

## ANEXO I

### CONTRATO DE SUBPERMISSÃO ONEROSA DE USO DA LOJA LOCALIZADA NO MUSEU PAÇO DO FREVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – IDG E **XXXXX**

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG**, Associação Civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.393.475/0003-08, com sede à Praça Arsenal da Marinha, nº 91, Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-360, neste ato representado na forma de seu Estatuto Social, doravante denominado **SUBPERMITENTE**, e **XXXXXX**, doravante denominado **SUBPERMISSIONÁRIO**

Considerando que o **SUBPERMITENTE** celebrou com a Fundação de Cultura da Cidade do Recife o Contrato de Gestão nº 5321/2018 para a gestão administrativa e cultural de equipamento de cultura denominado “Paço do Frevo”;

Considerando que no referido instrumento cabe ao **SUBPERMITENTE** administrar os bens móveis e imóveis do Paço do Frevo;

Considerando o resultado do Ato Convocatório publicado pelo **SUBPERMITENTE** para seleção de pessoa jurídica para a implantação e exploração comercial de Loja para atendimento dos visitantes e colaboradores do Paço do Frevo;

**RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE SUBPERMISSÃO ONEROSA DE USO**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato consiste na implantação, exploração, administração e operação comercial pelo **SUBPERMISSIONÁRIO** da loja localizada no térreo do Paço do Frevo, em conformidade com o estabelecido neste instrumento, bem como na Proposta elaborada que, devidamente rubricada pelos contratantes, faz parte deste ajuste como “Anexo I”.

1.2 O Paço do Frevo localiza-se na Praça Arsenal da Marinha S/N Recife/PE CEP: 50.030-360.

1.3 O espaço atenderá tanto aos visitantes, ao público em geral, assim como, aos funcionários do Paço do Frevo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1 O contrato vigorará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse entre as Partes mediante a celebração de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1 Pela subpermissão onerosa de uso o **SUBPERMISSIONÁRIO** pagará ao **SUBPERMITENTE** royalties referentes a % ( por cento) sobre o valor pago pelos fornecedores/expositores e  % ( por cento) sobre o valor da venda dos produtos que tenham a marca do Museu do Paço do Frevo, mediante a emissão dos contratos celebrados com os fornecedores/expositores, do relatório de venda dos produtos e demais documentos contábeis pertinentes.

3.1.1 O **SUBPERMISSIONÁRIO** deverá considerar para fins de apuração do faturamento bruto mensal as vendas de todos os produtos disponíveis da loja localizada no Paço do Frevo, seja a venda física ou por qualquer outro meio de comercialização disponível e utilizado pelo

**SUBPERMISSIONÁRIO** para realização das suas atividades, incluindo as vendas realizadas pelo comércio eletrônico.

3.1.2 Os valores deverão ser apurados mensalmente, sendo apresentado relatório descritivo com os produtos comercializado e seus quantitativos respectivos, totalizando o valor dos royalties devidos.

3.2 O valor do pagamento será reajustado anualmente conforme índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro índice oficial determinado pelo Governo Federal.

3.3 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente ao **SUBPERMITENTE** em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente, mediante emissão de recibo e depósito em conta mantida pelo **SUBPERMITENTE**.

3.4 Em caso de atraso no pagamento, o valor da contrapartida deverá ser reajustado monetariamente, com base no IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), até o dia do efetivo pagamento, acrescido de 1% (um por cento) de juros ao mês *pro rata die* e de multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor em atraso corrigido.

3.5 No valor total estão incluídos todos os impostos, autorizações, contribuições, taxas e licenças, seja de âmbito municipal, distrital, estadual ou federal, de qualquer tipo, como também todos os custos com materiais, equipamentos, mão de obra direta ou indireta, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários e os custos referentes aos propósitos expostos neste contrato.

3.5 Para comprovação da regularidade do pagamento de salários e dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos dos funcionários alocados na loja do Paço do Frevo, o **SUBPERMISSIONÁRIO** deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:

3.6 No primeiro mês da Subpermissão, o **SUBPERMISSIONÁRIO** deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação de empregados, contendo o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);L
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos;
- c) Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato da Classe (encaminhar anualmente).

### 3.7 Entregas mensais dos documentos relacionados abaixo:

- a) Folha de pagamento analítica (com resumo geral) e Cópia do comprovante de pagamento (contracheque assinado ou recibo de pagamento), férias e décimo terceiro salário de cada trabalhador contratado referente ao mês correspondente;
- b) Relatório analítico e Cópia da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço com o comprovante de pagamento;
- c) Relatório Analítico e Cópia da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento;
- d) Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês de execução das atividades;
- e) Guia de recolhimento do INSS;
- f) Relação dos Trabalhadores (RE);
- g) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e protocolo de conectividade social;
- h) Recibo do CAGED;
- i) Comprovante de entrega de EPI, quando aplicável.

3.8 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato de trabalho, após o último mês de execução das atividades:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados e respectivos comprovantes de pagamento;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais e comprovante de pagamento;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SUBPERMISSIONÁRIO**

O **SUBPERMISSIONÁRIO**, além da disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para fornecer os produtos e executar as atividades de acordo com o presente instrumento, obriga-se a cumprir as demais obrigações a seguir relacionadas.

##### **4.1 DA ORGANIZAÇÃO**

4.1.1 As instalações da loja serão destinadas unicamente ao **SUBPERMISSIONÁRIO**, o qual desenvolverá suas atividades comerciais, previstas em sua proposta e aceitas pela Administração do Museu Paço do Frevo, sendo vedadas outras atividades, salvo autorização prévia por escrito da Administração do Museu Paço do Frevo. Do mesmo modo, o **SUBPERMISSIONÁRIO** não poderá alterar nem expandir a tipologia dos produtos a serem comercializados sem autorização prévia da Administração do Paço do Frevo.

4.1.2 Os Alvarás de funcionamento e localização da loja deverão ter as mesmas atividades do Ato Constitutivo, sendo que o **SUBPERMISSIONÁRIO** só poderá comercializar os produtos e as atividades previstas no presente contrato, ressalvando-se autorização prévia por escrito da Administração do Paço do Frevo para realização de outras atividades não previstas inicialmente em contrato.

4.1.3 Todos os funcionários da loja deverão ser credenciados (nome, identidade, cargo e escala de atividades) junto à Administração do Paço do Frevo, que só permitirá a entrada dos que constarem da relação fornecida pelo **SUBPERMISSIONÁRIO**.

4.1.4 Todos os funcionários da loja deverão estar devidamente uniformizados sendo vedada a permanência dos mesmos sem uniforme no atendimento ao público.

4.1.5 O **SUBPERMISSIONÁRIO** deverá providenciar para sua equipe de funcionários:

4.1.5.1 Uniformes para manutenção, limpeza e funcionamento da loja para início das atividades;

4.1.5.2 Uniformes para atendimento ao público.

4.1.6 O padrão e cor dos uniformes serão definidos pela Administração do Paço do Frevo, segundo a identidade da Marca do Museu e Direção Artística.

4.1.7 A loja se destinará, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas na Subpermissão Onerosa de Uso, sendo vedada qualquer outra atividade, mesmo que exercida simultaneamente com as previstas, salvo se a Administração do Museu Paço do Frevo o permitir expressamente.

## **4.2 DA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

4.2.1 Durante a Subpermissão Onerosa de Uso, fica o **SUBPERMISSIONÁRIO** obrigada a:

4.2.1.1 Reparar todos os danos causados ao imóvel ou a terceiros por culpa do próprio **SUBPERMISSIONÁRIO**, de seus funcionários ou prepostos.

4.2.1.2 Responder, civilmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus funcionários ou prepostos causar para a Administração do Paço do Frevo ou a terceiros.

4.2.1.3 Observar por si, seus funcionários e prepostos todas as disposições legais e regulamentares que se relacionem com a utilização do espaço objeto da Subpermissão Onerosa de Uso.

4.2.1.4 Comunicar à Administração do Museu Paço do Frevo as visitas de manutenção (elétrica, telefone, etc.) e o estado geral de conservação, degradação do piso, pintura em geral, esquadrias para acompanhamento e aconselhamento.

4.2.1.5 Não utilizar nem estocar nas dependências da loja qualquer material combustível e/ou explosivo, tais como gasolina, pólvora, álcool, benzina, gás e outros afins.

4.2.1.6 Contratar e/ou renovar anualmente o seguro contra incêndio da loja contemplando a estrutura de forma plena, sendo obrigatória a apresentação da apólice ao **SUBPERMITENTE**, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, e a cada renovação anual do seguro.

4.2.1.7 Responsabilizar-se pela manutenção dos espaços da loja, por equipamentos e mobiliário, incluindo o regular controle de pragas, com atendimento às normas da vigilância sanitária.

