



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Gestão de Contratos e Convênios

CONTATO N.º 007/2025

Contrato de serviços de Leiloeiro Oficial, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da **Secretaria Municipal de Administração** e **José Luiz Pereira Vizeu - ME**, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Avenida do Cerrado n.º 999 Setor Park Lozandes – Goiânia-GO - CEP. 74884-900, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 17.577.524/0001-42, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário, **CELSO DELLALIBERA**, portador do RG n.º 121792729 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 063.584.028-62, e o leiloeiro Oficial **JOSÉ LUIZ PEREIRA VIZEU – ME**, pessoa jurídica inscrito no CNPJ/MF N.º 51.061.469/0001-71, neste ato representado pelo Sr.º **JOSÉ LUIZ PEREIRA VIZEU**, pessoa física portador do RG n.º 4.196.288 SESP/DF, inscrito no CPF sob o n.º 052.122.458-69, com seus atos constitutivos registrados no(a) Junta Comercial sediada no Estado de Goiás, doravante denominado apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de serviço de leiloeiro Oficial, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

FUNDAMENTO: O presente termo decorre do Processo SEI n.º 24.5.000037834-0, Pregão Eletrônico n.º 90008/2024, tendo como fundamento o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 966/2022, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Parecer Jurídico n.º 394/2025 SEMAD/CHEADV, Despacho Autorizativo n.º 1723/2025.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de serviços de Leiloeiro Oficial para preparação, divulgação, organização e condução de leilão público destinado à alienação de bens móveis, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio do Município de Goiânia, bem como daqueles apreendidos e não requeridos pelo proprietário em tempo legal e outros, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual, no Edital Pregão Eletrônico n.º 90008/2024 e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. A CONTRATADA obriga-se a:

2.1.1. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;

2.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no Edital do Pregão Eletrônico n.º 90008/2024, Termo de Referência – ANEXO I, e demais anexos, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrições, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;

2.1.3. Além do disposto no Capítulo III, Das Funções Dos Leiloeiros, presentes no Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1932, deverá prestar os seguintes serviços, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Goiânia:

2.1.3.1. Planejar todas as fases da alienação e executá-las em conformidade com a legislação vigente e o Instrumento Convocatório;

2.1.3.2. Avaliar os bens e sugerir os preços mínimos dos lotes, que ficarão sujeitos à aprovação pela Prefeitura Municipal de Goiânia;

2.1.3.3. Apresentar previamente a minuta de cada aviso de alienação de bens da Prefeitura Municipal de Goiânia, observando que:

2.1.3.3.1. Nenhuma publicação de aviso de alienação, mesmo que por conta do leiloeiro contratado poderá ser realizada sem a autorização prévia da Prefeitura Municipal de Goiânia;

2.1.3.3.2. Preparar, organizar e acompanhar a visitação dos bens, mediante autorização prévia da Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia, com equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados.

2.1.3.4. Realizar os leilões de bens da Prefeitura Municipal de Goiânia, com estrita observância da legislação pertinente e não autorizar a retirada dos bens negociados aos respectivos arrematantes antes de recebido integralmente o valor correspondente e ter feito o repasse dos valores a Prefeitura através de DUAM.

2.1.3.5. Preparar e disponibilizar catálogo impresso aos interessados, contendo a relação de bens que compõem os lotes levados a alienação.

2.1.3.6. Dispor de equipe compatível para atendimento dos arrematantes com celeridade e qualidade necessárias, antes, durante e depois dos eventos.

2.1.3.7. Orientar os arrematantes quanto aos procedimentos referentes ao pagamento e retirada dos bens arrematados, após a realização de cada alienação.

