazo de **15 (quinze) dias corridos (de 06/06 a 20/06)** prorrogáveis por igual período, para formular o(s) requerimento(s) do TPUSP na Prefeitura do *Campus* USP da Capital (PUSP-C), mediante o preenchimento do **Formulário para o Requerimento do TPUSP (Termo de Permissão de Uso para o Fornecimento de Alimentos nas Áreas do Campus da Capital da Universidade de São Paulo) – ANEXO 1** (um formulário para cada modalidade pretendida TPUSP-C ou TPUSP-E), indicando as seguintes informações:

- a) O Nome e CNPJ da empresa;
- b) Indicação da pretensão do fornecimento de forma continuada (**TPUSP-C**) ou esporádica em atendimento a eventos (**TPUSP-E**).
  - Para participar do credenciamento para **TPUSP-E** (atendimento a eventos) é necessário que o equipamento pertença à **Categoria A** (alimentos comercializados em veículos automotores, assim considerados os equipamentos montados sobre veículos a motor - *Food Truck* - ou rebocados por estes -Trailer).
- c) Indicar a categoria do equipamento a ser utilizado e sua área total, quais sejam:
  - **Categoria A:** alimentos comercializados em veículos automotores, assim considerados os equipamentos montados sobre veículos a motor (*Food Truck*) ou rebocados por estes (Trailer), com o comprimento máximo de **6,30m** (seis metros e trinta centímetros), considerada a soma do comprimento do veículo e do reboque, e com a largura máxima de **2,20m** (dois metros e vinte centímetros);
  - **Categoria B:** alimentos comercializados em trailer fixo, contêiner ou outra estrutura não contemplada na categoria anterior, com área máxima de até **14 m<sup>2</sup>** (quatorze metros quadrados).
- d) Opções das áreas de interesse às quais irá concorrer.
  - Cada fornecedor poderá indicar até 3 áreas às quais irá concorrer como primeira, segunda e terceira opção, caso haja disponibilidade.
- e) Informação da área do equipamento/veículo e área total que será ocupada (utilizada para o cálculo do TPUSP), bem como croqui com os tipos, modelos e quantidades de móveis e coberturas a serem disponibilizados para propiciar o conforto ao usuário no consumo dos alimentos;

- f) Informação do principal tipo de alimentação ofertada (prato feito, pastel, sanduíche, comida japonesa, comida vegetariana, etc) e a lista dos alimentos que serão comercializados, tamanho da porção e respectivos preços propostos;
- **A lista apresentada deverá conter pelo menos uma opção de alimento com preço popular;**
  - Somente serão autorizados para fornecimento os alimentos descritos no formulário para requerimento do TPUSP;
  - **Não poderão permanecer na mesma área fornecedores que comercializem os mesmos tipos de alimentos;**
  - Os preços propostos para os alimentos e bebidas (não alcoólicas) no formulário de requerimento do TPUSP deverão ser mantidos pelo período de validade do TPUSP, estando permitido o reajuste anual pelo índice de inflação aplicável ao setor;
- g) Relação dos equipamentos que serão utilizados na rede elétrica.
- Os equipamentos deverão ser dimensionados para que não haja sobrecarga na rede elétrica.
- h) Nome dos sócios com indicação dos documentos de identificação (CPF).

**2.1.1.1** Além da documentação acima especificada e legislação sanitária vigente, que deverá ser atendida (**Diretrizes Técnicas Relativas às Condições Higiênico-Sanitárias para o Fornecimento de Alimentos em Áreas do Campus da Capital da Universidade de São Paulo – ANEXO 2**), o interessado ainda deverá operar a sua comercialização utilizando **cartões vale refeição**, no mínimo o da mesma bandeira disponibilizada pela USP, cartões nas modalidades **débito e crédito**, além dos métodos convencionais.

**2.1.2.** O requerimento deverá ser protocolado pessoalmente na seção de expediente da PUSP-C na Rua da Praça do Relógio 109 – Térreo – Sala GR 24 CEP 05508-050, de segunda a sexta-feira no horário das 09:00 às 16:00.

## **2.2. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS**

**2.2.1.** O formulário de requerimento, devidamente preenchido, deverá estar acompanhado da cópia dos seguintes documentos:

- I. Contrato Social de Pessoa Jurídica, devidamente registrado, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), emitido pela Receita Federal do Brasil, acompanhado das cópias dos RG e CPF dos sócios;
- II. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- III. Comprovante do endereço constante na inscrição do CNPJ;
- IV. Comprovante de inscrição no CCM – Cadastro de Contribuintes Mobiliários (ou justificativa de desobrigação de CCM);

- V. Cadastro Informativo Municipal (CADIN) em nome da pessoa jurídica requerente;
- VI. Cadastro Informativo Estadual (CADIN) em nome da pessoa jurídica requerente;
- VII. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- VIII. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- IX. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- X. Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS);
  - a. O CNPJ enquadrado como MEI é isento da licença sanitária conforme descrito no Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.
- XI. Certificado de Curso de Boas Práticas em Manipulação de Alimentos para o(s) proprietário(s), realizado de 2022 a 2023;
- XII. Quando *food truck*, apresentar os seguintes documentos referentes ao veículo:
  - a. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) em nome do proprietário para os equipamentos da Categoria A;
  - b. Certificado da última vistoria do veículo junto ao DETRAN.
- XIII. Croqui do local de instalação, que deverá conter o dimensionamento da área a ser ocupada, com indicação do posicionamento do equipamento e das mesas, bancos, cadeiras e toldos retráteis ou fixos, se o caso.

**2.2.2.** Não poderão participar da seleção os fornecedores de alimentos que já possuem TPUSP e que estejam com pagamento em atraso junto à Prefeitura do *Campus* USP da Capital nos 2 (dois) meses anteriores ao lançamento do Edital.

### **3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E EXCLUSÃO DO PROCESSO**

**3.1.** A Comissão Técnica de Avaliação tem por atribuição o recebimento, avaliação e seleção das propostas apresentadas e procederá a análise preliminar de viabilidade, de acordo com a documentação apresentada e o atendimento às Diretrizes Técnicas Relativas às Condições Higiênico-Sanitárias para o Fornecimento de Alimentos em Áreas do *Campus* da Capital da Universidade de São Paulo e Decreto 55.085/14, considerando ainda, se o fornecedor de alimentos tem capacidade de operar com qualidade, proporcionando refeições balanceadas, com valor nutritivo e custo acessível ao consumidor.

**3.1.1** O pedido será indeferido quando constatada a incompatibilidade entre os locais disponíveis, o equipamento a ser utilizado e os alimentos a serem fornecidos.

**3.2.** Após a conclusão da análise preliminar da documentação, a Comissão divulgará no site da PUSPC ([www.pusp.c.usp.br](http://www.pusp.c.usp.br)), as inscrições habilitadas no TPUSP-E, a data e local da sessão de seleção pública para o TPUSP-C.

**3.3. As propostas apresentadas na modalidade para fornecimento contínuo (TPUSP-C) serão escolhidas por sorteio, na sessão de seleção:**

**3.3.1.** No Formulário para o Requerimento do TPUSP cada interessado deverá especificar até 3 (três) opções de áreas, por ordem de preferência, às quais poderá concorrer;

**3.3.2.** As áreas serão numeradas sequencialmente de 1 a 8 (um a oito) para o sorteio, em ordem decrescente: (a) pelo número de inscritos e, caso necessário, (b) pelo número de vagas disponibilizadas. Áreas com maior número de inscritos serão sorteadas primeiro que aquelas que possuem menor número;

**3.3.3.** Definida a sequência das áreas para sorteio, a Comissão Técnica de Avaliação procederá o sorteio dos interessados nas vagas;

**3.3.4.** A primeira rodada dos sorteios, de todas as áreas e vagas, será realizada para as primeiras opções informadas por cada interessado, com aproveitamento dos inscritos até o limite das vagas fixadas para cada área;

**3.3.5.** Caso alguma área disponibilizada não tenha interessados de primeira opção, sua(s) vaga(s) será(ão) sorteadas entre a(s) segunda(s) e terceira(s) opção(ões), sucessivamente;

**3.3.6.** Para as áreas que possuem mais de uma vaga, caso o segundo ou terceiro sorteado forneça o mesmo tipo de alimentação que o anteriormente selecionado, este último poderá ser realocado para concorrer a outra área (caso ainda reste disponível área(s)/vaga(s), pela sua segunda ou terceira opção de interesse), para que não haja repetição de mesmo tipo de alimento ofertado por área. Um novo sorteio será realizado para a vaga que ficou em aberto.

**3.4.** Ao final dos sorteios, e definições das áreas, será realizado um sorteio entre os interessados não contemplados, para cadastro de reserva de 6 (seis) vagas, para o caso de novas áreas ou substituição de permissões revogadas no período de validade do edital.

§ 1º Fica determinado o prazo de **5 (cinco) dias para eventual recurso** dos solicitantes não contemplados.

**3.4.** Após conclusão da análise dos recursos, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias**, prorrogáveis por igual período, a Comissão Técnica de Avaliação procederá à avaliação final da documentação apresentada e, constatada sua regularidade, encaminhará parecer para ciência do(a) Prefeito(a) do *Campus* da Capital, e posterior despacho de deferimento das propostas vencedoras, que conterà:

I- O nome do permissionário e informações da empresa;

II- A modalidade do TPUSP (TPUSP-C / TPUSP-E);

III- A categoria do equipamento (trailer, contêiner ou *food truck*), sua área de ocupação e ponto de permanência na Cidade Universitária (TPUSP-C);

IV- Os alimentos autorizados para comercialização e respectivos preços.

- a. Somente será autorizado o fornecimento dos alimentos e bebidas especificados no Formulário para o Requerimento do TPUSP e os preços mencionados deverão ser mantidos pelo período de vigência do TPUSP.

#### 4. DA OUTORGA DO TPUSP-C, VIGÊNCIA E DO PREÇO PÚBLICO

4.1. Definidas as propostas vencedoras, para fornecimento de “comida de rua” de forma continuada, a Prefeitura do *Campus* emitirá os TPUSP-C (**ANEXO 3**) e a minuta de contrato (**ANEXO 4**), com **vigência de 2 (dois) anos prorrogável uma única vez por igual período**, e solicitará o pagamento do preço público para outorga, que será calculado conforme segue:

4.1.1. O preço público mensal a ser pago corresponderá a 10% (dez por cento) do valor venal do metro quadrado de terreno na região da Cidade Universitária, calculado para a área pública aprovada para uso pelo permissionário.

§ 1º O preço público mensal deverá ser recolhido pelo permissionário de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{PPM} = \text{AP} (x) q \quad \text{onde:}$$

PPM = Preço Público Mensal;

AP = Área Pública total ocupada pelo permissionário (m<sup>2</sup>);

q = valor locativo unitário na região da Cidade Universitária, equivalente nesta data a **R\$ 289,41**

O Preço Público Mensal (PPM) resultante da aplicação da fórmula prevista neste artigo terá, no máximo, o valor mensal de:

Área máxima ocupada pelo permissionário: 14 m<sup>2</sup>

$$\text{PPM} = 14 \text{ m}^2 \times 289,41$$

$$\text{PPM} = \underline{\underline{4.051,74}}$$

4.1.2. Para o **TPUSP-E** não haverá cobrança de Preço Público Mensal, haja vista se tratar de uma demanda esporádica da universidade para atendimento a eventos.

4.2. O(a) Prefeito(a) do *Campus* da Capital proferirá despacho de deferimento dos TPUSP e a Comissão divulgará o resultado da seleção das propostas no site da PUSP-C ([www.pusp.c.usp.br](http://www.pusp.c.usp.br)).

4.3. Para a modalidade de fornecimento de alimento de forma contínua será divulgada também uma lista de cadastro de reserva para até **6 (seis) TPUSP-C**,

para o caso de novas vagas ou substituição de permissões revogadas no período de validade do edital.

**4.4.** Fica determinado o prazo de **30 (trinta) dias**, após assinatura do contrato, para início do pagamento do preço público mensal;

**4.4.1** No caso de atraso no pagamento será cobrada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o seu valor, além de juros de mora de 1% ao mês aplicado ao valor da parcela em atraso de pagamento; desde a data de inadimplemento exclusivo até a data de seu efetivo pagamento, calculados pro-rata-tempore para períodos inferiores a 30 (trinta) dias.

**4.5. A falta de pagamento da taxa por um período superior a 2 (dois) meses implicará em revogação da Permissão de Uso do Espaço.**

**4.6.** Nos meses de recesso escolar (**janeiro, fevereiro, julho e dezembro**) o Preço Público Mensal será 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido em contrato, conforme Portaria GR nº 2869 de 14.12.1993.

**4.7.** O Preço Público Mensal (PPM) será reajustado a cada doze meses, contados do mês de referência dos valores, com base na variação do IGPM da FGV, ocorrida entre o mês de referência e o mês anterior ao reajuste contratual.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO**

**5.1.** O permissionário fica obrigado a:

- I. Apresentar-se pessoalmente durante o período de comercialização, uniformizado e munido dos documentos necessários à sua identificação, exigência que se aplica também aos auxiliares;
- II. Responder por seus atos e pelos atos praticados por seus auxiliares quanto à observância das obrigações decorrentes do TPUSP;
- III. Vender produtos de boa qualidade de acordo com as normas sanitárias a eles pertinentes;
- IV. Manter permanentemente limpa a área ocupada pelo equipamento ou veículo, bem como seu entorno, instalando recipientes apropriados para coletar o resíduo produzido, que deverá ser acondicionado em saco plástico resistente (NBR 9190) ou bombona (resíduo líquido) e destinado adequadamente, quantas vezes forem necessárias, sendo vedado o descarte na rede pluvial;
- V. Armazenar, transportar, manipular e comercializar apenas os alimentos aos quais está autorizado;
- VI. Acatar as orientações, instruções e determinações da Prefeitura do *Campus* USP da Capital ou seus prepostos e das autoridades sanitárias.



- VII. Manter o TPUSP afixado, em local visível ao público e pronto para apresentação;
- VIII. Comunicar previamente à PUSP-C as mudanças de funcionários, acompanhadas da documentação descrita no **Item 2.2**;
- IX. Pagar o preço público e os demais encargos devidos em razão do exercício da atividade;
- X. Manter higiene pessoal e do vestuário, bem como assim exigir e zelar pela de seus auxiliares;
- XI. Manter o equipamento em estado de conservação e higiene adequados, providenciando os consertos que se fizerem necessários;
- XII. Manter cópia do certificado de curso de Boas Práticas realizado pelo sócio da pessoa jurídica permissionária e por seus auxiliares, com carga horária mínima de 8h (oito horas), promovido pelos órgãos competentes do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde, ou apresentar certificado de curso de capacitação promovido por entidade de ensino reconhecida por órgãos vinculados ao Ministério da Educação – MEC, à Secretaria da Educação do Estado de São Paulo ou outras entidades com profissionais devidamente habilitados;
- XIII. Obter autorização prévia da PUSP-C para quaisquer alterações nos equipamentos utilizados e, em se tratando de equipamentos da categoria A, o processo administrativo deverá ser instruído com novo parecer técnico dos órgãos competentes.

**5.2.** Caberá ao permissionário os encargos relativos ao transporte e instalação de seu trailer/contêiner/*food truck* e estruturas acessórias (cabearamento elétrico, encanamento, caixa de gordura, etc) até os pontos de infraestrutura disponibilizados pela USP, adequação à identidade visual (*layout*) proposta pela Universidade de São Paulo, bem como o **pagamento mensal das contas de consumo de água e energia elétrica.**

## **6. DAS PROIBIÇÕES DO PERMISSIONÁRIO**

**6.1.** Fica proibido ao permissionário:

- I – Transferir, conceder, sublocar, vender ou doar a qualquer título, o TPUSP recebido. O Microempreendedor Individual (MEI) ou ao menos um dos sócios deverá permanecer durante toda a operação do estabelecimento para não caracterizar sublocação;**
- II - Manter ou ceder equipamentos ou mercadorias para terceiros;
- III - Manter ou comercializar mercadorias não autorizadas;
- IV - Depositar caixas ou qualquer outro objeto em áreas públicas;
- V - Causar dano ao bem público ou particular no exercício de sua atividade;
- VI - Permitir a permanência de animais na área abrangida pelo respectivo equipamento;

- VII - Montar seu equipamento fora dos limites estabelecidos para o ponto;
- VIII- Utilizar postes, árvores, gradis, bancos, canteiros e edificações para a montagem do equipamento e exposição das mercadorias;
- IX - Perfurar ou de qualquer forma danificar calçadas, áreas e bens públicos com a finalidade de fixar seu equipamento;
- X - Comercializar ou manter em seu equipamento produtos em desacordo com a legislação sanitária aplicável;
- XI - Fazer uso de muros, passeios, árvores, postes, bancos, caixotes, tábuas, encerados ou toldos, com o propósito de ampliar os limites do equipamento ou de alterar os termos de sua permissão;
- XII - Apregoar suas atividades através de quaisquer meios de divulgação sonora ou utilizar qualquer tipo de equipamento sonoro;
- XIII - Jogar lixo ou detritos, provenientes de seu comércio ou de outra origem, nas vias ou áreas públicas;
- XIV - Utilizar a via ou área pública para colocação de quaisquer elementos do tipo cerca, parede, divisória, grade, tapume, barreira, caixas, vasos, vegetação ou outros que caracterizem o isolamento do local de manipulação e comercialização;
- XV - Manipular e comercializar os produtos de forma que o vendedor, o manipulador, o consumidor e as demais pessoas envolvidas na atividade permaneçam na pista de rolamento;
- XVI – Alterar o equipamento, sem prévia autorização da Prefeitura do *Campus* USP da Capital.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A fiscalização das infrações de natureza sanitária será exercida pela Prefeitura do *Campus* USP da Capital e Vigilância Sanitária/Supervisão de Vigilância em Saúde do Butantã (SUVIS-Butantã), com base nas disposições do Código Sanitário do Município e legislação vigente.

**7.2.** A fiscalização das demais regras inerentes ao TPUSP será exercida pela Prefeitura do *Campus* da Capital, com o apoio da Superintendência de Segurança e Superintendência do Espaço Físico.

## **8. DAS PENALIDADES**

**8.1.** As infrações, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis, serão punidas alternativa ou cumulativamente pela Comissão Técnica de Avaliação, com penalidades de:

- I – Advertência verbal e por escrito;
- II – Suspensão temporária da atividade;
- III – Revogação do TPUSP.

**8.1.1.** Se o infrator cometer, simultaneamente, duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas.

**8.1.2.** Para efeito de aplicação das penalidades previstas neste artigo, considera-se reincidência a prática da mesma infração, em período igual ou inferior a 30 (trinta) dias.

**8.2** - A advertência verbal será aplicada quando o permissionário cometer uma das seguintes infrações:

I - Deixar de afixar, em lugar visível e durante todo o período de comercialização, o seu TPUSP;

II - Deixar de portar cópia do certificado de realização do curso de boas práticas de manipulação de alimentos.

**8.3 A advertência por escrito será aplicada, sempre que o permissionário:**

I - Não estiver munido dos documentos necessários à sua identificação e à de seu comércio;

II - Descumprir com sua obrigação de manter limpa a área ocupada pelo equipamento, bem como seu entorno, deixar de instalar recipientes apropriados para receber o lixo produzido, ou deixar de acondicioná-lo e destiná-lo nos termos das normas aplicáveis;

III - Deixar de manter higiene pessoal e do vestuário, bem como exigi-las de seus auxiliares;

IV - Deixar de comparecer e permanecer, ao menos um dos sócios, no local da atividade durante todo o período constante de sua permissão;

V - Colocar caixas e equipamentos em áreas particulares e áreas públicas ajardinadas diferentes das descritas em seu TPUSP;

VI - Causar dano a bem público ou particular no exercício de sua atividade;

VII - Montar seu equipamento ou mobiliário fora do local determinado;

VIII - Utilizar postes, árvores, grades, bancos, canteiros e residências ou imóveis públicos ou particulares para a montagem do equipamento e exposição de mercadoria;

IX - Permitir a presença de animais na área abrangida pelo respectivo equipamento e mobiliário;

X - Fazer uso de muros, passeios, árvores, postes, bancos, caixotes, tábuas, encerados, toldos ou outros equipamentos, com o propósito de ampliar os limites do equipamento e que venham a alterar sua padronização;

XI - Expor mercadorias ou volumes além do limite ou capacidade do equipamento;

XII - Colocar na calçada qualquer tipo de carpete, tapete, forração, assoalho, piso frio ou outros que caracterizem a delimitação do local de manipulação e comercialização dos produtos;

XIII - Perfurar calçadas ou vias públicas com a finalidade de fixar equipamento.

**8.4. A suspensão temporária da atividade será aplicada quando o permissionário cometer uma das seguintes infrações:**

I - Deixar de pagar o preço público devido em razão do exercício da atividade;

II - Jogar lixo ou detritos provenientes de seu comércio ou de outra origem nas vias e logradouros públicos;

III - Deixar de destinar os resíduos líquidos em caixas de armazenamento e, posteriormente, descartá-los na rede de esgoto;

IV - Utilizar na via ou área pública quaisquer elementos que caracterizem o isolamento do local de manipulação e comercialização;

V - Não manter o equipamento em perfeito estado de conservação e higiene, bem como deixar de providenciar os consertos que se fizerem necessários;

VI - Descumprir as ordens emanadas das autoridades competentes;

VII - Apregoar suas atividades através de qualquer meio de divulgação sonora;

VIII - Efetuar alterações físicas nas vias e logradouros públicos;

IX - Manter ou ceder equipamentos ou mercadorias para terceiros;

X - Alterar o seu equipamento sem prévia ciência e autorização da Comissão Técnica de Avaliação.

**8.4.1.** Será aplicada pena de suspensão de 10 (dez) dias para as infrações descritas nos incisos I, VI e VII do “caput” deste artigo.

**8.4.2.** Será aplicada pena de suspensão de 30 (trinta) dias para as infrações descritas nos incisos II, III, IV e V do “caput” deste artigo.

**8.4.3.** Será aplicada pena de suspensão de 60 (sessenta) dias para as infrações descritas nos incisos VIII, IX e X do “caput” deste artigo.

**8.5.** A apreensão de equipamentos e mercadorias será realizada pela Vigilância Sanitária/Supervisão de Vigilância em Saúde do Butantã (SUVIS), mediante solicitação da Comissão Técnica de Avaliação e ocorrerá nos seguintes casos:

I - Comercializar ou manter em seu equipamento produtos sem inspeção, sem procedência, alterados, adulterados, fraudados e com prazo de validade vencido;

II - Utilizar equipamento sem a devida permissão ou modificar as condições de uso determinados pela lei ou aquelas fixadas pela vigilância sanitária;

III - Utilizar equipamento que não esteja cadastrado no Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde - CMVS.

**8.6. O TPUSP será revogado por ato da Comissão Técnica de Avaliação, nas seguintes hipóteses:**

I – Reincidência em infrações de apreensão ou suspensão;

II – Armazenamento, transporte, manipulação e comercialização de bens, produtos ou alimentos diversos em desacordo com o TPUSP;

### III – Atraso no pagamento de 2 Preços Públicos Mensais consecutivos.

**8.6.1.** A revogação do TPUSP impede a outorga de nova permissão à mesma pessoa jurídica ou àquela composta por um ou mais sócios do permissionário cujo TPUSP foi revogado, pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da desocupação do ponto.

**8.6.2.** O Auto de Infração será lavrado em nome do permissionário, podendo ser recebido ou encaminhado ao seu representante legal, assim considerados os seus auxiliares.

**8.6.3.** Presumir-se-á o recebimento do Auto de Infração quando encaminhado ao endereço constante da Certidão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do permissionário.

**8.7.** Contra a aplicação das penalidades previstas no **item 8** caberá apresentação de recurso, com efeito suspensivo, dirigida à Comissão Técnica de Avaliação, no prazo de **10 (dez) dias**, contados da data do recebimento do Auto de Infração e Imposição de Penalidade.

**8.7.1.** A decisão do recurso será divulgada pela Comissão Técnica de Avaliação no prazo máximo de 10 (dez) dias.

## 9. ATENDIMENTO A EVENTOS

**9.1.** Caberá à Comissão Técnica de Avaliação, no âmbito de suas atribuições, estabelecer o número de cartas convites a serem enviadas para o atendimento a eventos esporádicos, tendo como parâmetro um sistema de rodízio e o atendimento aos seguintes critérios:

- a) Número de fornecedores interessados e com disponibilidade para participar do evento;
- b) Número de pessoas esperadas para o evento;
- c) Público-alvo do evento;
- d) Atendimento às necessidades dos organizadores do evento, que deverão ser enviadas conforme **Anexo 5** (Formulário para Solicitação de Fornecimento de Alimentos em Eventos nas áreas do *Campus* da Capital da Universidade de São Paulo)

## 10. BANCO DE DADOS COM PERMISSIONÁRIOS

**10.1.** A Comissão Técnica de Avaliação será responsável por manter atualizado em um banco de dados, disponibilizado no site da PUSP-C ([www.pusp.c.usp.br](http://www.pusp.c.usp.br)), as informações dos TPUSP emitidos, nas modalidades de fornecimento de forma contínua e esporádica.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

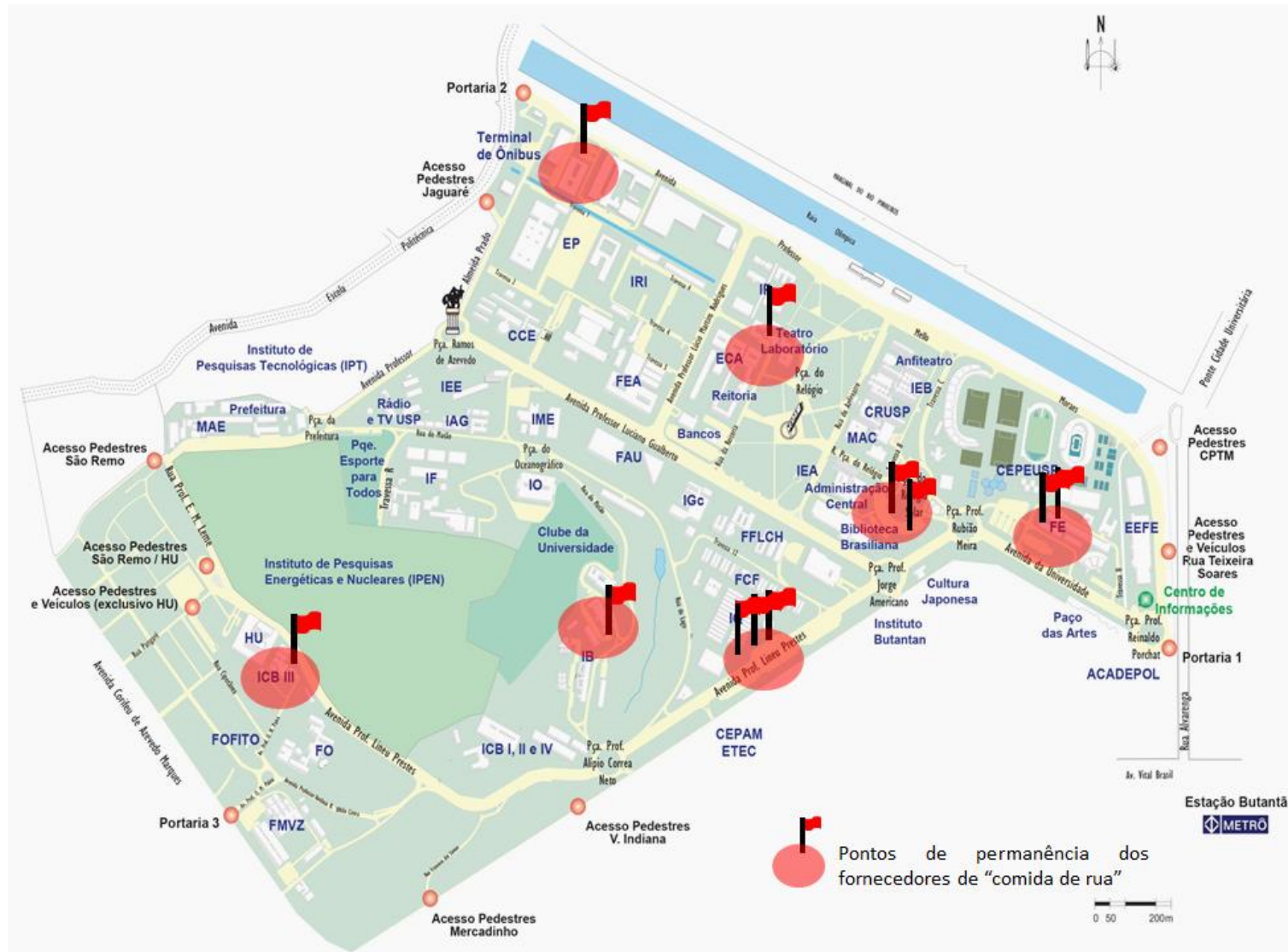
**11.1.** Ficam os interessados cientes de que a simples apresentação do formulário implica no conhecimento e aceitação dos elementos constantes nas Diretrizes Técnicas Relativas às Condições Higiênico-Sanitárias para o Fornecimento de Alimentos em Áreas do *Campus* da Capital da Universidade de São Paulo e Edital de Chamamento Público.

**11.2.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas ao longo do processo de seleção serão resolvidos pela Comissão Técnica Avaliação.

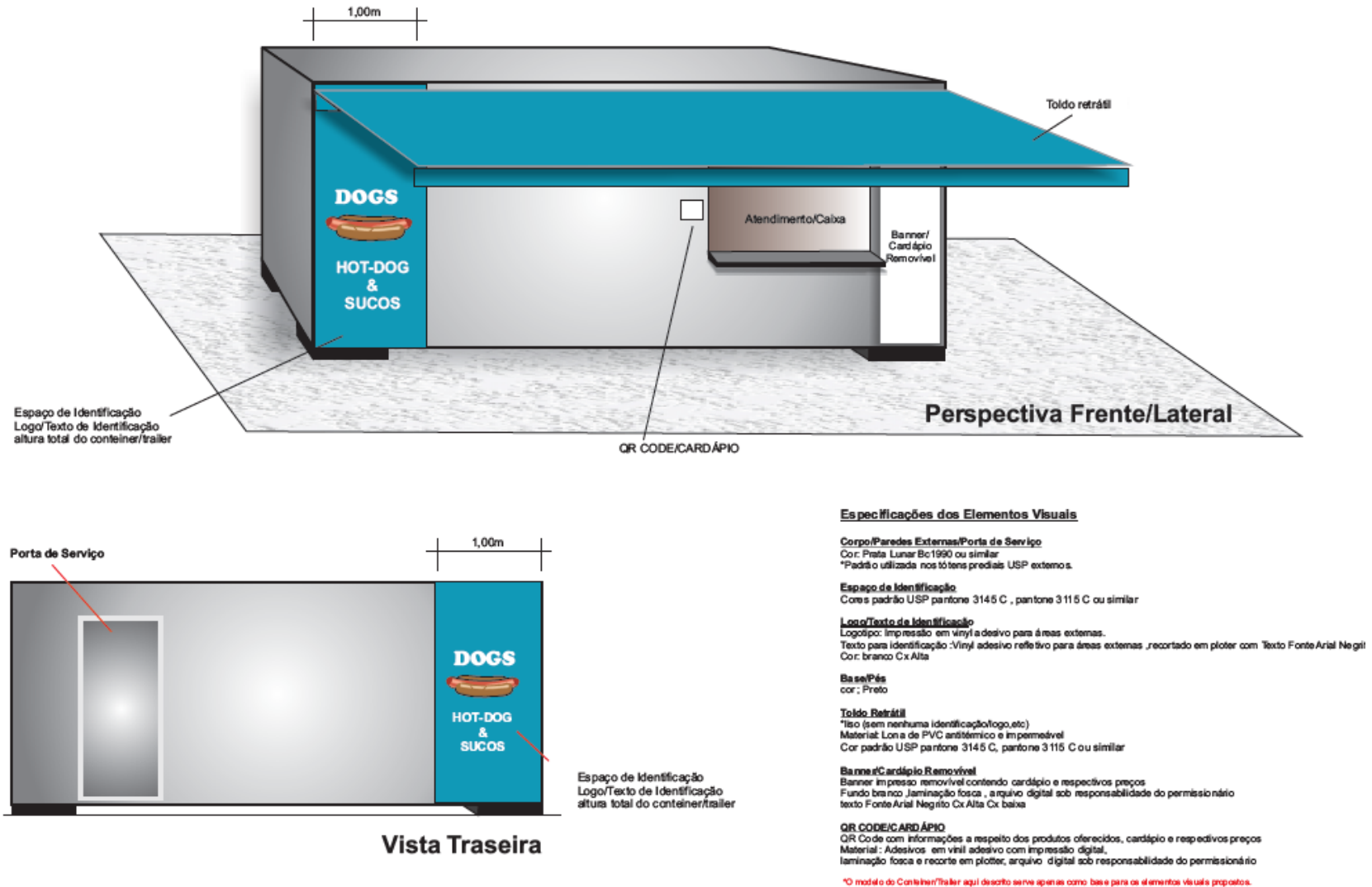
São Paulo, 02 de junho de 2023.

Raquel Rolnik  
Prefeita do Campus USP da Capital

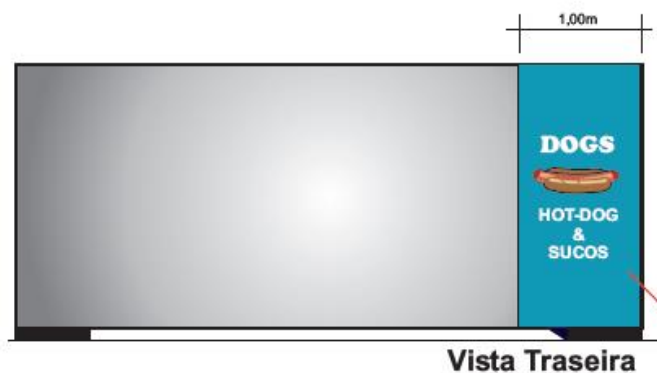
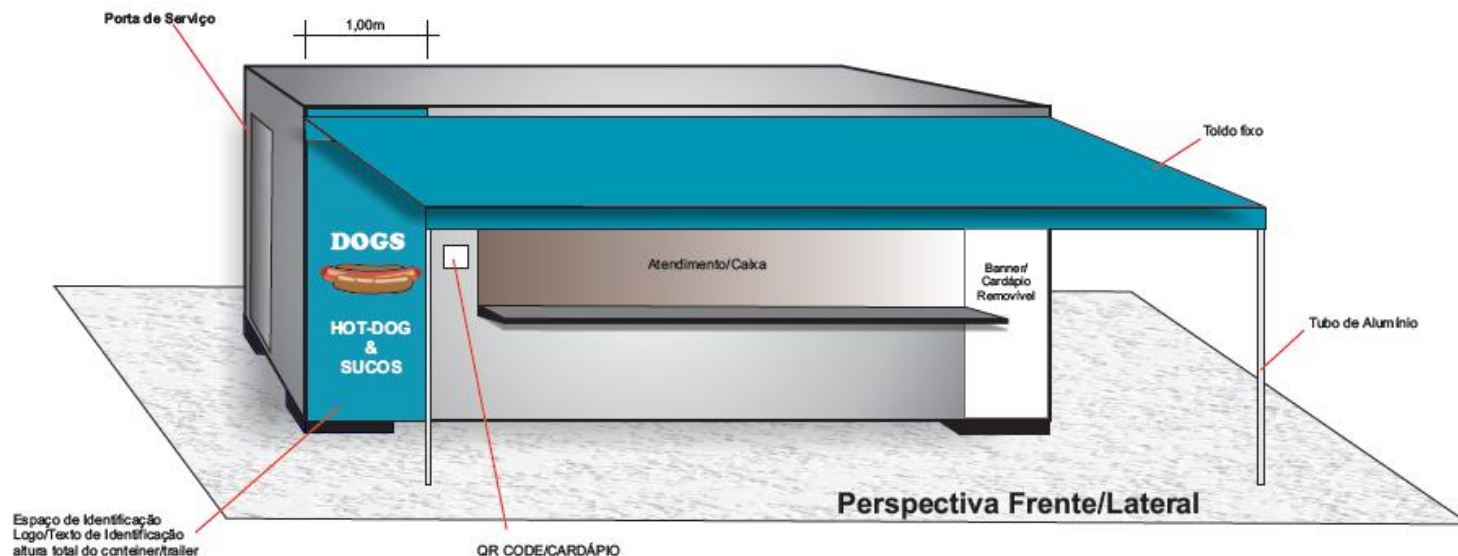
**Figura 1** – Mapa com os pontos para permanência dos fornecedores de “comida de rua” na Cidade Universitária



**Figura 2** – Layout com padrão das cores que deverão ser utilizadas na pintura dos *food trucks* e contêineres e toldos







#### Especificações dos elementos visuais

##### **Copo/Parades Externas/Porta de Serviço**

Cor: Preto Lunar Bc1900 ou similar  
\*Padrão utilizada nos tótes nas prediais USP externas.

##### **Espaço de Identificação**

Cor padrão USP pantone 3145 C, pantone 3115 C ou similar

##### **Logo/Texto de Identificação**

Logo/ico: impressão em vinyl adesivo para áreas externas  
Texto para identificação: vinyl adesivo reflexivo para áreas externas, recortado em plotter com Fonte Arial Negrito  
Cor: branco CxAlta

##### **Banner/Cardápio Removível**

Banner impresso removível contendo cardápio e respectivos preços  
Fundo branco, laminação fosca, arquivo digital sob responsabilidade do permissionário  
Texto Fonte Arial Negrito CxAlta Cx baixa

##### **Base/Pés**

Cor: preto

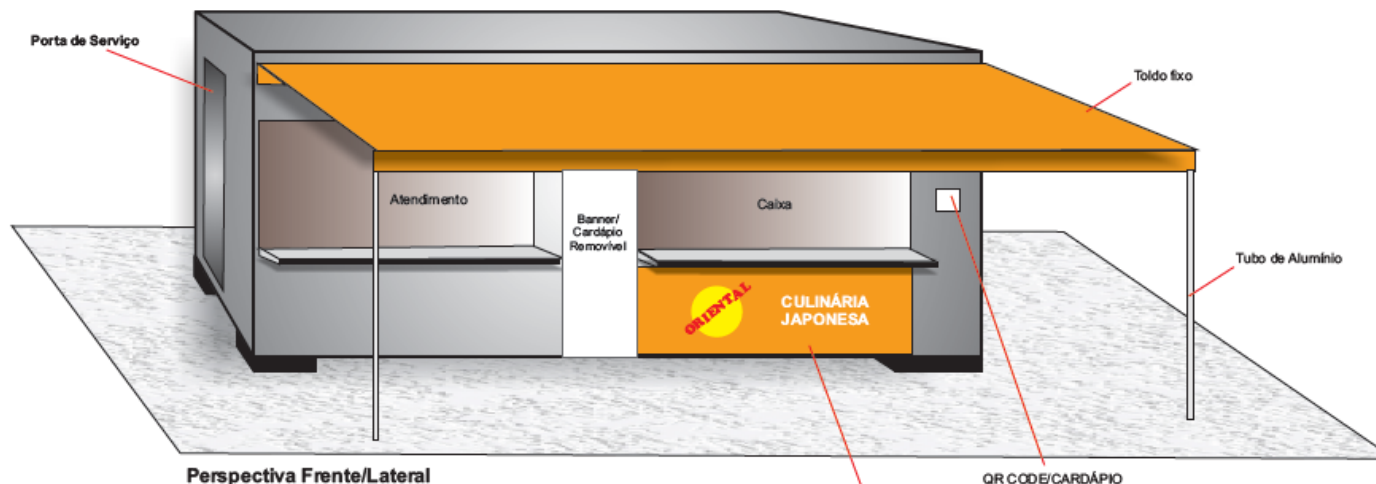
##### **Toldo Fixo**

\*liso (sem nenhuma identificação/logo, etc)  
Material: Lona de PVC antistático e impermeável  
Cor padrão USP pantone 3145 C, pantone 3115 C ou similar  
Estrutura/Tubo em Alumínio

##### **QR CODE/CARDÁPIO**

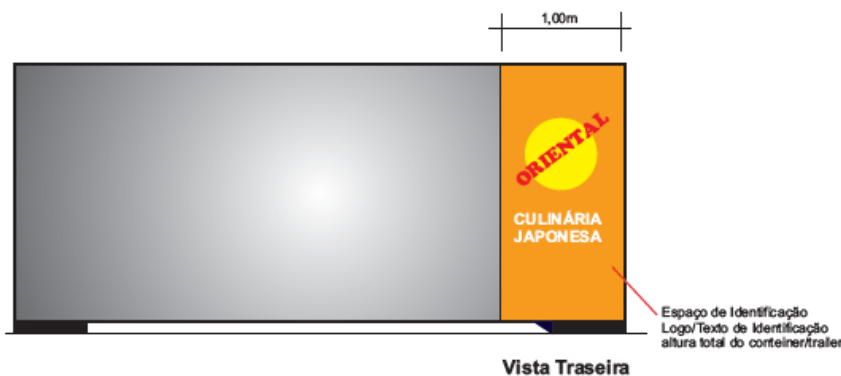
QR Code com informações a respeito dos produtos oferecidos, cardápio e respectivos preços  
Material: Adesivos em vinyl adesivo com impressão digital, laminação fosca e recorte em plotter, arquivo digital sob responsabilidade do permissionário

*O modelo do Container/Trailer aqui apresentado serve apenas como base para exemplificar os elementos visuais propostos.*



Perspectiva Frente/Lateral

QR CODE/CARDÁPIO



Vista Traseira

Espaço de Identificação  
Logo/Texto de Identificação  
altura total do container/trailer

Espaço de Identificação  
Logo/Texto de Identificação  
altura total abaixo do balcão principal ou único

**Especificações dos elementos visuais**

**Corpo/Paredes Externas/Porta de Serviço**  
Cor: Prata Lunar Bc1990 ou similar  
\*Padrão utilizada nos tokens prediais USP externos.

**Espaço de Identificação**  
Cor padrão USP Jaranja Pantone C:0, M60, Y100; K0

**Logo/Texto de Identificação**  
Logotipo: Impressão em vinil adesivo para áreas externas  
Texto para identificação: Vinil adesivo reflexivo para áreas externas, recortado em plotter  
Texto Fonte Arial Negrito Cx Alta - cor branco

**Base/Pés**  
cor: preta

**Toldo Fixo**  
\*liso (sem nenhuma identificação/logo, etc)  
Material: Lona de PVC antistático e impermeável  
Sugestão Cor padrão USP Jaranja Pantone C:0, M60, Y100; K0 ou similar  
Estrutura/Tubo em Alumínio

**Banner/Cardápio Removível**  
Banner impresso removível contendo cardápio e respectivos preços  
Fundo branco laminação fosca, arquivo digital sob responsabilidade do permissionário  
texto Fonte Arial Negrito Cx Alta Cx baixa

**QR CODE CARDÁPIO**  
QR Code com informações a respeito dos produtos oferecidos, cardápio e respectivos preços  
Material: Adesivo em vinil adesivo com impressão digital, laminação fosca e recorte em plotter, arquivo fornecido pelo permissionário

*O modelo do Container/Trailer aqui apresentado serve apenas como base para exemplificar os elementos visuais propostos.*