4.2.1.8 Responsabilizar-se pela coleta e transporte do lixo, obedecendo as normas e horários estabelecidos pela Administração do Paço do Frevo, assumindo o custo decorrente deste serviço.

4.2.1.9 Responsabilizar-se pelo consumo de energia elétrica da loja, ressarcindo a Administração do Museu Paço do Frevo pelas despesas decorrentes deste serviço até o 10º dia útil do mês subsequente.

4.2.1.10 Assumir as despesas de telefonia, bem como qualquer outra, referente ao espaço da loja.

4.2.1.11 Responsabilizar-se pela limpeza e manutenção do espaço da loja, de acordo com o padrão de limpeza verde adotado pelo Paço do Frevo,

devendo a conduta do **SUBPERMISSIONÁRIO** e dos seus funcionários estar pautada nesta política.

4.2.1.12 Cumprir as normas internas de limpeza e conservação do Museu Paço do Frevo.

#### **4.3 DAS BENFEITORIAS**

4.3.1 A realização de quaisquer intervenções e/ou benfeitorias no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, da Administração do Museu Paço do Frevo, e se incorporará ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização ao **SUBPERMISSIONÁRIO**. As propostas de intervenção serão apresentadas mediante projeto de arquitetura detalhado e memorial descritivo.

4.3.2 Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados, instalados ou fixados, de propriedade do **SUBPERMISSIONÁRIO** e destinados ao uso da loja deverão ser listados e apresentados à Administração do Museu Paço do Frevo, que os registrará para controle de entrada e saída. Somente os bens assim relacionados poderão ser removidos pelo **SUBPERMISSIONÁRIO** do espaço objeto dessa Subpermissão Onerosa de Uso, mediante prévia e expressa autorização da Administração do Museu Paço do Frevo.

#### **4.4 DA DISCIPLINA**

4.4.1 As normas de disciplina, obrigações e restrições estabelecidas neste instrumento são aplicáveis ao **SUBPERMISSIONÁRIO**, seus funcionários, prepostos, firmas contratadas e demais pessoas envolvidas com a Subpermissão Onerosa de Uso.

4.4.2 Todos os reparos necessários à conservação do espaço da loja, solicitados pela Administração do Museu Paço do Frevo, deverão ser executados de imediato pelo **SUBPERMISSIONÁRIO**, às suas expensas.

4.4.3 É dever de todos os funcionários e prepostos do **SUBPERMISSIONÁRIO** que lidem diretamente com o público consumidor, quando do funcionamento da loja:

4.4.4 Cooperar com o pessoal da Administração do Museu do Paço do Frevo para o bom funcionamento do estabelecimento, de acordo com os objetivos para o qual a loja foi instalada.

4.4.5 Manter a ordem e a compostura adequada ao ambiente.

4.4.6 Dispor de conhecimentos sobre o Museu Paço do Frevo para prestação de informações, quando solicitadas. Os conhecimentos básicos sobre o Museu Paço do Frevo serão repassados ao **SUBPERMISSIONÁRIO**.

4.4.7 Na loja é expressamente vedada a utilização de alto-falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos prejudiciais ao funcionamento do Museu Paço do Frevo.

4.4.8 A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor.

#### **4.5 DA SEGURANÇA**

4.5.1 A segurança do espaço utilizado diretamente pela loja é de responsabilidade exclusiva do **SUBPERMISSIONÁRIO**.

4.5.2 O **SUBPERMISSIONÁRIO** se obriga a cumprir as normas internas de segurança do Museu Paço do Frevo.

#### **4.6 DA CARGA E DESCARGA DE MERCADORIAS**

4.6.1 A carga e descarga de material e suprimentos para a loja deverá ser realizada obrigatoriamente por veículo leve, por questões de preservação do piso.

4.6.2. A operação de carga e descarga deverá ser realizada pela portaria lateral da área do Parque conforme acesso estabelecido e em horário a combinar com a Administração do Museu Paço do Frevo e observadas às disposições legais de tráfego do local.

#### **4.7 DEMAIS OBRIGAÇÕES DO SUBPERMISSIONÁRIO**

Obriga-se, ainda, o **SUBPERMISSIONÁRIO** a:

4.7.1 Cumprir, rigorosamente em dia, os compromissos de ordem financeira assumidos com o **SUBPERMITENTE**, responsabilizando-se por eventual inadimplemento;

4.7.2 Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, cabendo-lhe, também, o pagamento de tributos que recaiam sobre os produtos fornecidos.