2.1.3.8. Entregar a Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia, designada pela Prefeitura Municipal de Goiânia, a ata de alienação em até 3 (três) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo dentre outras as seguintes informações:

2.1.3.8.1. Todos os lances ofertados para o lote, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço, e-mail e telefone dos ofertantes;

2.1.3.8.2. Nome completo, CPF e n.º da Identidade quando pessoa física ou nome da empresa e CNPJ quando pessoa jurídica, do arrematante vencedor;

2.1.3.8.3. Endereço e telefone do arrematante vencedor;

2.1.3.8.4. Valor do lance vencedor ofertado;

2.1.3.8.5. Descrição e esclarecimentos detalhados sobre o trabalho realizado na seção de apregoamento;

2.1.3.8.6. Demais fatos relevantes ocorridos na alienação, inclusive quanto a não ocorrência de lance para determinado bem;

2.1.3.8.7. A relação de bens remanescentes;

2.1.3.9. O serviço de leiloeiro será solicitado pela Prefeitura Municipal de Goiânia, quantas vezes forem necessárias, durante a vigência do contrato, que também determinará as datas e demais condições para a realização dos leilões durante a vigência contratual, na ausência das solicitações o Município fica livre de qualquer obrigação ou encargo.

2.1.3.10. Efetuar a venda dos bens disponibilizados para alienação por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, responsabilizando-se pelo recebimento dos valores arrematados.

2.1.3.11. Manter sob sua guarda os bens inservíveis assim declarados pela Administração, bem como dos bens apreendidos pelo Município, para depósito sob sua responsabilidade, inclusive a guarda e a conservação dos referidos bens, na condição de fiel depositário a partir da contratação, independentemente da realização, pelo leiloeiro depositário, do leilão do referido bem;

2.1.3.11.1. O leiloeiro é responsável por manter o bem sob sua guarda com as mesmas características de quando foi depositado. Deve garantir a integridade física e funcional do bem, adotando medidas adequadas para sua preservação e evitando danos ou deteriorações durante o período de custódia. O fiel depositário deve tomar as precauções necessárias para proteger o bem contra condições adversas e garantir que permaneça em condições satisfatórias até sua destinação final.

2.1.3.12. Divulgação do edital dos leilões de forma ampla ao público em geral, publicações em jornais e na rede mundial de computadores, inclusive com imagens reais dos bens nesse canal de comunicação, para melhor aferição de suas características e de seu estado de conservação nos termos da legislação vigente;

2.1.3.13. Exposição dos bens sob sua guarda, mantendo atendimento ao público em imóvel destinado aos bens removidos por meio de serviço de agendamento de visitas ou horário previamente estabelecido;

2.1.3.14. Responder ou justificar sua impossibilidade, de imediato, a todas as indagações formuladas pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia;

2.1.3.15. Havendo a necessidade de realização de leilão presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização o leiloeiro irá comparecer ao local da hasta com antecedência necessária ao planejamento das atividades;

2.1.3.16. Comprovar, documentalmente, as despesas decorrentes de remoção, guarda e conservação dos bens, quando tal ação for autorizada formalmente pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia;

2.1.3.17. Excluir bens da hasta sempre que assim determinar a Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia;

2.1.3.18. Comunicar, imediatamente, a Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia, qualquer dano, avaria ou deterioração do bem removido;

2.1.3.19. Comparecer ou nomear preposto devidamente habilitado para participar de reuniões convocadas pela Comissão de Leilão;

2.1.3.20. Manter seus dados cadastrais atualizados;

2.1.3.21. Criar e manter, na rede mundial de computadores, endereço eletrônico e ambiente web para viabilizar a realização de alienação eletrônica e divulgar as imagens dos bens ofertados;

2.1.3.21.1. O leiloeiro deverá comunicar à Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia, com antecedência, a impossibilidade de

promover a alienação por meio eletrônico ou presencial, a fim de que a autoridade possa designar, se for o caso, outro leiloeiro para a realização do leilão.

2.1.4. O Leiloeiro Público Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto 21.981/32, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado de Goiás;

2.1.5. A **CONTRATADA** assume todos os ônus e responsabilidades quanto aos atos necessários para que a alienação dos bens seja cumprida, não restando à Administração nenhuma obrigação atinente ao processo de alienação, senão aquelas previstas em contrato.

