

**Contrato de Cessão de Uso Nº 006/2025**

CONTRATO DE CESSÃO DE USO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG** e **PIZZARIA E RESTAURANTE GOIANÃO LTDA**, NA FORMA ABAIXO:

A **ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG**, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, neste ato, representada por seu Diretor Administrativo Financeiro e Diretor Geral em substituição, conforme Portaria 608/2025- Diger, **Jarmund Nasser Júnior**, brasileiro, casado, engenheiro civil, RG nº xx441.xxx, SSP/GO, inscrito no CPF nº xxx.883.471-xx, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada simplesmente **CEDENTE** e de outro lado **PIZZARIA E RESTAURANTE GOIANÃO LTDA**, sociedade empresária Limitada, inscrita no CNPJ nº 02.585.541/0001-54, com sede na Rua U 82, nº 880, Setor União, Goiânia - GO, CEP 74.313-740, neste ato representada por **Alexandre Reinaldo Monteiro**, brasileiro (a) , portador (a) do RG nº 31XXX49-PCII/GO, CPF nº 812.XXX.921-XX, aqui nomeada simplesmente **CESSIONÁRIO (A)**, têm entre si justo e contratado o seguinte: *Cessão de Uso de espaço - um dos quiosques da Praça de Alimentação, localizada no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON) - Goiânia/GO, durante o evento "Natal do Bem 2025", que acontecerá entre os dias 13/11/2025 e 04/01/2026*, em

conformidade com a documentação constante no processo **SEI nº 202500058002052**.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1.1 A CEDENTE permite o CESSIONÁRIO ocupar as instalações de um dos quiosques da Praça de Alimentação do evento Natal do Bem – 1ª Etapa (Edição 2025), que acontecerá entre os dias **13/11/2025 e 04/01/2026**, no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON) em Goiânia/GO, para instalação temporária de lanchonete/restaurante na modalidade de **"Hamburger – Grupo 2"**, conforme proposta acostada aos autos (76033414) e **cardápio em anexo ao presente contrato**.

1.2. O (A) Cessionário (a) poderá comercializar outros alimentos do mesmo grupo/especialidade culinária não listados nos requisitos mínimos e obrigatórios, desde que não coincida com os demais grupos/especialidades estabelecidos no Termo de Referência e, ainda, não ultrapasse 10 itens no cardápio, conforme disposto no item 3.4 do Termo de Referência 048/2025.

1.3. A "batata frita" somente poderá ser ofertada como **item adicional** do cardápio para os grupos/especialidades: **"Hot Dog" e "Churrasquinho/Jantinha"**, sendo **obrigatório para "Hambúrguer"**.

1.4. O (A) Cessionário (a) deve se certificar que todas as proteínas, produtos lácteos e embutidos utilizados no preparo dos alimentos devem conter selo de inspeção estadual ou federal (S.I.E ou S.I.F).

1.5. Somente poderão ser oferecidos condimentos em sachês, de 1ª linha, não sendo permitido a utilização de bisnagas ou similares.

1.6. Todos os Cessionários poderão comercializar bebidas NÃO alcóolicas, caso tenham a intenção, dentre os produtos relacionados na tabela abaixo, cujos valores serão fixos e irrevogáveis, definidos pela Organização/Cedente:

OBJETO	UNIDADE	DESCRIPTIVO	VALOR
Água mineral sem gás	500 ml	Apresentação de 500 ml	R\$ 4,00
Água mineral com gás	500 ml	Apresentação de 500 ml	R\$ 5,00
Refrigerante (lata)	de 220 a 300 ml	Apresentação de 220 a 300 ml, de marca consolidada e reconhecida pelo mercado, na versão com e sem açúcar.	R\$ 4,00
Refrigerante (lata)	350 ml	Apresentação de 350 ml, de marca consolidada e reconhecida pelo mercado, na versão com e sem açúcar.	R\$ 5,00
Refrigerante (garrafa)	600 ml	Apresentação de 600 ml, de marca consolidada e reconhecida pelo mercado, na versão com e sem açúcar.	R\$ 8,00
Refrigerante (garrafa)	1,5 L	Apresentação de 1,5 L, de marca consolidada e	R\$ 12,00

		reconhecida pelo mercado, na versão com e sem açúcar.	
Refrigerante (garrafa)	2,0 L	Apresentação de 2,0 L, de marca consolidada e reconhecida pelo mercado, na versão com e sem açúcar.	R\$ 15,00
Néctar sabores variados	200 ml	Apresentação de 200 ml de marca consolidada e reconhecida pelo mercado, na versão com e sem açúcar de, no mínimo, dois sabores. Bebida não fermentada, obtida da diluição em água potável da parte comestível do vegetal ou de seu extrato, adicionado de açúcares (exceto na versão sem açúcar), destinada ao consumo direto (Decreto nº 6.871/2009, art. 21). Devem apresentar rótulo com informações da empresa envasadora, com registro no MAPA, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.	R\$ 4,00
Néctar sabores variados	de 300 a 350 ml	Apresentação de 300 a 350ml de marca consolidada e reconhecida pelo mercado, na versão com e sem açúcar de, no mínimo, dois sabores. Bebida não fermentada, obtida da diluição em água potável da parte comestível do	R\$ 8,00

		vegetal ou de seu extrato, adicionado de açúcares (exceto na versão sem açúcar), destinada ao consumo direto (Decreto nº 6.871/2009, art. 21). Devem apresentar rótulo com informações da empresa envasadora, com registro no MAPA, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.	
Néctar sabores variados	1 L	Apresentação de 1 litro, de marca consolidada e reconhecida pelo mercado, na versão com e sem açúcar de, no mínimo, dois sabores. Bebida não fermentada, obtida da diluição em água potável da parte comestível do vegetal ou de seu extrato, adicionado de açúcares (exceto na versão sem açúcar), destinada ao consumo direto (Decreto nº 6.871/2009, art. 21). Devem apresentar rótulo com informações da empresa envasadora, com registro no MAPA, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.	R\$ 10,00
Chá Industrializado	de 300 a 500ml	Apresentação de 300 a 500ml de marca consolidada e reconhecida pelo mercado, na	R\$ 10,00

		<p>versão com e sem açúcar. Chá: é o produto constituído de uma ou mais partes de espécie(s) vegetal(is) inteira(s), fragmentada(s) ou moída(s), com ou sem fermentação, tostada(s) ou não. O produto pode ser adicionado de aroma e ou especiaria para conferir aroma e ou sabor. Apresentado em embalagem pronta para o consumo, como garrafas PET ou latas. Devem apresentar rótulo com informações da empresa envasadora, com registro no MAPA, dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pela RDC Nº. 277, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.</p>	
Energético	de 220 a 330ml	<p>Apresentação de 200 a 330ml de marca consolidada e reconhecida pelo mercado, na versão com e sem açúcar. Bebida industrializada, à base de água gaseificada, cafeína ou taurina, inositol, vitaminas e/ou minerais dentre outros. Regidas pela legislação geral sobre bebidas, Lei nº 8.918/1994 e o Decreto nº 6.871/2009, que tratam da padronização, classificação, registro, inspeção,</p>	R\$ 12,00

		produção e fiscalização de bebidas. Devem apresentar rótulo com informações da empresa envasadora, composição, incluindo a quantidade de cafeína e taurina com registro no MAPA, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.	
Energético	350 a 473ml	Apresentação de 350 a 473ml de marca consolidada e reconhecida pelo mercado, na versão com e sem açúcar. Bebida industrializada, à base de água gaseificada, cafeína ou taurina, inositol, vitaminas e/ou minerais dentre outros. Regidas pela legislação geral sobre bebidas, Lei nº 8.918/1994 e o Decreto nº 6.871/2009, que tratam da padronização, classificação, registro, inspeção, produção e fiscalização de bebidas. Devem apresentar rótulo com informações da empresa envasadora, composição, incluindo a quantidade de cafeína e taurina com registro no MAPA, dentro dos padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.	R\$ 16,00

1.7. Não será permitida a utilização de vasilhames de vidro.

1.8. A OVG fixará o cardápio, informado no sistema, na frente dos quiosques e disponibilizará mais 05 cópias impressas para cada cessionário.

1.9. Após validação junto ao Cessionário, que deve manter conformidade ao cardápio aprovado pela Contratante, o cardápio não poderá sofrer alterações durante o período do evento. Em casos excepcionais, a substituição no cardápio deverá ser submetida ao cedente para análise e aprovação, que será responsável pela emissão das novas vias do cardápio.

1.10. O espaço destinado à instalação da estrutura compreende a 1 (um) quiosque com tamanho aproximado de 11,4m<sup>2</sup> (3 metros de largura x 3,8 metros de comprimento), conforme ANEXO I – Planta Baixa Quiosque de Alimentação, que será montado pela Organização das Voluntárias de Goiás (OVG), em ambiente externo e coberto, destinado à Vila Gastronômica do Natal do Bem – 1ª Etapa, dentro da área do estacionamento do Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON).

1.11. A estrutura física de cada quiosque contará com:

1.11.1. Porta de acesso/janela de atendimento e circulação de ar;

1.11.2. Pias com torneira, possuindo as devidas instalações hidráulicas necessárias para bom funcionamento;



1.11.3. Sistema elétrico: a OVG disponibilizará iluminação interna e externa, bem como o acesso à energia elétrica, com limite de carga máxima de 40 amperes (módulo trifásico), sendo de responsabilidade do cessionário as instalações elétricas internas do quiosque.

1.11.3.1. As instalações elétricas deverão ser executadas por profissionais capacitados e serão validadas e fiscalizadas pela OVG, de forma a atestar a adequação às normas vigentes. Deverão ser aparente e protegida por dutos de PVC rígido ou aço galvanizado, íntegras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes.

1.11.3.2. O dimensionamento da edificação e das instalações, inclusive da parte elétrica, deve ser compatível com todas as operações do quiosque, devendo ainda, estar de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação – RDC nº 216 de 2004 – ANVISA.

1.12. A localização dos quiosques e a distribuição de cada quiosque entre os Cessionários será definida pela OVG, e posteriormente comunicada aos cessionários.

1.13. O horário oficial e obrigatório para o funcionamento da Vila Gastronômica durante os dias de funcionamento do evento, será:

1.13.1. das 18h às 23:30h, de terça a domingo;

1.13.2. das 18h às 23:30h, no dia 22/12/25 (segunda-feira); e

1.13.3. das 17h às 21:00h no dia 24/12/25 (quarta-feira);

1.13.4. Os quiosques deverão permanecer abertos até os horários acima listados, se atentando ao prazo para o recebimento dos últimos pedidos.

1.14. Nas segundas-feiras 17/11, 24/11, 01/12, 08/12, 15/12 e 29/12 o evento estará fechado ao público, tendo em vista a necessidade de manutenções periódicas, como: abastecimento, limpeza pesada e organização geral por parte dos cessionários e das equipes técnicas contratadas para o evento.

1.14.1. No dia 22/12 (segunda-feira), o evento funcionará normalmente, conforme horário estabelecido no item 3.19.2.

1.14.2. No dia 31/12 (quarta-feira), o evento estará fechado ao público devido a baixa procura registrada na véspera de *Reveillon*.

1.15. As datas estabelecidas no subitem 1.14, destinadas exclusivamente às manutenções periódicas, não excluem o dever de que o cessionário deverá realizar, diariamente, demais manutenções em seus espaços, como: abastecimentos, limpezas e demais organização necessárias de acordo com sua necessidade.

1.16. Os quiosques deverão estar abertos e em pleno funcionamento, para o atendimento ao público dentro dos horários estabelecidos.

1.17. O Cessionário poderá abrir o quiosque com até 2 (duas) horas de antecedência ao horário oficial para a montagem, limpeza, preparação e organização do ambiente.

1.17.1. A comercialização dos produtos poderá ser iniciada a partir das 17 horas, somente após a conclusão da preparação e organização do ambiente.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

2.1. A Cessão de uso de espaço (quiosque) se dará na Praça de Alimentação do Evento Natal do Bem – Edição 2025 – 1ª Etapa, será realizado no Centro Cultural Oscar Niemeyer (CCON), localizado na Av. Jamel Cecílio, KM 1, Chácaras Alto da Glória, em Goiânia – GO, durante o período de **13/11/2025 a 04/01/2026**.

2.2. Nas segundas-feiras 17/11, 24/11, 01/12, 08/12, 15/12 e 29/12 o evento estará fechado ao público, tendo em vista a necessidade de manutenções periódicas, como: abastecimento, limpeza pesada e organização geral por parte dos cessionários e das equipes técnicas contratadas para o evento.

2.2.1. No dia 22/12 (segunda-feira), o evento funcionará normalmente.

2.2.2. No dia 31/12 (quarta-feira), o evento estará fechado ao público devido a baixa procura registrada na véspera de *Reveillon*.

2.3. Caberá a cada Cessionário mobiliar/montar, organizadamente, seu quiosque, na parte interna, com todos os equipamentos necessários ao seu armazenamento, preparo, higienização e fornecimento de alimentação, lanches e bebidas, de acordo com as atividades e tipo de alimentos que estará habilitado a fornecer.

2.3.1. Caso seja necessário a utilização do gás de cozinha, o Cessionário deverá realizar a devida instalação do botijão atendendo as normas e legislações aplicáveis, no local designado para uso do mesmo, de acordo com a estrutura física de cada quiosque.

2.3.2. O Cessionário que utilizar o gás deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à instalação de gás, emitida por profissional habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), antes do início da execução do serviço.

2.4. Dentro dos quiosques apenas será permitido o uso de forno micro-ondas, fogão elétrico ou a gás, forno elétrico ou a gás, chapa elétrica ou a gás, churrasqueira elétrica e fritadeira elétrica, sendo vedada a utilização de churrasqueiras a brasa, fogões a brasa, chapas a brasa, fornos a brasa ou outros equipamentos a brasa.

2.4.1. Em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, o Cessionário deverá encaminhar relação dos equipamentos a serem instalados nas dependências internas do quiosque, para dimensionamento da carga elétrica a ser utilizada, a qual não poderá exceder 40 amperes (módulo trifásico). O documento deve ser enviado para o e-mail: [eventos@ovg.org.br](mailto:eventos@ovg.org.br) ou ser anexado ao Sistema de Inscrições.

2.5. O Cessionário poderá realizar somente a IDENTIDADE VISUAL de seu estabelecimento relacionada a marca, e apenas na parte interna do quiosque, mediante aprovação prévia da Cedente.

2.5.1. Havendo interesse, o cessionário deverá inserir no Sistema de Inscrição ou enviar para o e-mail: [eventos@ovg.org.br](mailto:eventos@ovg.org.br), a proposta de IDENTIDADE VISUAL de seu quiosque, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após

assinatura do contrato de cessão, contendo material, medidas, local de instalação, imagens e demais especificações que julgar necessário, a ser aprovado pela OVG.

2.6. O Cessionário que não abrir seu quiosque, sem justificativa prévia e autorizada pela OVG ou que fechar o quiosque antes do horário oficial de funcionamento, sofrerá notificação, podendo inclusive sofrer penalidades previstas no item 15 do Termo de Referência, na forma estabelecida no item 17 do Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações (NP 06-SD) vigente na Organização.

2.7. O cessionário, após assinatura do Contrato de Cessão de Uso, deverá complementar no Sistema de Inscrições até o dia 10/11/2025, a informação nutricional de cada prato definido no cardápio, atendendo a RDC Nº 429, de 8 de outubro de 2020.

2.8. No caso de não comparecimento em determinado dia do Evento, o Cessionário deverá contatar imediatamente à OVG, bem como formalizar justificativa por escrito, e encaminhar ao Gestor do Contrato, devendo este documento ser analisado pela Diretoria de Planejamento e Gestão, e em caso de indeferimento, será aplicada penalidade ao Cessionário.

2.9. No caso de desistência de participação, o Cessionário deverá contatar imediatamente à OVG, bem como formalizar justificativa por escrito, e encaminhar ao Gestor do Contrato, devendo este documento ser analisado pela Diretoria de

Planejamento e Gestão, sendo que:

2.9.1. Em caso de indeferimento, será aplicada penalidade ao Cessionário, e tendo sido efetuado o pagamento disposto no item 10 não caberá ressarcimento do valor já efetivado.

2.9.2. Caberá a OVG providenciar a convocação de outro participante, observada a classificação dentro da mesma categoria ou em outra, a critério da Cedente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS FORMAS DE ATENDIMENTO/PAGAMENTO AOS CLIENTES**

3.1. O Cessionário deverá ofertar aos clientes diferentes formas de pagamento, objetivando facilitar o atendimento/serviço oferecido, disponibilizando, por exemplo: opções de pagamento em cartões de crédito e débito, PIX ou em espécie.

3.2. O Cessionário deverá possuir PAINEL DIGITAL de senhas, de uso obrigatório em todos os quiosques, objetivando a melhor comunicação do pedido junto ao cliente, buscando maior fluidez e agilidade no atendimento. O painel deverá ter tamanho máximo de: 40cm x 20cm.

3.3. O Cessionário deverá emitir CUPOM FISCAL para entrega aos clientes, no momento do atendimento/serviço

oferecido.

3.4. O Cessionário deverá dispor de profissionais exclusivos para atendimento no caixa e cozinha, para que não ocorram filas ou demora no atendimento, estando a seu critério o número adequado, devendo ser redimensionado o quantitativo de pessoal em dias de maior fluxo de visitantes.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

4.1. O Cessionário deverá providenciar autorização da Vigilância Sanitária e quaisquer outras licenças necessárias para a comercialização de seus produtos, ficando a OVG eximida de qualquer obrigação neste sentido, devendo o Cessionário apresentar esta documentação organizada até, no máximo dia 10/11/2025. O documento deverá ser anexado, ao Sistema de Inscrições, e na impossibilidade deste, poderá ser endereçado ao e-mail: eventos@ovg.org.br.

4.2. A não apresentação no prazo estipulado acarretará notificação e aplicação de penalidades previstas no item 15 do Termo de Referência.

4.3. O Cessionário deverá seguir as normas federais, estaduais e municipais e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e

sensorial dos alimentos.

4.4. Os Cessionários habilitados deverão atender e efetuar a correta utilização das normas de higiene na comercialização de seus produtos, pertinentes à legislação sanitária vigente na manipulação de alimentos, conforme determina a RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que dispõe quanto ao regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação, não recaiando sobre a OVG ou sobre o Governo do Estado de Goiás qualquer responsabilidade por danos causados à terceiros em função do consumo destes produtos.

4.5. Caso algum comerciante Cessionário seja autuado por órgão fiscalizador (Vigilância Sanitária, por exemplo) durante o Evento, este terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para plena adequação, sob pena de rescisão contratual, cabendo a OVG a convocação do próximo colocado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) PARA INSTALAÇÃO DE GÁS**

5.1. O Cessionário deverá realizar a devida instalação do botijão de gás atendendo as normas e legislações aplicáveis, no local designado para uso do mesmo, de acordo com a estrutura física de cada quiosque.





5.2. O Cessionário que utilizar o gás, deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à instalação de gás, emitida por profissional habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), até a data de 10 de novembro de 2025

5.3. O cessionário que não efetuar o envio da ART no prazo estipulado será notificado, podendo inclusive sofrer penalidades previstas no item 15 do Termo de Referência, na forma estabelecida no item 17 do Regulamento para Aquisição de Bens, Serviços, Locações, Importações e Alienações (NP 06-SD) vigente na Organização.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS NORMAS DE HIGIENE, LIMPEZA E RESÍDUOS DOS QUIOSQUES**

6.1. A limpeza interna do quiosque e dos equipamentos utilizados deverá ser diária, sob a responsabilidade do Cessionário, objetivando manter plena higiene, organização e boa apresentação/visualização, livre de qualquer resíduo, ou itens de poluição sonora/visual, assim como deverá zelar e colaborar com a higiene.

6.2. O Cessionário é responsável diariamente, também, pela retirada do seu lixo e depósito dos mesmos (devidamente ensacados) nos containers destinados a esse fim, durante todo o evento.

6.3. É de responsabilidade do Cessionário todas as despesas relacionadas a materiais necessários para manutenção

da limpeza e higiene do espaço interno dos quiosques, como vassouras, rodos, panos de limpeza, rastelos, sacos de lixo apropriados, etc.

6.4. O Cessionário deverá efetuar a correta utilização das normas de higiene na comercialização de seus produtos, não recaiando sobre a OVG ou sobre o Governo do Estado de Goiás qualquer responsabilidade por danos causados à terceiros em função do consumo destes produtos.

6.5. As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas pelo cessionário, comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

6.6. A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.

6.7. Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica.

Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

6.8. Os Cessionários são responsáveis pelas etapas de manejo dos resíduos gerados dentro dos quiosques, quanto ao acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte e destinação final até os contêineres disponibilizados pela OVG.

6.8.1. Todas as etapas supramencionadas devem obedecer a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, regulamentada no Decreto nº 10.936/2022, e Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), nº 275, de 25 de abril de 2001.

6.9. Todas as lixeiras utilizadas em seus espaços deverão atender a demanda de resíduos gerados em cada quiosque e estarem identificadas com a seguinte informação: “RESÍDUOS RECICLÁVEIS” e “RESÍDUOS NÃO RECICLÁVEIS”, facilitando assim, o descarte correto.

6.10. Não será permitido a retirada como “empréstimo”, de lixeiras da OVG para suprir as necessidades internas dos quiosques, em função da alta demanda de resíduos gerados.

6.11. Os colaboradores da OVG e seus funcionários terceirizados não serão responsáveis pelas etapas do manejo dos resíduos gerados nos quiosques.

6.12. Todos os resíduos recicláveis gerados na praça de alimentação durante o período do evento serão destinados a Cooperativa de Catadores de Recicláveis parceira da OVG.

6.13. Fica proibido a coleta de material reciclável por qualquer pessoa que não seja responsabilidade da OVG.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES E EPI'S**

7.1. Todos os trabalhadores de cada Cessionário deverão utilizar uniformes de identificação do quiosque ou jalecos brancos, para padronização e melhor apresentação.

7.2. Os uniformes/jalecos deverão estar sempre bem conservados, limpos, sendo recomendada a troca diária.

7.3. Os responsáveis pela manipulação de alimentos devem cuidar de sua higiene pessoal e fazer uso de máscaras, toucas, avental e luvas, sob pena de notificação por parte da OVG.

7.4. O colaborador designado às atividades no caixa de cada quiosque não poderá, durante o cumprimento de sua função, servir ou manipular alimentos.

7.5. Caberá ao Cessionário fornecer à sua equipe os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's adequados, assim

como uniformes, aventais, toucas e luvas em perfeito estado de conservação e funcionamento.

7.6. Qualquer pessoa que entrar no espaço interno de cada quiosque deverá seguir as normas de higiene da equipe e utilizar uniforme/jaleco e toucas.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO PELA CESSÃO DO ESPAÇO**

8.1. Será cobrado o valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) pela cessão do espaço por todo o período do Evento Natal do Bem – Edição 2025 – 1ª Etapa, tendo em vista os custos de operação pela OVG.

8.2. O valor poderá ser parcelado em 3 (três) vezes, sendo:

- a) 1ª parcela: R\$ 2.000,00 (dois mil reais) em 05 dias úteis após assinatura da cessão;
- b) 2ª parcela: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) até o dia 01/12/2025;
- c) 3ª parcela: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) até o dia 20/12/2025.

8.3. O pagamento deverá ser efetuado, através de boleto bancário, de forma identificada com o nome da empresa ou seu responsável legal.

8.4. O não pagamento das parcelas na data de vencimento do boleto acarretará nas penalidades de:

a) Multa de 2% sobre o valor da parcela em atraso; e

b) Juros de mora de 0,0333% ao dia sobre o valor em atraso.

8.5. Em caso do não pagamento em até 05 dias após o vencimento, poderá haver a interrupção da comercialização no evento e aplicação de penalidades previstas no item 15 do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO**

9.1. Participar integralmente de todo o período previsto de realização do evento, e não poderá, em horários de atendimento ao público, alegar falta de produtos para comercialização, sendo de sua responsabilidade o planejamento e organização para suprir a demanda diária.

9.2. Participar, juntamente com seus funcionários envolvidos diretamente na prestação de serviço, de reunião prévia de alinhamento e informações com a equipe responsável pela Produção do Natal do Bem – Edição 2025.

9.3. O prato social não poderá ser substituído e deve manter a qualidade e proporção indicadas na proposta inicial e amostras, devendo ainda, ser ofertado durante todo o período de funcionamento do quiosque.

9.4. Caso não seja possível a comercialização do prato social, independente do motivo, o Cessionário deverá oferecer um prato da especialidade do grupo como substituto durante o período de desfalque, mantendo a qualidade do

prato e o valor do prato social, sendo vedado a substituição por prato de valor inferior ao prato social. Esta informação estará impressa no cardápio para o público.

9.5. O cessionário deverá encaminhar quinzenalmente Relatório de Faturamento, endereçado ao e-mail: eventos@ovg.org.br, sob pena de notificação e aplicação de penalidades previstas no item 15 do Termo de Referência.

9.6. O Cessionário que não realizar a abertura do quiosque sem justificativa prévia e autorizada pela OVG, ou que fechar o quiosque antes dos horários de encerramento será notificado, podendo inclusive sofrer penalidades previstas no item 15 do Termo de Referência.

9.7. Todas as despesas para produção dos alimentos, incluindo mão de obra (colaboradores e auxiliares), matéria prima, transporte desses insumos ou utensílios, estocagem, além de todas as despesas diretas e indiretas para a realização do objeto da referida participação, são de responsabilidade do comerciante Cessionário.

9.8. Todo o serviço oferecido pelos Cessionários deverá ser de primeira qualidade, prezando pelo bom atendimento, recepção, plena atenção ao atendimento direcionado ao público.

9.8.1. Fica acordado entre as partes que, como parte da presente cessão de uso, o Cessionário concederá a título gratuito um lanche por semana, sendo prato social e/ou degustativo, ao Cliente Oculto que se identificará documentalmente em nome da OVG, ao final do pedido da refeição.

9.8.2. O Cliente Oculto terá a responsabilidade de atestar a qualidade do produto oferecido, em consonância com a degustação

realizada pela Cedente.

9.8.3. A avaliação realizada pelo Cliente Oculto será considerada para a manutenção da qualidade ou melhorias e adequações do produto, visando a satisfação do público-alvo.

9.9. Todos os encargos decorrentes da execução do contrato de cessão, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a execução de serviços, serão de exclusiva responsabilidade do Cessionário.

9.10. O Cessionário deverá ter procedência de todos os insumos/produtos a serem comercializados no evento, e de acordo com suas especificidades, serem transportados e acondicionados de forma adequada, garantindo a qualidade e suas características, obedecendo normas e legislações aplicáveis.

9.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

9.12. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.

9.13. Prestar os serviços objeto do contrato, nos termos estabelecidos na Cláusula contratual, no local e endereço estabelecido pela OVG, primando pela qualidade dos serviços, obedecendo às especificações constantes do Contrato,



de sua proposta, do Termo de Referência, entre outros.

9.14. Assegurar o atendimento sem intercorrências fiscalizatórias, devendo todos os produtos a serem comercializados nos quiosques, estarem acompanhados de cupom fiscal ou nota fiscal, em conformidade com as legislações pertinentes.

9.15. O Cessionário é responsável pelos danos causados diretamente à OVG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

9.16. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.17. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços, conforme requisitado pela Cedente, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente.

9.18. Manter a disciplina e a boa conduta de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela Organização das Voluntárias de Goiás.

9.19. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente.

9.20. Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, em casos de incidentes ou acidentes, por meio de seu responsável legal, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

9.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

9.22. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches/preparações alimentares, deverão ser de primeira qualidade, apresentarem-se em perfeitas condições de preservação e conservação, e estarem dentro do prazo de validade, garantindo a não deterioração ou contaminação até a sua utilização.

9.23. Todas as embalagens utilizadas para servirem os alimentos deverão ser descartáveis, higiênicas e adequadas para alimentos, de fácil manuseio e abertura, proporcionando praticidade ao consumidor. Deverão, ainda, ser ecologicamente corretas, preferencialmente biodegradáveis ou recicláveis.

9.24. Manter estoque de produtos adequado ao bom atendimento da demanda diária, que deverá ser armazenado em local diverso do ambiente concedido, devendo este fazer o transporte desses produtos diariamente para atendimento

do consumo local.

9.25. Manter qualquer tipo de material ou peças estocadas dentro ou fora dos quiosques, que possam gerar poluição visual, aspecto de desleixo ou desorganização, exceto durante a carga e descarga dos produtos.

9.26. Somente será permitido a venda de alimentos/bebidas servidos com o uso de utensílios (pratos, talheres, copos, vasilhames etc.) descartáveis de boa qualidade.

9.27. Os Cessionários deverão se adequar às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), especialmente a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 216/2004, que dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.

9.28. O Cessionário que alterar o preço das bebidas e não mantiver o padrão e qualidade dos produtos oferecidos será notificado e poderá sofrer penalidades previstas no item 15 do Termo de Referência.

9.29. A segurança interna do quiosque é de total responsabilidade do Cessionário.

9.30. O cessionário deverá adquirir 02 (dois) cadeados/trancas, para manter a porta e a janela de acesso ao interior do quiosque fechadas, durante o período em que o cessionário não estiver no local e assim garantir a segurança interna do quiosque.

9.31. O Cessionário é o responsável por toda instalação elétrica interna do quiosque, que deverá ser executada por profissional capacitado e será fiscalizada pela OVG, de forma a atestar a adequação às normas vigentes, com limite de carga máxima de 40 amperes (módulo trifásico). A instalação deverá ser aparente e protegida por dutos de PVC rígido ou aço galvanizado, íntegra de tal forma a permitir a higienização dos ambientes, sendo de responsabilidade do cessionário qualquer acidente ou incidente decorrente da mesma.

9.32. O dimensionamento das instalações elétricas, deve ser compatível com todas as operações do quiosque, devendo ainda, estar de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação – RDC nº 216 de 2004 – ANVISA.

9.33. O cessionário que necessitar de sistema de exaustão para atividades que gerem fumaça (ex.: preparo de jantinhas, hambúrgueres/sanduíches, espetinhos), deverá apresentar projeto para aprovação. A instalação e os custos serão de responsabilidade do Cessionário.

9.34. O cessionário deve se organizar diariamente para prover o estoque dos materiais necessários à execução do serviço, devendo realizar carga/descarga de produtos fora do horário de funcionamento do evento.

9.35. É dever do Cessionário:

a) Fazer a coleta seletiva dos resíduos recicláveis e não recicláveis, gerados em função da produção e comercialização

dos gêneros alimentícios comercializados em seus quiosques;

- b) Acondicionar todos os resíduos gerados em lixeiras apropriadas, com tampa e acionamento de pedal, com sacos de lixo apropriado: sacos de cor azul na lixeira verde para os resíduos recicláveis e sacos de cor preta na lixeira cinza para os resíduos não recicláveis (orgânicos/rejeitos);
- c) Disponibilizar em todo momento necessário sacos azuis e pretos para suas respectivas lixeiras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

10.1. A OVG disponibilizará apenas o espaço físico que compreende um quiosque com tamanho de aproximadamente 11,4m<sup>2</sup> (3 metros de largura x 3,8 metros de comprimento), que será montado pela Cedente.

10.2. É de responsabilidade da OVG oferecer estrutura dos quiosques que contará com:

- a) Porta de acesso de entrada e janela de atendimento e circulação de ar;
- b) Pia com torneira, com as devidas instalações hidráulicas necessárias para o bom funcionamento; e
- c) Sistema elétrico: a OVG disponibilizará iluminação externa e interna, e acesso à energia elétrica.

10.3. É de responsabilidade do Cedente a limpeza e organização das mesas e cadeiras fornecidas pela OVG, na praça

de alimentação do evento.

10.4. A OVG disponibilizará uma vaga de estacionamento a cada cessionário, localizada próximo aos quiosques, na área interna do estacionamento do Centro Cultural Oscar Niemeyer.

10.5. A OVG fornecerá acesso à internet sem fio (Wi-Fi) para uso geral de todo o público nas áreas comuns. Caso o Cessionário necessite de conexão à internet via cabo, a instalação, o custeio e a manutenção da infraestrutura serão de responsabilidade exclusiva do Cessionário, mediante aprovação da Cedente. A OVG não se responsabilizará por quaisquer problemas ou custos relacionados à internet cabeada.

10.6. Caberá a OVG promover as manutenções corretivas no quiosque (área externa), de modo a assegurar o padrão estabelecido por esta Organização, ficando sob responsabilidade do Cessionário as manutenções corretivas na área interna do quiosque.

10.7. Notificar à Cessionária, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Cessionária, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou

responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

10.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.10. Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos se ocorrer, mediante solicitação da Cessionária.

10.11. A OVG não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Cessionário com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Cessionária, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PROIBIÇÕES**

11.1. Aos Cessionários é proibido, sob pena de aplicação de sanções e penalidades:

a) Aluguel ou arrendamento, cessão, empréstimo ou transferência dos espaços por qualquer Cessionário, sob pena de rescisão e multa contratual.

b) Mudança de local pelos Cessionários após as devidas instalações do quiosque nos locais definidos pela equipe da

OVG, até a data final do evento.

- c) Fazer uso de mais de um quiosque, e em caso de não preenchimento das vagas disponibilizados através do Termo de Referência, o preenchimento de vagas ociosas ficará a critério da OVG.
- d) Comercializar ou manter sob sua guarda objetos de procedência duvidosa ou ilícita, sob pena de sujeitar-se às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.
- e) Comercializar tabaco ou afins.
- f) Comercializar produtos químicos e farmoquímicos.
- g) Danificar qualquer parte da estrutura do Evento.
- h) Utilizar postes, grades, bancos, escadas, paredes, canteiros ou árvores existentes na área do Evento para afixação de mostruários ou qualquer outra finalidade.
- i) Praticar qualquer ato que possa comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.



j) Fumar no interior dos quiosques.

k) Permitir a entrada de quaisquer animais nos quiosques.

l) Expor alimento à venda sem que esteja devidamente protegido contra poeira, insetos e outras formas de deterioração.

m) É vedada a comercialização de balas, guloseimas, brinquedos e quaisquer outros produtos que não estejam em conformidade com as especificações do item 3 do Termo de Referência.

11.2. Não é permitido a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos. Não é permitido o trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.3. Não será permitida a presença/permanência de crianças e adolescentes menores de 18 anos nas dependências dos quiosques, mesmo que tenham grau de parentesco com funcionários ou cessionários dos quiosques.

11.4. Fica proibida a empresa selecionada de veicular publicidade acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

11.5. Fica extremamente proibida a solicitação, negociação ou concessão de alimentos e/ou outros benefícios aos funcionários de limpeza terceirizados em troca de sacos de lixo ou quaisquer outros itens.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

Este contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa prévia e no interesse exclusivo da CEDENTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

13.1. A pessoa jurídica declarada “provisoriamente” vencedora da presente seleção ou o contratado poderá ser responsabilizado e apenado, conforme descrito no item 15 do Termo de Referência nº 048/2025 (74804471), bem como no Regulamento para Aquisições da OVG.

13.2. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas em Regulamento as seguintes sanções:

- A) advertência;
- B) multa;

C) rescisão contratual;

D) impedimento/suspensão de contratar com a Organização pelo período de até 02 (dois) anos.

13.3. A aplicação da sanção de multa não poderá ser inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor cobrado pela cessão do espaço, objeto do presente contrato.

13.4. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará à Contratada a multa de 1% (um por cento) ao dia de atraso, incidente sobre o valor cobrado pela cessão do espaço, podendo acarretar sua rescisão unilateral.

13.5. Se o total das multas atingir valor igual a 30% (trinta por cento) do valor total deste contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da Contratante, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

**Parágrafo único** – As penalidades descritas nesta cláusula são as mesmas que constam no item 15 do Termo de Referência nº 048/2025 (74804471).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Toda a renda da venda dos alimentos será exclusiva dos comerciantes Cessionários.

14.2. Todos os custos para o fornecimento dos alimentos nos quiosques correrão por conta exclusiva do Cessionário, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente à OVG.

14.3. A OVG não se responsabilizará por perdas, danos, roubos, avarias ou extravios de qualquer natureza durante o período de montagem, realização do evento e desmontagem, bem como no íterim entre estas atividades.

14.4. A OVG também não será responsável por danos ou prejuízos causados às (e pelas) pessoas e/ou produtos expostos durante o período integral do evento, causados por incêndio, raios, tempestades, terremotos, explosão, penetração de água, umidade, deficiência ou interrupção de energia elétrica, roubo, sabotagem, greves, convulsão social ou sinistros de qualquer espécie não atribuíveis à OVG.

14.5. Máquinas e equipamentos expostos deverão ser rigorosamente protegidos contra acidentes e devem ser inacessíveis ao público todos os componentes que apresentem perigo.

14.6. Qualquer consumo adicional com equipamentos de alta voltagem ou necessidade de ampliação da rede elétrica do espaço de atuação deve ser previamente comunicado à OVG.

14.7. Não será permitido alterar os valores, tamanhos e tipos dos produtos/itens previamente autorizados para

comercialização durante a realização do evento.

14.8. Todo o material, equipamento e mão de obra necessário ao funcionamento dos quiosques serão de responsabilidade do Cessionário, uma vez que a OVG disponibilizará apenas o espaço físico, devidamente atendido por energia e água.

14.9. Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá o Cessionário e seus funcionários com a OVG, ficando por conta da mesma as despesas com taxas, tributos e demais despesas decorrentes da atividade.

14.10. O (A) Cessionário (a) do objeto é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.11. Os casos omissos no Termo de Referência e nesse instrumento serão resolvidos pelas Diretorias Geral, de Planejamento e Gestão e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços (GAPS) está subordinada.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**

---

15.1. A CONTRATANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.2. A CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

15.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto do Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

15.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

15.5. A OVG não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

15.6. A CONTRATADA não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços à OVG, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros

15.7. A OVG NÃO IRÁ COMPARTILHAR NENHUM DADO DAS PESSOAS NATURAIS, SALVO AS HIPÓTESES EXPRESSAS DA LEI Nº 13.709/2018, QUE PERMITEM O COMPARTILHAMENTO SEM CONSENTIMENTO DO TITULAR.

15.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas no presente item, deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do contrato.

15.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da OVG, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

15.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- c) Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na Lei; ou
- d) Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. A gestão do Contrato ficará a cargo do Gerente ou Coordenador da Área Solicitante, ou a quem a Diretoria indicar, será o responsável pela fiscalização da execução do seu objeto, utilização, pedido de reposição e nova contratação.

16.2. Cabe ao Gestor do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato e ordem de compras, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;



- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso, precedida de autorização expressa de sua Diretoria Direta/Imediata;
- c) dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências na execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato, promovendo a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados com a presença de representante do contratado e atestando as notas fiscais/faturas para o recebimento de pagamentos;
- e) manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentários, físicos e financeiros do contrato;
- f) verificar a qualidade dos bens e serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;
- g) esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando, se necessário, parecer de especialistas;
- h) manifestar-se formalmente a respeito da necessidade de adoção de providências visando um procedimento de prorrogação ou aquisição de bens e serviços, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência;
- i) sendo possível a prorrogação, adotar providências visando a prorrogação do prazo contratual, com

antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da sua vigência; e observação em relação ao atendimento do disposto no item 6.6 do Regulamento de Compras desta Organização;

j) fiscalizar o cumprimento da obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, a regularidade das certidões exigidas, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

16.3. O gestor e fiscal do Contrato responderão solidariamente sempre que houver negligência ou descumprimento de suas obrigações.

16.4. Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação do Gestor do Contrato, poderá ser designado, por meio de Portaria, uma comissão para auxiliar no cumprimento de suas obrigações.

16.5. A depender do objeto, poderá ser dispensado a função do Fiscal do contrato, mantendo somente a de Gestor, que realizará cumulativamente as funções de gestor e fiscal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

As partes elegem, para dirimir qualquer controvérsia resultante deste contrato, o foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Jarmund Nasser Júnior**

Diretor Geral em substituição – Portaria 608/2025 DIGER

Diretor Administrativo e Financeiro–OVG

PIZZARIA E RESTAURANTE

GOIANO LTDA:

02585541000154

**PIZZARIA E RESTAURANTE GOIANO LTDA**

Alexandre Reinaldo Monteiro

CESSIONÁRIO (A)

Assinado digitalmente por PIZZARIA E RESTAURANTE GOIANO LTDA:  
02585541000154  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PJ A1, OU=Videoconferencia,  
OU=03049033000114, OU=AC SyngularID Multipla, CN=PIZZARIA E RESTAURANTE  
GOIANO LTDA-02585541000154  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2025-10-30 08:23:42  
Foxit Reader Versão: 9.3.0