4.7.3 Manter o espaço da Subpermissão Onerosa de Uso em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e asseio, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem.

4.7.4 Solicitar prévia autorização, por escrito, da Administração do Museu Paço do Frevo para executar qualquer reparo, modificação ou benfeitoria na área ocupada.

4.7.5 Atender por sua conta, risco e responsabilidade, no que se refere à loja, toda e qualquer intimação e exigência das autoridades municipais, estaduais e federais relativas à saúde, higiene, segurança, silêncio, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância, judicialmente ou extrajudicialmente, isentando a Administração do Museu de qualquer responsabilidade.

4.7.6 Zelar para que seus funcionários, que lidem diretamente com o público consumidor, sejam educados e treinados periodicamente para prestar um bom atendimento, com conhecimento sobre as atividades desenvolvidas pelo Museu Paço do Frevo, a fim de que seja mantida uma imagem favorável do Museu. A Administração do Museu Paço do Frevo reserva-se o direito de solicitar o afastamento de qualquer preposto ou funcionário do **SUBPERMISSIONÁRIO** cuja permanência nas dependências do Museu julgar inconveniente.

4.7.7 Observar e respeitar a capacidade de carga elétrica prevista para o restaurante e cafeteria, verificadas e avaliadas no ato da vistoria.

4.7.8 Não colocar nenhum toldo, cartaz, letreiro, faixa, bandeira, estandarte ou elemento promocional na fachada do prédio, salvo com autorização escrita da Administração do Museu Paço do Frevo.

4.7.9 Apresentar o projeto de Programação Visual da loja que deverá ser aprovado pela Administração do Museu Paço do Frevo, inclusive posteriores alterações.

4.7.10 Adotar medidas de prevenção e combate a incêndio, conforme orientação da Administração do Museu Paço do Frevo.

4.7.11 Executar as atividades objeto do presente instrumento, cumprido o disposto neste instrumento, bem como na Proposta elaborada que integra o presente (Anexo I).

4.7.12 Cumprir integralmente a legislação vigente e suas atualizações, bem como preservar a estrutura e limitações do espaço da loja.

4.7.13 Submeter o projeto de ambientação da loja à aprovação da Administração do Museu Paço do Frevo para verificação de sua compatibilidade com o padrão estético e de qualidade do Museu Paço do Frevo

4.7.14 Abrir a loja 15 minutos antes do horário de funcionamento do Paço do Frevo e fechar 15 minutos após o seu encerramento.

4.7.15 Exercer sua atividade diariamente, abrindo regularmente a loja observando o horário de funcionamento do Museu Paço do Frevo que será de terça-feira a sexta-feira das 9h às 17h, sábado e domingo das 14h às 18h, podendo ser alterado a critério da Administração do Museu Paço do Frevo.

4.7.16 Observar o horário de funcionamento da loja que deverá corresponder, no mínimo, ao do Museu Paço do Frevo.

4.7.17 Estender o horário de funcionamento da loja, em atendimento às atividades da Agenda Cultural no Museu Paço do Frevo, se assim for necessário e com prévio comunicado da Administração do Museu Paço do Frevo

4.7.18 Acordar previamente com a Administração do Museu Paço do Frevo os horários de funcionamento da loja que não estiverem em consonância

com o funcionamento do Museu. Qualquer alteração do horário acordado entre as partes valerá somente após autorização expressa e por escrito da Administração do Museu Paço do Frevo.

4.7.19 Não explorar a loja para receber eventos, salvo se previamente autorizado pela Administração do Museu Paço do Frevo.

4.7.20 Comprometer-se que qualquer cessão do espaço da loja que garanta exclusividade da área ao **SUBPERMISSIONÁRIO**, somente ocorrerá fora dos horários de funcionamento do Museu Paço do Frevo, garantindo o espaço aberto para os visitantes durante o funcionamento normal do Museu.

4.7.21 Acordar previamente com a Administração do Museu Paço do Frevo eventual utilização da loja para atividades de programação cultural.

4.7.22 Garantir a gratuidade de qualquer atividade cultural que aconteça dentro do horário de funcionamento do Museu Paço do Frevo, devendo ser realizada sem qualquer ônus e aberta ao público em geral.