2.1.5.1. Os serviços a cargo da **CONTRATADA** abrangem: arrumação dos lotes, guarda, avaliação, divulgação, publicações em jornais, desembaraço de documentação, prestação de contas, dentre outros necessários para a realização do leilão;

2.1.6. Realizar o Leilão em data a ser estabelecida pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia, dentro das normas do edital;

2.1.7. Contratar equipe de apoio para promover a separação e arrumação dos veículos e dos bens móveis nos depósitos para a execução das vistorias e para auxiliar na execução de tarefas inerentes à preparação e realização do leilão;

2.1.8. Disponibilizar e se responsabilizar por local apropriado para guarda e disponibilização dos bens a serem leiloados;

2.1.9. Fotografar os veículos e bens móveis autorizados a leilão, para exposição das fotografias quando da divulgação do edital;

2.1.10. Publicar a matriz do catálogo oficial do leilão, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data da realização do leilão, contendo todas as condições, bem como a descrição completa dos bens, para divulgação gratuita aos interessados;

2.1.11. Elaborar edital do leilão para publicação conforme exigência da legislação pertinente;

2.1.12. Elaborar os avisos de leilão, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia e posterior publicação, em jornal local de grande circulação pelo menos 3 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar de forma pormenorizada os bens que serão leiloados, e informar o horário e local para realização do exame;

2.1.13. Da realização do leilão de forma eletrônica via web:

2.1.13.1. O Leiloeiro Público Oficial deverá oferecer, ainda, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados via WEB, consistindo em página na internet da qual conste aplicativo que contenha, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.1.13.1.1. Acesso, pelos ofertantes, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação);

2.1.13.1.2. Para efetuar lances via Internet, os interessados devem dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas após credenciamento junto ao escritório do Leiloeiro Público Oficial;

2.1.13.1.3. Mecanismo para efetuar o cancelamento da chave de identificação e da senha;

2.1.13.1.4. Realização do leilão, recebendo e estimulando lances em “tempo real”, via internet, com interatividade entre os lances verbais e os lances efetuados eletronicamente na Web, possibilitando ao Leiloeiro Público Oficial receber e estimular lances em “tempo real”;

2.1.13.1.5. Inserção dos lances verbais na internet, para conhecimento de todos os participantes;

2.1.13.1.6. Não permita a aceitação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

2.1.13.1.7. A cada lance ofertado, via Internet, via fax ou verbalmente, o participante deverá ser imediatamente informado de seu recebimento e respectivo valor;

2.1.13.1.8. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes deverão ser informados, em “tempo real”, do valor do lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

2.1.13.1.9. Recebimento de lances prévios.

2.1.13.1.10. Inserção na internet dos lances prévios remetidos via fax, via postal ou entregue pessoalmente;

2.1.13.1.11. Possua mecanismo que permita a apresentação apenas de lances cujo valor seja superior ao do último lance que tenha sido anteriormente ofertado, observado o incremento mínimo fixado para o lote.

2.1.14. Da realização do leilão de forma presencial:

2.1.14.1. Para os trabalhos de realização do leilão, contar com equipe própria no dia do evento, assim como disponibilizar seus próprios equipamentos;

2.1.14.2. Preparar o local para efetivação do leilão, dotando-o de todos os equipamentos necessários para a sua realização tais como:

2.1.14.2.1. Sistema de som;

2.1.14.1.2. Pelo menos, 50 (cinquenta) assentos para acomodação dos participantes;

2.1.14.1.3. Sanitários masculino e feminino;

2.1.14.1.4. Água potável para consumo do público.

2.1.15. A realização do leilão deverá ocorrer preferencialmente de forma híbrida, permitindo a participação simultânea de interessados presentes fisicamente no local do leilão e daqueles que participam de forma remota (via internet ou telefone);

2.1.16. O leiloeiro deverá garantir que todas as condições técnicas e operacionais para a realização do leilão eletrônico, presencial ou híbrido sejam plenamente atendidas, assegurando a transparência e a lisura do processo;

2.1.17. Responsabilizar-se pelo local de realização do evento e pela guarda dos bens desde a sua disponibilização pela **CONTRATANTE** até a efetiva entrega aos arrematantes;

2.1.18. Organizar os veículos e/ou bens móveis nos depósitos para a visita dos lotes a serem ofertados desde a data da publicação do edital até 48h (quarenta e oito horas) que antecedem a data da realização do leilão;

2.1.19. Dispor de local com fácil acesso aos usuários de transportes públicos, localização para realização adequada do leilão (local próprio ou de terceiros);

2.1.20. Realizar os leilões com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

2.1.21. Conduzir o leilão público e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência, até o encerramento, com a devida prestação de contas à **CONTRATANTE**;

2.1.22. Afixar no lote fichas ou faixas de identificação para facilitar a localização e o exame por parte dos interessados;

2.1.23. Promover atendimento em seu escritório, pessoalmente, por telefone ou e-mail, para maiores esclarecimentos sobre o Leilão;

- 2.1.24.** Utilizar sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização da descrição do lote, a foto dos bens e os respectivos lances recebidos e ofertados via Internet por todos os participantes do evento;
- 2.1.25.** A critério da Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia, o uso do sistema audiovisual poderá ser dispensado, ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas outras formas de visualização dos lotes;
- 2.1.26.** Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante emissão de Notas de Venda em Leilão, responsabilizando-se pelo recebimento dos valores arrematados;
- 2.1.27.** Durante o ato de arrematação, é obrigatório que o arrematante-comprador forneça todas as informações necessárias para a emissão da Nota de Arrematação. Não será permitida a substituição do nome do arrematante-comprador, exceto se devidamente registrado em ata com justificativa explícita e certificado pelo leiloeiro, com a aprovação da Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia;
- 2.1.28.** Lavrar as notas, recibos ou atos de arrematação para cada comprador;
- 2.1.29.** Orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;
- 2.1.30.** Cobrar do arrematante/comprador a comissão definida e o ICMS correspondente, no ato da venda;
- 2.1.31.** Receber dos compradores, no ato do leilão, as importâncias correspondentes ao valor de arremate, fornecendo aos arrematantes a devida quitação dos pagamentos efetuados;
- 2.1.32.** Emitir termos de arrematação e quitação para retirada dos veículos arrematados da área de alienação, após a integralização total do pagamento;
- 2.1.33.** Fixar o prazo em dias úteis previamente definidos para retirada dos veículos e/ou bens móveis da área de alienação, contados a partir da data da realização do efetivo pagamento;
- 2.1.34.** Submeter à Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis da Prefeitura Municipal de Goiânia, quando for o caso, os recursos e os questionamentos apresentados pelos licitantes, bem como, as respostas apresentadas;
- 2.1.35.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das disposições legais e administrativas necessárias à realização do evento;
- 2.1.36.** Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (publicidade) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
- 2.1.37.** Notificação aos proprietários de veículos apreendidos;
- 2.1.38.** Adotar as devidas providências legais dos veículos apreendidos junto ao Detran/GO e à Secretaria da Fazenda/GO;
- 2.1.39.** Realizar o levantamento das restrições e débitos, quando se tratar de veículos;
- 2.1.40.** Em casos em que os bens apresentem restrições, pendências ou bloqueios junto ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN), o Leiloeiro designado para conduzir o procedimento de leilão será responsável por identificar prontamente tais problemas e empreender esforços para saná-los de maneira adequada e oportuna;
- 2.1.41.** O leiloeiro deverá inutilizar as partes do chassi que contenham a gravação do registro VIN (Número de Identificação do Veículo), bem como remover as placas e logomarcas da Prefeitura do Veículo e quaisquer outras remissões a veículo público, antes de proceder à transação do veículo ao arrematante, para aqueles veículos considerados sucatas;

2.1.42. Realizar uma verificação abrangente e diligente de todos os bens a serem leiloados, a fim de identificar quaisquer restrições, pendências ou bloqueios junto ao DETRAN;

2.1.42.1. Tomar as medidas necessárias para resolver as restrições, pendências ou bloqueios identificados, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis;

2.1.42.2. Manter todas as partes interessadas informadas sobre o progresso e o status das ações tomadas para resolver as restrições, pendências ou bloqueios;

2.1.42.3. Garantir que os bens estejam em conformidade com todas as exigências legais e regulamentares antes da realização do leilão.

2.1.43. Nenhum veículo apreendido será objeto de alienação por meio da execução da presente contratação;

2.1.44. Outros serviços afins e necessários para o correto andamento e conclusão do Leilão;

2.1.45. Contratar pessoas em situação de rua no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para mão de obra de postos de trabalho não especializado, a ser utilizado no cumprimento do respectivo objeto, nos termos expressos no artigo 1º, §2º, da Lei Municipal n.º 10.462/2020;

2.1.46. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

2.2. A CONTRATANTE se compromete a:

2.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 117, da Lei Federal n.º 14.133/21, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa n.º 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 12 do Decreto Municipal n.º 963/2022;

2.2.1.1. O fiscal do contrato acima mencionado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/21;

2.2.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2º da Lei Federal n.º 14.133/21.

2.2.2. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, com eficácia legal após a divulgação no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável na forma dos Artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

3.2. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

3.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação;

3.5. Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no PNCP.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. A remuneração da **CONTRATADA** pelos serviços prestados consistirá em comissão a ser paga pelo arrematante dos bens móveis da Prefeitura de Goiânia levados ao leilão no qual oficiou a **CONTRATADA**, na proporção de 5% (cinco por cento) do lance vencedor em cada lote arrematado, acrescido de percentual da taxa de administração;

4.1.1. A taxa de administração de que trata o item 4.1 é de 5% (cinco por cento);

4.1.2. A **CONTRATANTE** não responderá, nem mesmo solidariamente, pela solvência e adimplência dos arrematantes;

4.1.3. A **CONTRATADA** efetuará o recolhimento à Prefeitura de Goiânia, por meio de Documento Único de Arrecadação Municipal (DUAM), dos valores arrecadados com a venda dos bens em leilão, já deduzido do valor referente a taxa de administração, conforme as condições estabelecidas no item 5 deste Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio da **CONTRATANTE**;

5.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela **CONTRATANTE**, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações **CONTRATADAS**;

5.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Não é necessária a indicação orçamentária, uma vez que a contratação não gerará ônus aos cofres públicos, ou seja, não será contraída nenhuma despesa.

7. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

7.1. A aplicação das penalidades e sanções serão as previstas no item 15 do Edital, as quais poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à **CONTRATADA**, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados à administração pública e ao disposto no Decreto Municipal n.º 966/2022 e nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previsto no art.137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como

amigavelmente, assegurados o contraditório e ampla defesa.

8.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se os arts. 138 e 139 da mesma lei.

9. CLÁUSULA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018);

9.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei n.º 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

9.1.2. A **CONTRATADA** dará integral cumprimento à Lei n.º 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão do contrato com a **CONTRATANTE**.

9.2. A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

9.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

9.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **CONTRATANTE**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão;

9.2.3. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

9.2.4. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

9.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a **CONTRATANTE** está exposto;

9.3.1. A critério da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

9.4. A **CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

9.4.1. A **CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do GOIANIAPREV e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

9.4.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança

especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

9.5. A **CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição à **CONTRATANTE**, mediante solicitação;

9.5.1. A **CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTRATANTE**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

9.6. A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

9.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

9.7. A **CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

9.8. A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

9.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

9.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela **CONTRATANTE** e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

9.10. A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela **CONTRATANTE** para as finalidades pretendidas neste contrato;

9.11. A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela **CONTRATANTE**;

9.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 94 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como na imprensa oficial como condição de sua eficácia.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

11.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo upload do arquivo correspondente, de acordo com o artigo 3º da IN n.º 012/2018 do TCM, não se responsabilizando a **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90008/2024 e seus Anexos, a Proposta da **CONTRATADA** datada de 14/11/2024, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, e demais legislações pertinentes.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente Instrumento por seus representantes legais, na presença de testemunhas abaixo, por meio eletrônico.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, Goiânia, na data da assinatura digital.

CONTRATANTE:

CELSO DELLALIBERA
Secretário Municipal de Administração

CONTRATADA:

JOSÉ LUIZ PEREIRA VIZEU
Leiloeiro Oficial



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 30/04/2025, às 07:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ LUIZ registrado(a) civilmente como JOSÉ LUIZ PEREIRA VIZEU, Usuário Externo**, em 30/04/2025, às 13:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Elisangela Alves de Araújo, Servidora a Disposição Órgão Externo**, em 07/05/2025, às 08:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bolyvar Pettinari do Nascimento, Assistente Administrativo**, em 07/05/2025, às 08:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6709725** e o código CRC **8ECB4985**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO