



Governo do Distrito Federal
Polícia Militar do Distrito Federal
Diretoria de Apoio Logístico e Finanças
Seção de Contratos

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.
49/2023 - PMDF, nos termos do Padrão n.
03/2002.

Processo SEI n. 00054-000185982023-07

CLÁUSULA PRIMEIRA - Das Partes

O DISTRITO FEDERAL, por meio da POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 08.942.610/0001-16, situada na Quadra 04, Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Brasília-DF, CEP: 70.610-200, Telefone: (61) 3190-5602/5603, (61) 99983-9971, representada por SIMONEY ALVES SOARES, Coronel QOPM, na qualidade de Chefe do Departamento de Logística e Finanças, com fulcro no Decreto Federal n. 10.443/2020, no Regimento Interno aprovado pela Portaria PMDF n. 785/2012 e fundamentação nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, doravante denominada COMITENTE e **ANA LÚCIA BORBA ASSUNÇÃO**, Leiloeira Pública Oficial, matriculado na Junta Comercial sob o n. 05/1979, portador do RG n. 373.*** SSP/DF e inscrito no CPF sob o n. 116.***.***-44, doravante denominada LEILOEIRA, estabelecida na *SCS Quadra 01, Bloco B, Sala 203 – Edifício Maristela, Brasília DF, CEP 70.308-900, telefone (61) 99989-1605, E-mail: analucia@leiloeirosdebrasil.com.br*, resolvem entre si celebrar o presente contrato de prestação de serviços para proceder a Leilão Público de bens móveis pertencentes ao patrimônio do Governo do Distrito Federal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Procedimento

O presente contrato obedece aos termos do Edital de Credenciamento n. 01/2019-SEFP/SAGA/SCG/COLIC/DICOM (doc. SEI n. 109410736), da Ata de Realização da Sessão de Credenciamento n. 001/2019-SCG/SEEC (doc. SEI n. 109411138), do aviso de resultado de Credenciamento (doc. SEI n. 109412210), do Despacho - SEPLAD/SUAG/UGPAT/DIPAT/GECAL (109413179), do Termo de Referência (doc. SEI n. 120268840), da Lei Federal n. 8.666/1993, do Termo de Homologação (120789320), ratificação de Inexigibilidade de Licitação (121085882), e das demais normas pertinentes e da Proposta apresentada pela leiloeira no ato do Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Leiloeira Pública Oficial, regularmente matriculado na Junta Comercial do Distrito Federal e devidamente credenciado pelo Governo do Distrito Federal, para realização de leilão público de bens móveis de propriedade da Polícia Militar do Distrito Federal, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, ou demais condições que os tornem inservíveis para a Corporação, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo de Vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – Do Leilão

5.1 – Os serviços a serem prestados pela Leiloeira Público Oficial abrangem a total organização, divulgação, realização e prestação de contas dos leilões de bens móveis de propriedade da Polícia Militar do Distrito Federal, em todas as suas fases, até sua homologação final, para os bens legalmente considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica, e outros casos pertinentes.

5.2 – Os leilões deverão ser realizados com observância das normas, leis vigentes, Edital e com a publicidade necessária.

5.3 – A Leiloeira deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances exclusivamente em ato on-line via *web*.

5.4 - A Leiloeira deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado e sua futura retirada.

5.5 - A Leiloeira deverá entregar à Comissão de Leilão da Polícia Militar do Distrito Federal - nomeada e Portaria DLF nº 21, de 02 fevereiro de 2023, (doc. SEI 105190638), **Ata Circunstanciada do Leilão, em até 10 (dez) dias úteis após a realização da sessão pública do certame**, conteúdo, em anexo, dentre outras, as seguintes informações:

5.5.1 – Todos os lances ofertados para o lote, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo do arrematante/empresa, endereço e telefone dos ofertantes;

5.5.2 – Nome completo/empresa, CPF/CNPJ e nº de identidade do arrematante vencedor;

5.5.3 – Endereço e telefone do arrematante vencedor;

5.5.4 – Valor do lance vencedor ofertado e lastro de, pelo menos, os três maiores, se houver;

5.5.5 – Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados para cada lote licitado, sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes dos participantes, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens, além de outras informações relevantes à adequada gestão da homologação do procedimento administrativo;

5.5.6 – Informativo com os fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem.

5.6 – A Leiloeira deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

5.7 – No relatório final do leilão deverá constar, no mínimo, número do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados, entre outros itens relevantes.

5.8 – A **PMDF** reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, por meio da **Comissão de Leilão para Levantamento das Viaturas Inservíveis e de Recuperação Antieconômica** da Polícia Militar do Distrito Federal, ou outra indicação, a execução dos serviços objeto deste Contrato, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

5.9 – Os relatórios exigíveis no Termo de Referência, Edital e/ou Contrato, deverão ser entregues por meio de documentos físicos, bem como arquivo em mídia digital com extensão “.doc”,

“.docx”, “.xls” e/ou “.xlsx”, sempre desbloqueado, podendo os documentos físicos serem dispensados a cargo da Comissão.

5.10 – A Leiloeira deverá entregar à Comissão Minuta de Ofício de Transferência de Propriedade do (s) bem (s) arrematados, conforme modelo disponibilizado pela Contratante, contendo em anexo via de Nota Venda **individualizada para cada bem arrematado**, contendo a identificação do arrematante, endereço completo, telefones de contato, e caso solicitado pela comissão, as cópias dos documentos de identificação do arrematante e/ou representante legal (RG e CPF/CNPJ, ou correspondente, e comprovante de residência contendo o Código de Endereçamento Postal - CEP).

5.11 - Os documentos exigidos no Termo de Referência, Contrato e Edital poderão ainda ser exigidos por meio eletrônico, desde que autorizado pelo Presidente da Comissão.

5.12 – A Leiloeira deverá:

5.12.1 - Elaborar o material para anúncio do leilão, para aprovação da **Comissão de Leilão de Levantamento das Viaturas Inservíveis e de Recuperação Antieconômica** da Polícia Militar do Distrito Federal, e posterior publicação, cuja publicidade deverá ser de, no mínimo, 3 (três) vezes em jornal de grande circulação local e via Web, e se for autorizada em outras praças, devendo a última discriminar, genericamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus, que recaiam sobre os bens, e informar o horário e o local para visitação e exame.

5.12.2 - Elaborar o edital pormenorizado, para publicação no DODF, pela Comissão do Leilão, contendo todas as condições do leilão, data e horário, local para visitação, endereço do site, descrição dos bens, enunciar os gravames e eventuais ônus e outras informações que se fizerem necessárias. Por último, elaborar os dizeres das faixas e submeter à apreciação. Tão logo aprovadas, serão confeccionadas e serão fixadas, onde for autorizado.

5.12.3 - Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário de consulta eletrônica sobre o evento, podendo também, utilizar de materiais impresso, caso seja necessário (exemplo: folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade), **atentando-se às proibições quanto a poluição áudio/visual**;

5.12.4 - Disponibilizar no site, o catálogo, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens para apresentação gratuita aos interessados no site do leilão.

5.12.4.1 - O acesso ao catálogo completo deverá ser feito pelos participantes de forma obrigatória.

5.13 - Os arrematantes interessados em participar do certame deverão fazer uma vistoria prévia aos bens disponibilizados para alienação, que se encontram depositados nas dependências da Polícia Militar do Distrito Federal no Pátio de Leilão, localizado no Setor de Áreas Isoladas - SAISO, Quadra 03, Setor Policial Sul (interior do Batalhão de Polícia de Choque da PMDF), somente em datas e horários previstos em edital.

5.13.1 - **A vistoria prévia, ou sua abstenção**, impossibilitará, sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do arrematante, quanto às particularidades, aos detalhes e às características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o arrematante verificar as perspectivas de receita, levando em consideração o estado em que os bens se encontram, e permitirá a obtenção de informações necessárias para a elaboração de proposta

5.14 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.14.1 - As viaturas destinadas ao leilão estarão localizadas no endereço SPO Área Especial n.º 3, BPCHOQUE - ASA SUL – BRASÍLIA-DF CEP: 70.610-209.

5.14.2 - A Leiloeira deverá informar, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da 1ª Reunião de preparação do Leilão, o sistema eletrônico para atendimento dos compradores e recebimento dos lances ofertados durante o leilão, com capacidade suficiente para atender a demanda e, se for o caso, o local físico dos servidores utilizados;

5.14.3 - O 1º Leilão PMDF 2023, para alienação de bens móveis de propriedade da Polícia Militar do Distrito Federal, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos, de recuperação antieconômica, ou demais condições que os tornem inservíveis para a Corporação, deverá ser realizado exclusivamente por intermédio de lances na modalidade eletrônica, através de modelo on-line via web, excepcionando-se, portanto, parte dos critérios contidos no item 6 do Anexo I do Edital de Credenciamento n. 01/2019-SEFP/SAGA/SCG/COLIC/DICOM

5.14.4 - A vistoria prévia será autorizada ao visitante, desde que sejam respeitadas todas as regras estabelecidas pelos órgãos de saúde do governo local, bem como os requisitos previstos no Edital e regulamento de trânsito em Unidade Militar.

5.14.5 - O Leilão será realizado em data, hora e local a ser definido pela Comissão de Levantamento das Viaturas Inservíveis e de Recuperação Antieconômica da Polícia Militar do Distrito Federal em comum acordo com a Leiloeira, conforme publicação em edital.

5.15 – DO RECEBIMENTO

5.15.1 – A Leiloeira terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do primeiro dia útil após a data de encerramento do Leilão, para apresentar à PMDF o Relatório de Prestação de Contas, contendo demonstrativo financeiro com os valores inicial e final de cada lance e os respectivos índices de porcentagem de ganhos entre eles; comprovantes de despesas realizadas em consonância com as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, inclusive despesas com publicidades; os comprovantes de arrematação com as Notas de Leilão individualizadas e correspondentes à venda; o comprovante de depósito do recolhimento do valor total das importâncias recebidas descontado o valor da comissão dos serviços de leiloeiro, os tributos previstos na legislação em vigor e, por ventura, outras despesas que se apresentem e sejam legítimas ao procedimento.

5.15.1.1 - No relatório final do leilão diário e final deverá constar, ainda e no mínimo, número do lote, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;

5.15.1.2 - Caso seja verificado restos a pagar por **culpa exclusiva do arrematante**, decorrente da não quitação do débito, a Leiloeira fica autorizada a efetuar a prestação de contas dos restos a pagar não liquidados, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data da comprovação do crédito na conta da Leiloeira, da quitação do débito por parte do arrematante originário ou, excepcionalmente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a comprovação da alienação do bem a outro arrematante.

5.15.1.2.1 - As circunstâncias e condições previstas no presente subitem deverão ser fiscalizadas pelo Executor do Contrato, auxiliado pela Comissão de Leilão, devendo a Leiloeira apresentar todos os documentos comprobatórios do fato gerador das excepcionalidades.

5.15.2 - O Relatório de Prestação de Contas do Leilão somente será aprovado integralmente pela Comissão de Levantamento das Viaturas Inservíveis e de Recuperação Antieconômica se cumpridas, pela Leiloeira, todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, seus anexos e exigências previstas no Contrato e Edital de Leilão.

5.15.3 - O recolhimento das importâncias oriundas da alienação dos bens públicos e/ou outros custos devidos à Comitente, descontado o percentual de comissão de vendas ofertado, impostos, tributos e demais despesas aprovadas, deverá ser efetuado em Reais (R\$) no Banco Regional de Brasília (BRB) – na conta do Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento da PMDF (FUNPM), **devendo a Leiloeira comparecer ao Departamento de Logística e Finanças - DLF, até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do Contrato para coletar os dados e informações relativas à mencionada conta para depósito.**

5.15.4 - O cumprimento das cláusulas constantes neste item não exclui quaisquer outras obrigações constantes no Termo de Referência, Contrato, Edital de Leilão ou Normas regulamentares devidas à Leiloeira.

5.15.5 - A não apresentação de contas nos prazos previstos enseja descumprimento dos termos firmados entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – Das Obrigações da Comitente

6.1 – Constituem obrigações da Comitente:

6.1.1 – Fornecer à Leiloeira, ofício autorizando a realização do Leilão.

6.1.2 – Definir data e e informar o (s) local(is) onde se encontram os bens para realização do Leilão.

6.1.3 – Fornecer à Leiloeira relação discriminativa dos bens, contendo as informações necessárias para que sejam elaborados os editais e o catálogo oficial de leilão.

6.1.4 – Elaborar a matriz do edital e encaminhar à Leiloeira para adequações, observados os prazos legais para a publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

6.1.5 – Estabelecer condições para arrematação.

6.1.6 – Manter a segurança adequada no local de exposição dos bens.

6.1.7 – Designar empregados/servidores para acompanhar os interessados nas vistorias dos bens, prestando os esclarecimentos necessários.

6.1.8 – Supervisionar todas as fases do Leilão.

6.1.9 – Proceder às entregas dos bens aos compradores, após as vendas, condicionada a apresentação da segunda via da liberação do livro-talão pelo arrematante, devidamente autenticada pela Leiloeira, com o carimbo de liberação.

6.1.10 – Ressarcir, à Leiloeira, as despesas realizadas para a divulgação/publicidade do evento, devidamente comprovadas, valor que será deduzido do montante da arrematação, quando da prestação de contas.

6.1.11 - Fornecer à Leiloeira os documentos e informações necessárias à adequada instrução da sua atividade, livres de desembaraços, ônus e pendências.

6.1.12 - Solicitar e encaminhar a matriz do edital, devidamente aprovada, para publicação o aviso do leilão no Diário Oficial do Distrito Federal, nos prazos previstos na legislação vigente e fornecer exemplar à Leiloeira.

6.1.13 - Fornecer o Ofício de Transferência de Propriedade assinado pelo Presidente da Comissão de Leilão que possibilite a autorização da entrega do bem, assim como o possível recebimento da respectiva documentação de transferência de propriedade veicular.

6.1.14 - Exigir do arrematante toda documentação necessária para liberação dos veículos do pátio do leilão, inclusive cópias legíveis dos documentos de identificação do arrematante e/ou representante legal (RG e CPF/CNPJ ou correspondente) e comprovante de residência do arrematante contendo o Código de Endereçamento Postal – CEP.

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Obrigações e Responsabilidades do Leiloeiro

7.1 – Constituem obrigações da Leiloeira:

7.1.1 - Disponibilizar funcionário para controle de acesso no pátio de visitação, nos dias e horários previsto para visitação conforme Edital.

7.1.2 - Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de competência até o seu encerramento, com a devida prestação e aprovação de contas.

7.1.3 – Elaborar e publicar os avisos de leilão na imprensa local, submetendo as respectivas minutas para a aprovação pela Comissão de Leilão.

7.1.4 - Auxiliar efetivamente na totalidade da elaboração do Edital do Leilão, fornecendo as informações necessárias ao desenvolvimento do Leilão e aquelas solicitadas pela Comissão de Leilão.

7.1.5 – Submeter previamente todas as despesas a serem realizadas, contendo no mínimo 3 (três) orçamentos prévios, para aprovação da Comitente, por meio da Comissão de Execução do Contrato, a qual poderá ser auxiliada pela Comissão de Leilão.

7.1.6 – Disponibilizar no site o Catálogo do Leilão (Edital Oficial do Leilão, às suas expensas, contendo todas as condições do Leilão, bem como a descrição completa dos bens, que serão vendidos à vista, no estado em que se encontram, pagos no ato da arrematação, a quem oferecer o MAIOR LANCE, não inferior à avaliação, e pressupondo-se que tenham sido previamente examinados pelos licitantes para apresentação gratuita aos interessados, observado os termos do item 4.1.4 e 4.1.4.1 do Termo de Referência.

7.1.7 – Preparar o material para anúncio do Leilão, apresentando-o (s) para aprovação da Comissão do Leilão, e posterior publicação por, no mínimo, 3 (três) vezes em jornal de grande circulação local e via Web, devendo informar o local de acesso aos dados dos bens que serão leiloados, inclusive contendo esclarecimentos sobre possíveis gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e o local para visitação e exame.

7.1.7.1 - Submeter previamente todas as despesas a serem realizadas com divulgação, como publicação de avisos em jornais de circulação local, avisos promocionais, faixas, entre outros, à aprovação da Comitente.

7.1.8 – Identificação e numerar os lotes nos veículos de maneira impressa em papel A-4, com fundo branco e letras na cor preta, conforme modelo disponibilizado pela Comissão de Leilão e afixada no para-brisa da viatura nas condições orientadas pela Comissão. Havendo impossibilidade de fixação no para-brisa da viatura a Comissão indicará outro local.

7.1.9 – Colaborar, sempre que convocado pela Comissão de Licitação, para agrupar e relacionar os bens disponíveis para o leilão em lotes, quando a Comitente optar por realizar tal agrupamento.

7.1.10 – Remeter mala direta ao maior número possível dos integrantes existentes do cadastro do contratado para fins ampliação de divulgação do Edital.

7.1.11 – Disponibilizar sistema eletrônico para atendimento dos compradores e recebimento dos lances ofertados durante o leilão, com capacidade suficiente para atender a demanda.

7.1.12 – Atentar sempre para os melhores interesses da Administração Pública, evitando a combinação de lances pelos arrematantes e demais presentes e/ou participantes.

7.1.13 – Apresentar relatório final de conclusão dos trabalhos da prestação dos serviços de leiloeiro ao executor do contrato, demonstrando o cumprimento das exigências do Termo, Contrato, Edital e com as possíveis pendências apontadas pela Comissão de Leilão.

7.1.14 – Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerente ao objeto do Termo de Referência, Contrato, Edital e legislação pertinente, sem ônus para Polícia Militar do Distrito Federal.

7.1.15 – Entregar os documentos comprobatórios da realização dos serviços na Seção da Comissão de Levantamento das Viaturas Inservíveis e de Recuperação Antieconômica da Polícia Militar do Distrito Federal, localizada no anexo do Quartel do Comando Geral, sita no SAIS – Setor Policial Sul, Área Especial 04.

7.1.16 – Fotografar todos os bens e fazer a divulgação do edital, publicando-os em site eletrônico próprio para esta finalidade e remeter a notícia do Leilão aos periódicos do ramo, possibilitando a maior publicidade possível.

7.1.17 – Alienar pelo melhor lance válido oferecido, a partir do valor de avaliação.

7.1.18 – Receber os valores dos lotes arrematados, para que seja possibilitada a autorização da entrega dos bens vendidos.

7.1.19 – Entregar à Comissão Minuta de Ofício de Transferência de Propriedade de Veículos Arrematados, conforme modelo disponibilizado pela Comitente.

7.1.20 – Responsabilizar-se pelos impostos, tributos e outros encargos pertinentes à realização do Leilão no que lhe couber, bem como apresentar comprovante de arrecadação fiscal à Comissão de Leilão, no que couber.

7.1.21 - Confeccionar e afixar, somente em locais autorizados pelo poder público, em tamanhos e condições compatíveis, faixas promocionais em lugares estratégicos, para divulgação e publicidade do Leilão.

7.1.22 – Atentar-se sempre para urbanidade e respeito aos participantes do Leilão, destacando o amplo respeito e garantia aos direitos humanos.

7.1.23 – Adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo marcado, comunicando de imediato à Comissão de Leilão, atentando-se ao que preconiza o item 8 e seguintes do Termo de Referência.

7.1.24 – Aceitar entregar, mediante recibo, a documentação para transferência de propriedade dos veículos ao arrematante ou ao seu procurador, no próprio escritório da Leiloeira, exceto quando a Comitente optar que a entrega seja em suas próprias instalações.

7.1.25 – Providenciar e fornecer aos arrematantes vencedores, no mínimo, a respectiva via das notas de leilão individualizadas.

7.1.26 – Responsabilizar-se pela gestão e fiscalização no sentido de identificar se os cartazes, faixas e demais publicidades se encontram somente em locais autorizados pelo poder público.

7.1.27 – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

7.1.28 – Informar ao Comitente qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estas não sejam de sua competência.

7.1.29 – Não utilizar o nome do Comitente, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., com exceção da divulgação do evento.

7.1.30 – Guardar sigilo das informações que lhe são repassadas e responsabilizar-se, perante o Comitente, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido.

7.1.31 – Se imprescindível, manifestar necessidade de substituição por leiloeiro matriculado na JCDF e credenciado pelo GDF, desde que apresentado motivo justificado à Comitente.

7.1.32 – Realizar, concomitantemente, outro leilão caso a totalidade dos bens não sejam arrematados, desde que previamente comunicado à Comitente.

7.1.33 – Havendo desistência do arrematante vencedor do lance, a Leiloeira poderá proceder no chamamento do arrematante antecessor que tenha dado maior lance válido, desde que previamente comunicado à Comitente.

7.1.34 – Se comprometer a apresentar prestação de contas nas formas e condições estabelecidas para a conferência e homologação.

7.1.36 – Se comprometer a depositar o valor líquido apurado do Leilão em conta corrente definida pela Comitente e previamente requerida pela Leiloeira, nos prazos estabelecidos.

7.1.37 – Prestar todas as informações necessárias aos arrematantes sobre o local e condições para retirada dos bens arrematados, auxiliando a Comissão de Leilão quanto aos possíveis agendamentos de retirada do bem alienado.

7.1.38 - Presidir o ato de leilão e, se houver necessidade, se fazer substituir por LEILOEIRO devidamente matriculado na Junta Comercial do Distrito Federal, desde que previamente autorizado pela Comissão de Leilão.

7.1.39 - Fornecer aos arrematantes vencedores e os recibos das comissões pagas.

7.2 – A Leiloeira fica sujeito à avaliação de qualidade dos serviços prestados conforme indicadores dos níveis de serviços contidos no Anexo B, Acordo de Resultados (doc. SEI n. 89703670), do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – Das Despesas

8.1 – As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão, em sua totalidade, por conta do Leiloeira, exceto as despesas previstas no item 7.1.5, e despesas com a publicação do Extrato do Edital do Leilão no DODF.

8.2 – Fica a COMITENTE ISENTA do pagamento de qualquer COMISSÃO à LEILOEIRA.

CLÁUSULA NONA – Do Pagamento

9.1 - Os serviços serão remunerados por meio de comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de arrematação de cada lote alienado, a ser pago pelo comprador no ato do leilão, não cabendo ao Comitente a responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pela Leiloeira para recebê-la, nos termos do parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n. 21.981/1932, com redação dada pelo Decreto Federal n. 22.427/1933, *in verbis*:

Art. 24 A taxa da comissão dos leiloeiros será regulada por convenção escrita que, sobre todos ou alguns dos efeitos a vender, eles estabelecerem com os comitentes. Em falta de estipulação prévia, regulará a taxa de 5% (cinco por cento), sobre moveis, mercadorias, joias e outros efeitos e a de 3 % (três por cento), sobre bens imóveis de qualquer natureza.

Parágrafo único. Os compradores pagarão obrigatoriamente cinco por cento sobre quaisquer bens arrematados.

9.2 - Em nenhuma hipótese haverá o pagamento de honorários e/ou comissão por parte da Comitente à Leiloeira.

9.3 - Os custos com os serviços da Leiloeira serão aferidos e custeados diretamente no momento do lançamento do valor da venda e pagamento do lance ofertado pelo arrematante.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Sanções Administrativas

10.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Termo de Referência, seus anexos, e pela inexecução total ou parcial do Contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto Distrital n. 26.851/2006, e alterações posteriores que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/2002.

10.2 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Termo de Referência e dele decorrentes, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei n. 8.666/1993 e do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da administração direta, autárquica, fundacional e das empresas públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no Decreto Distrital n. 26.851/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Executor

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar, designará um Executor e um Executor Substituto para o Contrato, que desempenharão as atribuições previstas no Edital de Credenciamento n. 01/2019-SEEF/SAGA/SCG/COLIC/DICOM e Portaria PMDF n. 728/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Polícia Militar do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Disposições Gerais

13.1 – Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal n. 8.666/1993.

13.2 – A COMITENTE poderá anular ou revogar o presente contrato nos termos da Lei Federal n. 8.666/1993.

13.3 – Caberá à Comissão de Levantamento das Viaturas Inservíveis e de Recuperação Antieconômica, em conjunto com a Comissão de Execução, supervisionar a prestação dos serviços relacionada às atividades do leilão, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como sugerir a incidência dos Indicadores dos Níveis de Serviço, bem como a aplicação de penalidades por irregularidades cometidas pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual.

13.4 – Os arrematantes interessados em participar do certame deverão fazer uma vistoria aos bens disponibilizados para alienação, que se encontram depositados nas dependências da Polícia Militar do Distrito Federal no Pátio de Leilão, localizado no SETOR DE ÁREAS ISOLADAS (SAISO), Quadra 03, Setor Policial Sul (interior do Batalhão de Polícia de Choque da PMDF), somente em datas e horários previstos em edital.

13.4.1 – A vistoria prévia ou sua abstenção impossibilitará, sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do arrematante, quanto às particularidades, aos detalhes e às características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o arrematante verificar as perspectivas de receita, levando em consideração o estado em que os bens se encontram, e permitirá a obtenção de informações necessárias para a elaboração de proposta.

13.4.2 - A vistoria prévia será autorizada ao visitante, desde que sejam respeitadas todas as regras estabelecidas pelos órgãos de saúde do governo local, bem como os requisitos previstos no Edital e regulamento de trânsito em Unidade Militar.

13.5 - A Leiloeira declara que tem ciência da aplicabilidade das cláusulas exorbitantes dos contratos administrativos

13.6 - Fica eleito o foro de Brasília/DF para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se outro, por mais privilegiado que seja.

Pelo Distrito Federal

SIMONEY ALVES SOARES - CEL QOPM

Chefe do Departamento de Logística e Finanças

Pelo Leiloeiro

ANA LÚCIA BORBA ASSUNÇÃO

Leiloeira Pública Oficial



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lúcia Borba Assunção, Usuário Externo**, em 27/09/2023, às 08:13, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SIMONEY ALVES SOARES - CEL QOPM, Matr.0050507-2, Ordenador(a) de Despesas**, em 27/09/2023, às 18:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=121980307 código CRC= **2181D94D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SPO AE 04 - ANEXO DO QCG - Bairro Asa Sul - CEP 70610-212 - DF
Telefone(s): 31905609
Sítio - www.pm.df.gov.br