4.7.23 Oferecer produtos que guardem afinidade com a temática do Museu Paço do Frevo.

4.7.24. Reservar um espaço de pelo menos 20% (vinte por cento) da vitrine para exposição e venda de produtos com a marca do Museu Paço do Frevo.

4.7.25 Oferecer opções com possibilidade de preços acessíveis ao público em geral na comercialização dos produtos nos termos da proposta elaborada.

4.7.26 Comercializar e utilizar apenas produtos de boa qualidade e procedência.

4.7.27 Possibilitar pagamento através de quaisquer meios legais e compatíveis com o mercado.

4.7.28 Cumprir o regulamento interno de funcionamento do Museu Paço do Frevo.

4.7.29 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, os produtos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular e/ou do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, sem que isso represente custo adicional ao **SUBPERMITENTE**. De igual forma procederá caso comprovada

o fornecimentos dos produtos e execução de atividades em desacordo com as especificações constantes neste contrato.

4.7.30 Zelar pela integridade do edifício, tanto no local Loja quanto nos seus arredores.

4.7.31 Efetuar o pagamento de todos e quaisquer tributos, bem como por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista, Securitária, Civil e Comercial.

4.7.32 Não transferir no todo ou em parte, as atividades objeto desta contratação.

4.7.33 Arcar com todos os prejuízos e encargos oriundos diretamente de atraso no fornecimento dos produtos por sua exclusiva culpa, sem prejuízo de medidas judiciais cabíveis.

4.7.34 Apresentar projeto de instalação e de decoração e a programação visual tanto da loja que deverão ser elaborados conforme o projeto aprovado pela Administração do Museu Paço do Frevo, qualquer alteração posterior que se faça necessária só poderá ser efetuada mediante autorização.

4.7.35 Preservar e promover o Museu Paço do Frevo em todas as oportunidades e por todos os meios ao seu alcance, sendo parceiro sempre que possível nas atividades da Administração do Museu Paço do Frevo.

4.7.36 As regras constantes no presente instrumento deverão ser observadas pelo **SUBPERMISSIONÁRIO**, seus funcionários e prepostos, bem como pelas empresas fornecedoras de produtos, seus empregados, prepostos ou representantes.

4.7.37 A Administração do Museu Paço do Frevo poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto que julgar inconveniente ao interesse público e à imagem da instituição.

4.7.38 Será aberto pela Administração do Museu Paço do Frevo um Livro de Ocorrências, onde serão feitas, pelas partes interessadas, anotações relacionadas com o funcionamento da loja. Após cada anotação, a parte interessada tomará conhecimento do relatado, datando e assinando o livro,

que terá páginas numeradas sequencialmente e vigorará até o término do período de Subpermissão Onerosa de Uso.

4.7.39 A Subpermissão Onerosa de Uso não poderá ser cedida ou transferida a terceiros, no seu todo ou em parte, sendo proibida a locação, empréstimo, cessão de uso de qualquer espaço, em área de dependência do Museu Paço do Frevo, pelo **SUBPERMISSIONÁRIO**, ainda que para a mesma finalidade.

4.7.40 O **SUBPERMISSIONÁRIO** será exclusivamente responsável pelo integral e perfeito cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ou responsabilidade subsidiária para o **SUBPERMITENTE**.

4.7.41 Todos os documentos expedidos pelo **SUBPERMISSIONÁRIO** deverão ser subscritos por seu representante legal.

4.7.42 O **SUBPERMISSIONÁRIO** será responsável pelo ressarcimento de eventuais danos causados a materiais de propriedade do **SUBPERMITENTE**, colocados à disposição do mesmo.

4.7.43 Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, inclusive quanto à insalubridade e periculosidade, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes do fornecimento de produtos objeto deste instrumento integram os valores previamente propostos, correndo por conta exclusiva do **SUBPERMISSIONÁRIO**, por si e por seus subcontratados.

4.7.44 O **SUBPERMISSIONÁRIO** é responsável pela análise e estudos dos elementos técnicos fornecidos pelo **SUBPERMITENTE** para a execução das atividades objeto do presente instrumento, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância de tais documentos. Caso o **SUBPERMISSIONÁRIO** constate quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive qualquer transgressão às normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, deverá comunicar o fato, por escrito, ao **SUBPERMITENTE** para que tais defeitos sejam sanados.

4.7.45 O **SUBPERMITENTE** poderá solicitar ao **SUBPERMISSIONÁRIO** o uso total ou parcial do espaço em determinados eventos especiais e de forma

esporádica para ações relacionadas aos seus espaços museológicos. Ocorrendo estas hipóteses, o **SUBPERMISSIONÁRIO** deverá apresentar ao **SUBPERMITENTE** previamente os custos incorridos desta cessão, bem como a projeção dos lucros cessantes decorrentes da interrupção das suas atividades no período. Tais valores poderão ser compensados no repasse mensal efetuado pelo **SUBPERMISSIONÁRIO** ao **SUBPERMITENTE** por força do presente Instrumento.

4.7.46 Dada a natureza específica do contrato, não haverá, em hipótese alguma, direito a Fundo de Comércio (“luvas”).

4.7.47 Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições do direito civil. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

4.7.48 Manter, durante toda a vigência do presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas que culminaram em sua contratação, bem como garantir que suas atividades estejam em plena conformidade com as Leis aplicáveis ao seu tipo empresarial.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO SUBPERMITENTE**

O **SUBPERMITENTE** obriga-se a:

5.1. Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

5.2 Exercer a fiscalização por técnicos especialmente designados durante toda etapa de implantação das instalações da loja.

5.3 Exercer a necessária fiscalização das atividades da loja, após a conclusão da implantação e regular operação, inclusive podendo solicitar alterações nos produtos que serão oferecidos, de modo a garantir o padrão de qualidade esperado para este espaço.

5.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **SUBPERMISSIONÁRIO**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.5. Notificar o **SUBPERMISSIONÁRIO** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das atividades objeto do presente instrumento, fixando prazo para a sua correção.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

6.1 O não cumprimento de qualquer item constante no presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, acarretará nas seguintes penalidades: advertência, multa de 5% a 20% do valor equivalente a 2 (dois) vezes o valor convencionado entre as partes a título de pagamento pela presente subpermissão onerosa de uso e/ou rescisão do presente instrumento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

7.1. O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, de pleno direito e independentemente de qualquer aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem que seja devida qualquer indenização à outra parte, em caso de:

a) falência, dissolução, liquidação, recuperação judicial ou constatação de L

b) ocorrência de caso fortuito ou força maior, impeditivos da execução do objeto.

7.2. O presente Contrato poderá ainda ser rescindido por quaisquer das partes, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.3 O presente Contrato poderá ser rescindido, a critério das partes sempre que houver motivação, força maior, fato do príncipe, ou atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na emissão de autorizações e alvarás pelos órgãos reguladores (municipais e federais).

## CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este instrumento não constitui, nem constituirá vínculo de natureza trabalhista entre as partes.

8.2. Fica o **SUBPERMISSIONÁRIO** ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como na proposta que integra o presente, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto, inclusive em relação ao anexo.

8.3. Qualquer tolerância na execução deste contrato será entendida como mera liberalidade, em nada alterando suas cláusulas pelas partes contratantes.

## CLÁUSULA NONA - ANTICORRUPÇÃO

9.1. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela Contratados. No exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo o **SUBPERMITENTE**, o **SUBPERMISSIONÁRIO** se obriga a: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de

corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela Contratados. A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave a este Contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério do **SUBPERMITENTE**, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração. O **SUBPERMISSIONÁRIO** declara que nos últimos 05 (cinco) anos não sofreu nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionados ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro e que suas atividades estão em conformidade com as Leis Anticorrupção, obrigando-se a informar ao **SUBPERMITENTE** imediatamente caso seja iniciada qualquer investigação de suas atividades com base em quaisquer das Leis Anticorrupção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL**

10.1. O **SUBPERMISSIONÁRIO** se obriga a adotar conduta justa e ética, respeitando as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do **SUBPERMITENTE**, bem como no Código de Ética e Conduta do Fornecedor do **SUBPERMITENTE**, ambos disponíveis no endereço eletrônico <https://www.idg.org.br/pt-br/codigo-de-etica>, os quais desde já declara conhecer e estar vinculada.

10.2. O **SUBPERMISSIONÁRIO** se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades deste Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas nos Códigos de Ética e Conduta do **SUBPERMITENTE** para a execução do objeto deste instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para dirimir qualquer dúvida proveniente deste contrato.

E, para firmeza e validade de tudo quanto ficou estipulado, lavrou-se o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai firmado pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

Recife, X de XXX de 2019.

---

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – IDG**

---

**XXXXXXXX**

### TESTEMUNHAS:

1)

Nome:

CPF:

2)

Nome:

CPF: