**ANEXO XXI**

**CHECK LIST PARA O LEILOEIRO**

**DATA DO LEILÃO**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_

**PROCESSO Nº**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LEILOEIRO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **ANTES DA ELABORAÇÃO DO EDITAL:**
1. ELABORAR O TERMO/LAUDO DE AVALIAÇÃO DE BENS, CONFORME MODELOS DISPONIBILIZADOS NO MANUAL E NORMAS QUE REGEM A MATÉRIA;
2. SUBMETER O TERMO/LAUDO DE AVALIAÇÃO DE BENS À APROVAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO;
3. EM SE TRATANDO DE IMÓVEL, SUBMETER O TERMO/LAUDO À HOMOLOGAÇÃO PELA SPU;
4. EM SE TRATANDO DE ALIENAÇÃO ANTECIPADA, SUBMETER O TERMO/LAUDO DE AVALIAÇÃO À HOMOLOGAÇÃO DO JUÍZO COMPETENTE E DEVOLVÊ-LO À COMISSÃO PARA CONFERÊNCIA E AUTUAÇÃO NO SEI.
* **ANTES DA ABERTURA DO LEILÃO**
1. APÓS OS ATOS PREPARATÓRIOS DE LOCALIZAÇÃO, RECOLHIMENTO E AVALIAÇÃO DE BENS, ELABORAR MINUTA DE EDITAL DE BENS MÓVEIS, CONFORME MODELO DIPONIBILIZADO PELA SENAD, ADEQUANDO OS ITENS 1, 4, 5, 6, 12, 15 E SEUS SUBITENS NO QUE COUBER;
2. CONFERIR SE HÁ ANEXOS DISTINTOS QUE DISCRIMINE A ORIGEM DOS BENS A SEREM LEILOADOS:
3. ALIENAÇÃO DEFINITIVA DE BENS ORIUNDOS DO TRÁFICO DE DROGAS;
4. ALIENAÇÃO ANTECIPADA DE BENS ORIUNDOS DO TRÁFICO DE DROGAS;
5. ALIENAÇÃO DEFINITIVA DE BENS ORIUNDOS DE OUTROS CRIMES; E
6. ALIENAÇÃO ANTECIPADA DE BENS ORIUNDOS DE OUTROS CRIMES;
7. ASSINAR E SUBMETER A MINUTA DE EDITAL À APROVAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS, POR MEIO DA RUBRICA DE SEU PRESIDENTE EM TODAS AS PÁGINAS;
8. SUBMETER A MINUTA DE EDITAL À CONFERÊNCIA DO FISCAL DE CONTRATO.
9. APÓS APROVAÇÃO DA COMISSÃO E AUTORIZAÇÃO DO FISCAL, DISPONIBILZAR O EDITAL ASSINADO, EM MÍDIA, NA PLATAFORMA ONDE OCORRERÁ O CERTAME, NO MÍNIMO 15 DIAS ANTES DA DATA DO LEILÃO, E FORNECER O LINK DE ACESSO AO FISCAL DE CONTRATO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO NO SITE DO MINISTÉRIO DA JUSTICA E SEGURANÇA PÚBLICA.
10. PUBLICAR O AVISO DE LICITAÇÃO EM DOIS JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO DA REGIÃO, PRINCIPALMENTE NO MUNICÍPIO EM QUE SERÁ REALIZADO, NO MÍNIMO 15 DIAS ANTES DA DATA DE ABERTURA DO LEILÃO;
11. ENVIAR, POR E-MAIL AO FISCAL DO CONTRATO, O EDITAL APROVADO PELA COMISSÃO, BEM COMO OS EXTRATOS DE PUBLICAÇÃO.
* **NO DIA DA ABERTURA DO LEILÃO:**
1. VERIFICAR SE O ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL ESTÁ DISPONÍVEL E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DE LANCES;
2. ENCAMINHAR RELATÓRIO DO LEILÃO À COMISSÃO E AO FISCAL ATÉ 1H APÓS O TÉRMINO DOS LANCES;
* **ATÉ O 5º DIA ÚTIL, APÓS A ABERTURA DO LEILÃO**
1. RECEBER DOS ARREMATANTES OS VALORES REFERENTES AOS BENS LEILOADOS E RECOLHER AO FUNAD, CONFORME ORIENTAÇOES CONSTANTES DO MANUAL.
2. ENVIAR À COMISSÃO E AO FISCAL O COMPROVANTE DE DEPÓSITO DOS VALORES AO FUNAD.
3. ELABORAR E ENCAMINHAR AO FISCAL, VIA SEI, O RELATÓRIO DE VENDAS CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:
4. DESCRIÇÃO DO BEM;
5. VALOR DO ARREMATE;
6. NOME COMPLETO DO ARREMATANTE-COMPRADOR E CPF/CNPJ;
7. QUANTIDADE DE LOTES ARREMATADOS; E
8. QUANTIDADE DE LOTES NÃO ARREMATADOS.
* **ATÉ O 20° DIA APÓS A ABERTURA DO LEILÃO**
1. ELABORAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS E SUBMETÊ-LA À COMISSÃO PARA APROVAÇÃO, CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO NO MANUAL:
2. ENCAMINHAR AO FISCAL, VIA SEI, A PRESTAÇÃO DE CONTAS, POR MEIO DE RELATÓRIO FINAL CONTENDO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:
3. DESCRIÇÃO DO BEM;
4. VALOR DA AVALIAÇÃO;
5. VALOR DO LANCE INICIAL;
6. VALOR DE ARREMATE;
7. PERCENTUAL DE GANHO PARA CADA BEM;
8. CPF/CNPJ E NOME COMPLETO DO ARREMATANTE;
9. QUANTIDADE DE LOTES ARREMATADOS;
10. QUANTIDADE DE LOTES NÃO ARREMATADOS;
11. POSSÍVEIS RAZÕES PARA O INSUCESSO DE VENDA;
12. INFORMAÇÃO SOBRE SER O BEM FRUTO DE ALIENAÇÃO ANTECIPADA OU NÃO;
13. INFORMAÇÃO QUANTO A QUANTIDADE DE BENS COM GRAVAMES AINDA NÃO RESOLVIDOS
* **ATÉ A TRANSFERÊNCIA DO VEÍCULO AO ARREMATANTE**
1. PROMOVER TODAS AS AÇÕES NECESSÁRIAS JUNTO AOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO ATÉ A REGULARIZAÇÃO DO VEÍCULO AO ARREMATANTE;
2. COMUNICAR AO PRESIDENTE DA COMISSÃO OS ÓBICES ENCONTRADOS NA REGULARIZAÇÃO DO VEÍCULO PELO ARREMATANTE;