EDITAL (CONDIÇÕES DE VENDA) DE LEILÃO EXTRAJUDICIAL K-3188

COMITENTE(S): MPORT ADMINISTRACAO DE BENS E NEGOCIOS LTDA, JPORT ADMINISTRAÇÃO DE BENS E NEGOCIOS LTDA, BRCON GESTAO E ASSESSORIA EM CONSORCIOS LTDA E OUTROS COMITENTES

LEILOEIRO(A) OFICIAL: Alessandra Cavalcanti Antunes - JUCESP Nº: 1405

O(s) COMITENTE(s) Vendedor(es), por meio da plataforma www.kwara.com.br ("portal"), admitindo exclusivamente lances eletrônicos, torna público que realiza este leilão na forma e condições descritas à seguir (os horários considerados são sempre os de Brasília/DF):

1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR E OFERTAR LANCES: Os interessados deverão se cadastrar no portal, concordando com os termos de adesão e condições de uso da plataforma e solicitar habilitação na página do leilão, com antecedência mínima de 1 hora antes do horário previsto para o início do leilão.

Após feita a análise de cadastro e documentação enviada, o usuário estará apto a oferecer, eletronicamente, lances manuais ou programar lances automáticos, de modo que, se outro Usuário cobrir sua oferta, o sistema automaticamente gerará um novo lance para aquele Usuário, acrescido do incremento mínimo, até o limite máximo estabelecido pelo Usuário. Os lances automáticos ficarão registrados no sistema com a data em que forem programados. Em caso de empate entre Usuários que efetivaram lances no mesmo lote e de mesmo valor, prevalecerá vencedor aquele que lançou primeiro (data e hora do registro do lance no portal). Para fins de desempate, o lance automático sempre prevalecerá sobre o lance manual.

No caso de desistência do lance ou proposta efetuada ou descumprimento do prazo de pagamento, o Arrematante deverá com as penalidades previstas neste edital. Caso a comitente vendedora não aprove o valor ofertado, o lance será desconsiderado, não sendo devido qualquer valor pelo usuário. O valor atribuído para o lance inicial dos lotes (valor inicial do leilão) não necessariamente é o preço mínimo de venda dos mesmos. A Comitente vendedora irá analisar as ofertas realizadas em até 5 dias úteis após o término do Leilão. Caso os lances não sejam aprovados, os mesmos serão desconsiderados, não sendo devido qualquer valor ao usuário. Lances com valores menores do que o valor mínimo (ou a critério do Leiloeiro) serão considerados "Lances Condicionais" e serão submetidos à vendedora para avaliação após o encerramento do leilão, caso não haja lances maiores vencedores.

O usuário declara ter ciência de que os lances ofertados não caracteriza direito adquirido e que, portanto, desde já renuncia de qualquer valor requerido a título de indenização e/ou reembolso, qualquer direito ou qualquer ação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento dessa possibilidade. Não serão aceitas reclamações ou desistências após a arrematação. O interessado declara ter pleno conhecimento das presentes condições de venda (edital) do leilão, dos extratos e das regras de transferência de cotas das respectivas administradoras de consórcio, isentando o Leiloeiro, a Kwara e a empresa vendedora por eventuais vícios existentes no bem adquirido. Os participantes estão sujeitos a todas as cláusulas do contrato de Adesão de Usuários do portal Kwara, e às presentes Condições de Venda (Edital), sendo de sua inteira responsabilidade a análise documental completa, isentando a Kwara, o Leiloeiro e a Comitente Vendedora por vícios ocultos ou não no bem adquirido, renunciando desde já a qualquer direito ou ação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das regras de contemplação da carta de crédito, finalidade de uso, critérios da análise de crédito por parte da Administradora do Consórcio e valores de qualquer natureza relativos às cotas de consórcio. O Portal Kwara não cancela nem tampouco anula lances efetuados, sob nenhuma hipótese. Todo e qualquer lance ofertado é irrevogável e irretratável. O Usuário é responsável por todas as ofertas e lances registrados em seu nome. Em caso de dúvidas de qualquer natureza não esclarecidas, recomendamos que não sejam efetuados lances.

A comitente vendedora poderá, através do Leiloeiro e/ou da Kwara suspender o leilão a qualquer momento, mediante aviso de cancelamento por email aos Usuários habilitados para o leilão. Nestes casos, o Usuário declara ciência de que a Kwara e o Leiloeiro ficam isentos de qualquer responsabilidade e renúncia de qualquer direito ou ação, não podendo em hipótese alguma solicitar a reposição exata do bem e nem tampouco alegar desconhecimento dessa possibilidade.

2. BENS/ATIVOS: As Cotas de Consórcio poderão ser vendidas, a quem maior lance oferecer, desde que aprovado pelo VENDEDOR, obedecidas às condições deste edital, reservando-se o VENDEDOR, o direito de liberar ou não os bens, pelo maior preço alcançado, partindo do lance inicial estabelecido, bem como, reunir ou retirar, quando for o caso, de acordo com seu critério ou necessidade, por intermédio do leiloeiro. É responsabilidade exclusiva dos interessados pela aquisição das cotas, previamente à apresentação do lance, a leitura e compreensão de todas as condições estabelecidas neste edital, bem como a verificação das regras de cada administradora de consórcio, não podendo alegar qualquer desconhecimento de suas características, taxas, regras ou dos requisitos para transferência.

3. LEILÃO: O Leilão será realizado no dia **30 de Novembro de 2026 a partir das 16h00**. Através do portal, cada lote será finalizado separada e sequencialmente com um intervalo de alguns segundos entre eles. Caso algum lance seja ofertado nos últimos segundos do fechamento do lote, o cronômetro retroagirá, de maneira que voltem a faltar alguns segundos para o encerramento do referido lote e assim sucessivamente a cada lance efetuado nos últimos segundos de cada lote, para que todos os Usuários interessados tenham a oportunidade de efetuar novos lances. Lances prévios (e durante o leilão) podem ser enviados pelo portal, desde que os usuários estejam previamente habilitados, com a devida documentação enviada e aprovada.

4. COMISSÃO DO LEILOEIRO: Os arrematantes deverão pagar ao Leiloeiro comissão, adicional ao valor do lance, de 6% (seis por cento) sobre o valor da arrematação. A comissão devida ao Leiloeiro não está inclusa no valor do lance.

5. PAGAMENTO e RECIBO DE ARREMATAÇÃO: Caso haja aprovação do lance vencedor pela comitente vendedora, o valor de arremate e a comissão do Leiloeiro deverão (somados) ser pagos **exclusivamente** através de depósito (PIX) e/ou em forma de créditos previamente concedidos pela Kwara, todos com instruções encaminhadas por email, no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da aprovação do lance vencedor (comunicada por email), na conta do Leiloeiro Oficial. Decorridos 1 (hum) dia útil sem que o arrematante tenha realizado o depósito, os bens poderão ser vendidos a outros interessados e as multas previstas neste edital serão aplicadas. O Arrematante deverá acompanhar o encerramento do leilão junto ao portal da Kwara e, caso não conste nenhuma informação sobre o lote arrematado na área MINHA CONTA, este deverá entrar em contato imediatamente com a Kwara (contato@kwara.com.br) para solicitação de instruções de pagamento. O arrematante deverá enviar comprovante de pagamento através do Portal Kwara para que o recibo de arrematação possa ser disponibilizado.

6. FORMALIZAÇÃO, REGRAS, CUSTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A TRANSFERÊNCIA DAS COTAS DE CONSÓRCIO: Cada Administradora de Consórcio possui suas próprias regras e prazos para a realização da transferência e cobra um valor como pagamento de eventual taxa de transferência, que é de responsabilidade do arrematante (no caso CESSIONÁRIO) – caberá ao usuário interessado avaliá-las antes de ofertar qualquer lance, através das informações disponíveis no portal da Kwara e no site de cada Administradora de Consórcio. A transferência da cota somente será realizada com a anuência da Administradora **e não é possível estabelecer um prazo limite para a conclusão desta transferência**.

Quando houver custo para a transferência das cotas, as condições serão descritas ao lado de cada lote no portal Kwara e a responsabilidade pelo pagamento será sempre do CESSIONÁRIO. Para que o processo de transferência seja iniciado, o CESSIONÁRIO deve encaminhar a documentação exigida pela Administradora ao CEDENTE, no prazo de até 5 (cinco dias). Em havendo aceitação da transferência por parte da Administradora de consórcio, o arrematante se compromete desde já em realizar os procedimentos necessários (abaixo descritos, mas não se limitando a eles, já que a decisão da transferência é da Administradora, que pode exigir novas documentações e inclusive deslocamentos físicos até escritórios ou agências bancárias) nos prazos estipulados. Caso o arrematante se negue a fazer o procedimento, poderá – a exclusivo critério da comitente vendedora, ser considerada desistência e as multas previstas neste edital (cláusula 8 abaixo) aplicadas quando da devolução do dinheiro (desfazimento do negócio).

Os lotes serão vendidos com parcelas quitadas conforme indicação no portal Kwara. As demais parcelas serão de responsabilidade do arrematante, independente do vencimento ocorrer antes ou após o encerramento do leilão. Abaixo seguem as regras das Administradoras para a transferência, os valores de pagamento de eventual taxa de transferência (responsabilidade sempre do arrematante), documentos exigidos (podendo haver mais solicitações) e unificação de cotas contempladas, podendo tais regras e valores de taxa de transferências serem alteradas/ajustadas pelas Administradoras sem aviso prévio. Sendo, assim, necessário o seguinte:

✔ **Cotas não contempladas e contempladas PORTO SEGURO Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE, via e-mail, um formulário de solicitação de análise de transferência preenchido, junto com os documentos exigidos abaixo;
2. O CEDENTE solicitará a transferência da cota na plataforma da Administradora;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência e encaminha, por e-mail, ao CEDENTE, o Termo de Transferência para assinatura eletrônica;
4. Logo após a assinatura do CEDENTE, o CESSIONÁRIO receberá um e-mail da Administradora para assinatura eletrônica no Termo de Transferência;
5. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado, comprovante de estado civil e documento do cônjuge (caso se aplique); Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, Certidão Simplificada da Junta Comercial e comprovante de endereço atualizado. Em caso de cotas contempladas, além dos documentos acima, necessário apresentar a comprovação de renda formal, sendo para Pessoa Física: 3 últimos holerites, última declaração de IR com recibo de entrega ou decore eletrônico; Para Pessoa Jurídica: declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses assinada pelo contador, DRE e balanço patrimonial dos últimos 2 anos, assinado pelo contador.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA - NÃO CONTEMPLADA: a Administradora não cobra taxa de transferência para cota não contemplada
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA - CONTEMPLADA: a Administradora cobra 1% sobre o valor do bem atualizado, através de boleto, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, junto com a assinatura do termo de transferência.

Obs: (i) A Porto Seguro não tem participação ou vínculo com as atividades da Kwara; (ii) não promove/está envolvida em nenhuma fase do Leilão; (iii) a anuência da administradora é condição para a alienação da cota, na forma da lei e de seu regulamento; e (iv) não responde por quaisquer atos da plataforma de intermediação de ativos (Kwara).

✔ **Cotas não contempladas e contempladas CAIXA - XS5 Administradora de Consórcios SA**: A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE, via e-mail, o formulário de cadastro preenchido e a documentação exigida na Cartilha de Orientações ao Consorciado (anexo à página descritiva do leilão);
2. O CEDENTE solicitará a transferência da cota na plataforma da Administradora e realizará o upload da respectiva documentação na plataforma;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e disponibiliza o boleto bancário de pagamento da taxa de análise cadastral na plataforma. O boleto será encaminhado pelo CEDENTE ao CESSIONÁRIO para pagamento imediato para abertura da análise de transferência;
4. Aprovada a transferência, o CEDENTE enviará ao CESSIONÁRIO, via e-mail, o respectivo Termo de Transferência e o boleto bancário da taxa de transferência para pagamento. O Cessionário deve realizar assinatura digital pelo GOV.br ou com certificado digital válido pelo ICP Brasil e pagar o boleto taxa de transferência;
5. O CEDENTE realizará a sua assinatura digital no Termo de Transferência e realizará o upload do documento na plataforma da Administradora;
6. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: consultar cartilha/guia da Administradora anexa.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA - Imóvel: a Administradora cobra uma taxa total de 1% sobre o valor do bem atualizado, a ser paga pelo CESSIONÁRIO, por boletos emitidos em 2 parcelas da seguinte forma: a Administradora cobra 0,5% para abertura de análise cadastral e 0,5% após aprovação com a emissão do Termo, ambas a serem pagas pelo CESSIONÁRIO, por boletos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA – A administradora cobra uma taxa no valor de R$ 125,00, a ser paga pelo CESSIONÁRIO, por boleto, para abertura da análise cadastral. Após aprovado, administradora cobra 1% sobre o valor do bem atualizado, ambos deverão ser pagos pelo CESSIONÁRIO, por boleto.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas CNP Administradora de Consórcios S.A.**- A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE, via e-mail, o formulário de Solicitação de Análise de Transferência preenchido eletronicamente e assinado digitalmente pelo GOV.br ou com certificado digital válido pelo ICP Brasil, bem como o envio da documentação exigida na Cartilha de Orientações ao Consorciado (anexo à página descritiva do leilão);
2. O CEDENTE solicitará a transferência da cota na plataforma da Administradora e realizará o upload da respectiva documentação na plataforma;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e disponibiliza o boleto bancário de pagamento da taxa de análise cadastral na plataforma. O boleto será encaminhado pelo CEDENTE ao CESSIONÁRIO para pagamento imediato para abertura da análise de transferência;
4. Aprovada a transferência, o CEDENTE enviará ao CESSIONÁRIO, via e-mail, o respectivo Termo de Transferência e o boleto bancário da taxa de transferência para pagamento. O Cessionário deve realizar assinatura digital pelo GOV.br ou com certificado digital válido pelo ICP Brasil e pagar o boleto da taxa de transferência;
5. O CEDENTE realizará a sua assinatura digital no Termo de Transferência e realizará o upload do documento à administradora;
6. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: consultar cartilha da Administradora anexa. Vale ressaltar que, além da documentação em cartilha, a Administradora poderá solicitar documentação complementar do CESSIONÁRIO durante o processo de transferência.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.

- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra uma taxa no valor de R$ 150,00 para abertura de análise cadastral e, após aprovação, uma taxa de transferência de 1% sobre o valor do bem atualizado, a serem pagas pelo CESSIONÁRIO, por boletos.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas ADEMICON Administradora de Consórcios S.A. e suas administradas (Iveco, Mitsubishi, Suzuki, New Holland, Librelato e outras)**: A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE a documentação exigida abaixo, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via e-mail, solicitará a transferência da cota e enviará a Administradora a respectiva documentação. A Administradora analisa o pedido.
3. Aprovada a transferência, a Administradora envia as partes, via e-mail, o respectivo Termo de Transferência para assinaturas eletrônicas, bem como o boleto bancário para o pagamento da taxa de transferência, que deverá ser pago pelo CESSIONÁRIO.
4. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado, comprovante de estado civil e documento do cônjuge (caso se aplique); Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração e comprovante de endereço atualizado. Em caso de cotas contempladas, além dos documentos acima, necessário apresentar a comprovação de renda formal, sendo para Pessoa Física: 3 últimos holerites, última declaração de IR com recibo de entrega ou decore eletrônico; Para Pessoa Jurídica: declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses assinada pelo contador, DRE e balanço patrimonial dos últimos 2 anos, assinado pelo contador.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA - não contempladas: a Administradora cobra 0,5% sobre o valor do bem atualizado, a ser paga pelo CESSIONÁRIO, por meio boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA - contempladas: a Administradora cobra 3% sobre o valor do bem atualizado, a ser paga pelo CESSIONÁRIO, por meio boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas EMBRACON Administradora de Consórcio Ltda. e suas administradas (CNVW)**: A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE um formulário de cadastro preenchido, junto com a documentação exigida abaixo, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via plataforma da Administradora, solicitará a transferência da cota com as informações completas do CESSIONÁRIO;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e, via e-mail, disponibiliza um link para realizar prova de vida, mediante upload do documento com foto dentro da validade e biometria facial de ambas as partes;
4. A Administradora disponibiliza o Termo de Transferência, via e-mail, para assinatura eletrônica do CESSIONÁRIO, bem como o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência, que será pago pelo CESSIONÁRIO. Em seguida, o CEDENTE realizará assinatura eletrônica no Termo;
5. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de renda, comprovante de endereço atualizado, documento do cônjuge (caso se aplique); Pessoa Jurídica: CPF/RG dos sócios, Contrato Social e última alteração, comprovante de renda e comprovante de endereço atualizado. Em caso de cotas contempladas, além dos documentos acima, necessário apresentar a comprovação de renda formal, sendo para Pessoa Física: 3 últimos holerites, última declaração de IR com recibo de entrega ou decore eletrônico; Para Pessoa Jurídica: declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses assinada pelo contador, DRE e balanço patrimonial dos últimos 2 anos, assinado pelo contador.
-
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA - não contempladas: a Administradora cobra 1% sobre o valor do bem atualizado, a ser paga pelo CESSIONÁRIO, por meio de boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA - contempladas: a Administradora cobra uma taxa total de 2% sobre o valor do bem atualizado, a ser paga pelo CESSIONÁRIO, por boletos emitidos em 2 parcelas da seguinte forma: a Administradora cobra

1% da taxa para abertura de análise cadastral e 1% após aprovação com a emissão do Termo, ambas a serem pagas pelo CESSIONÁRIO, por boletos.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas RODOBENS Administradora de Consórcios Ltda. -** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE toda a documentação exigida abaixo, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via plataforma da Administradora, solicitará a transferência da cota e fará o upload da documentação exigida;
3. A Administradora analisa o cadastro do CESSIONÁRIO e disponibiliza para as partes, via e-mail, o Termo de Cessão de Direitos para assinaturas eletrônicas e emite o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência, que deverá ser pago pelo CESSIONARIO;
4. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF; comprovante de endereço atualizado, comprovante de renda (Declaração de IR do último ano com recibo de protocolo de entrega ou 3 últimos holerites); comprovante de estado civil e documento do cônjuge (caso se aplique); Pessoa Jurídica: RG/CPF dos sócios, Contrato Social e última alteração, Certidão Simplificada da Junta Comercial e Declaração de faturamento médio anual dos últimos 12 meses, assinado pelo contador, com carimbo CRC.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA – não contemplada: a Administradora cobra 0,5% do valor do bem atualizado, a ser paga pelo CESSIONÁRIO, por meio de boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência;
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA - contemplada: a Administradora cobra 1% do valor do bem atualizado, a ser paga pelo CESSIONÁRIO, por meio de boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas BRADESCO Administradora de Consórcios Ltda.**: A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE um formulário de cadastro preenchido, junto com a documentação exigida, conforme cartilha anexa ao Edital, via e-mail.
2. O CEDENTE, através de requerimento na plataforma da Administradora, solicitará a transferência da cota;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e emite boleto bancário para pagamento da taxa de transferência, que será encaminhada pelo CEDENTE ao CESSIONÁRIO, via e-mail, para que o mesmo providencie o pagamento imediato;
4. Após a compensação do pagamento da taxa, a Administradora disponibiliza, via e-mail/SMS, o acesso ao seu portal de transferência de cotas, para que CEDENTE E CESSIONÁRIO realizem uma Biometria de segurança;
5. Biometria validada, CEDENTE e CESSIONÁRIO devem fazer upload no portal da documentação exigida na cartilha para análise;
6. Após a aprovação da análise documental, a Administradora encaminha, via e-mail ao CEDENTE, o Termo de Transferência para assinaturas eletrônicas;
7. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado e comprovante de renda; Pessoa Jurídica: CPF/RG dos sócios, Contrato Social e última alteração, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contador, com carimbo CRC. Para informações mais detalhadas, consulte a cartilha/guia da Administradora anexa ao Edital;
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra uma taxa de 1% sobre o valor do bem atualizado ou de R$ 800,00 (o que for maior), a ser paga pelo CESSIONÁRIO, por boleto.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas ITAÚ Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE um formulário de cadastro completamente preenchido, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de contato telefônico na Central de Atendimento da Administradora, solicitará a análise de transferência da cota;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e emite boleto para pagamento da respectiva taxa, a partir do recebimento da solicitação;
4. O CEDENTE enviará ao CESSIONÁRIO, via e-mail, o boleto para que o mesmo providencie o pagamento da taxa de transferência;
5. A partir da compensação do pagamento da taxa, a Administradora enviará o respectivo Termo de Transferência as partes, via e-mail, para assinaturas eletrônicas;
6. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Não é exigida documentação do CESSIONÁRIO, uma vez que a análise da transferência é realizada por meio de "score" interno da administradora. No entanto, isso não impede que a administradora possa solicitar documentação adicional do CESSIONÁRIO ao longo do processo.
- RECONHECIMENTO DE FIRMA NO TERMO DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora, em alguns casos, pode exigir o reconhecimento de firma por autenticidade nos termos de transferência.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra taxa no valor de R$ 650,00, através de boleto, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **<u>Cotas não contempladas e contempladas SANTANDER BRASIL Administradora de Consórcios Ltda.:</u>** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

<u>PARA CORRENTISTA SANTANDER</u>:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO providenciará a atualização cadastral em sistema do referido Banco e, em seguida, o CEDENTE solicitará a análise de transferência através da Central de Atendimento da Administradora, apenas apresentando nome completo e CPF ou CNPJ do CESSIONÁRIO, sendo necessário que o CESSIONÁRIO esteja com o cadastro do referido Banco atualizado em sistema com base nos documentos atualizados (listados abaixo);
2. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e envia via e-mail ao Cedente o Termos de Transferência e o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência, a partir do recebimento da solicitação acima;
3. O CEDENTE enviará ao CESSIONÁRIO, via e-mail, o respectivo Termo de Transferência e o boleto bancário para que o mesmo realize a assinatura digital via GOV.br e efetue o pagamento da taxa de transferência;
4. O CEDENTE também providenciará assinatura digital no Termo de Transferência e enviará à Administradora, via e-mail;
5. O Santander finaliza a transferência da cota.

<u>PARA NÃO-CORRENTISTA SANTANDER</u>: Necessário que o CESSIONÁRIO compareça, com a documentação exigida abaixo, numa agência do referido Banco para abertura de cadastro/conta corrente e, posteriormente, o fluxo da transferência seguirá o mesmo para correntista, como descrito acima.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: Foto Selfie segurando o documento de identificação, RG/CPF, comprovante de endereço atualizado e comprovante de renda (3 últimos holerites ou última declaração de IR com recibo de entrega); Pessoa Jurídica: Foto Selfie do(s) sócio(s), CPF/RG sócio(s), Contrato Social e última alteração, Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses assinada pelo contador.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra taxa no valor de R$ 1.000,00, através de boleto bancário, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **<u>Cotas não contempladas e contempladas BANCO DO BRASIL Administradora de Consórcios Ltda.:</u>** A transferência da cota se dará de forma presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CEDENTE e o

CESSIONÁRIO deverão comparecer na agência bancária de sua cidade (ou mais próxima), em data e horário a ser definido com antecedência pela Comitente Vendedora.

2. No ato, são exigidos documentos originais das partes para a Administradora aprovar a troca de titularidade da cota e emitir o Termo de Cessão de Direitos da Cota de Consórcio, a serem assinados por ambos, para em seguida concluir a troca de titularidade no sistema do Banco.

   PARA CORRENTISTA BANCO DO BRASIL: o processo será realizado na agência do CESSIONÁRIO ou do CEDENTE da Cota (preferencialmente na agência do CESSIONÁRIO), sendo necessário que o CESSIONÁRIO esteja com o cadastro do referido Banco atualizado em sistema com base nos documentos atualizados. O gerente de atendimento será responsável por emitir o Termo de Cessão de Direitos da Cota de Consórcio, a ser assinado por CEDENTE e CESSIONÁRIO, para em seguida concluir a transferência no sistema do Banco.

   PARA NÃO-CORRENTISTA BANCO DO BRASIL: será necessária a abertura de aprovação de cadastro/conta corrente no referido Banco, apresentando os documentos exigidos (Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de residência e comprovante de renda; Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC). O processo neste caso é realizado apenas na agência do CESSIONÁRIO da Cota. O gerente de atendimento será responsável por emitir o Termo de Cessão de Direitos da Cota de Consórcio, a ser assinado por CEDENTE e CESSIONÁRIO, para em seguida concluir a transferência no sistema do Banco.

- **IMPORTANTE: Não é permitida a transferência de consórcio imobiliário para pessoa jurídica.**
- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: O arrematante deve estar com seu cadastro atualizado junto ao banco. No caso de Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado e comprovante de renda (3 últimos holerites ou última declaração de IR com recibo de entrega); No caso de Pessoa Jurídica: CPF/RG sócio(s), Contrato Social e última alteração, Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses assinada pelo contador.
- TRANSFÊRENCIA PARA NÃO RESIDENTES NA GRANDE SÃO PAULO: o processo poderá ser realizado a distância, por meio de comunicação interna do Banco, a ser realizada entre os gerentes de atendimento do CESSIONÁRIO E CEDENTE.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra uma taxa de 1% sobre o valor do bem atualizado ou R$550,00 (o que for maior), a ser paga pelo CESSIONÁRIO. Para correntista, o pagamento é realizado por meio de débito automático na conta do CESSIONÁRIO, no próximo vencimento de parcela. Para não correntista, o pagamento é realizado por boleto, pelo CESSIONÁRIO, no ato de assinatura dos termos de transferência na agência.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas SICOOB Administradora de Consórcios Ltda:** A transferência será realizada de maneira não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar a documentação exigida, conforme cartilha anexa ao Edital, via e-mail;
2. O CEDENTE solicitará a transferência da cota através da Central de Atendimento da Administradora;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota, sendo necessário que o cliente esteja com o seu cadastro atualizado em sua cooperativa. Aprovado, a administradora envia o Termo de Transferência para assinaturas eletrônicas e, bem como, emite boleto bancário para pagamento da taxa de transferência, que deverá ser pago pelo CESSIONÁRIO;
4. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de residência atualizado e comprovante de renda (declaração de IR do último ano com protocolo de recibo de entrega ou 3 últimos holerites ou decore eletrônico); Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contador, com carimbo CRC. Para informações mais detalhadas, consulte a cartilha/guia da Administradora anexa ao Edital;
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra 1% do valor do bem atualizado limitado ao valor de R$1.500, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio de boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas MYCON Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará

de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE um formulário de cadastro preenchido, junto com a documentação exigida abaixo, via e-mail.
2. O CEDENTE solicitará a Administradora a análise de transferência da cota e a Administradora emitirá o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência, que deverá ser pago pelo CESSIONÁRIO;
3. O CEDENTE preencherá o cadastro no link disponibilizado pela Administradora na sua plataforma, que analisa o pedido de transferência da cota e envia as partes, por e-mail, o Termo de Transferência para assinaturas eletrônicas;
4. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de renda e comprovante de residência atualizado; Pessoa Jurídica: CPF/RG dos sócios, Contrato Social e última alteração e comprovante de endereço atualizado. Em caso de cotas contempladas, além dos documentos acima, necessário apresentar a comprovação de renda formal, sendo para Pessoa Física: 3 últimos holerites, última declaração de IR com recibo de entrega ou decore eletrônico; Para Pessoa Jurídica: declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses assinada pelo contador, DRE e balanço patrimonial dos últimos 2 anos, assinado pelo contador.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA - não contempladas: a Administradora cobra 0,5% sobre o valor do bem atualizado, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio de boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA - contempladas: a Administradora cobra o valor de R$ 400,00 de taxa de analise cadastral e 1% sobre o valor do bem atualizado de taxa de transferência, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio de boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas MAGALU Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE a documentação exigida, conforme cartilha anexa ao Edital, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via e-mail, solicitará a transferência da cota e a Administradora analisa o pedido de transferência da cota.
3. Aprovada a transferência, a Administradora envia por e-mail ao CEDENTE, o Termo de Transferência e boleto bancário para pagamento da taxa de transferência;
4. O CEDENTE enviará ao CESSIONÁRIO, via e-mail, o respectivo Termo de Transferência e o boleto bancário para que o mesmo providencie assinatura digital pelo GOV.br ou com certificado digital válido pelo ICP Brasil e efetue o pagamento da taxa.
5. O CEDENTE também providenciará no Termo de Transferência a sua assinatura digital e, em seguida, o encaminhará juntamente com o comprovante da taxa paga a Administradora.
6. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado e comprovante de estado civil; Pessoa Jurídica: CPF/RG dos sócios, Contrato Social e última alteração, Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra 1% sobre o valor do bem atualizado, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas BAMAQ Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE a documentação exigida, conforme cartilha anexa ao Edital, via e-mail;

2. O CEDENTE solicita a transferência através da Central de Atendimento da Administradora e a mesma fornece um formulário que deverá ser preenchido e assinado digitalmente via GOV.br ou com certificado digital válido pelo ICP Brasil pelo CESSIONARIO;
3. O CEDENTE encaminha o formulário e a documentação a Administradora para análise;
4. Aprovada a transferência, a Administradora enviará por e-mail as partes, o Termo de Transferência para assinatura eletrônica, bem como, o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência, que deverá ser pago pelo CESSIONÁRIO;
5. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de residência, comprovante de estado civil; Pessoa Jurídica: CPF/RG dos sócios, Contrato Social e última alteração, Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovante de endereço e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra uma taxa no valor de R$ 150,00 para abertura de análise cadastral e uma taxa de transferência de 1% sobre o valor do saldo devedor atualizado, a serem pagas pelo CESSIONÁRIO, por boletos.

✔ **Cotas não contempladas BANCORBRÁS de Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE a documentação exigida conforme cartilha anexa ao Edital, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via e-mail, solicitará a transferência da cota;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e envia por e-mail ao CEDENTE, o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência. O CEDENTE encaminha o boleto ao CESSIONÁRIO para pagamento;
4. Aprovada a transferência, a Administradora libera, por e-mail, o Termo de Transferência para assinatura eletrônica das partes;
5. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado, comprovante de estado civil e comprovante de renda; Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra uma taxa de 1,5% sobre o valor do bem atualizado, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas DISAL Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE um formulário de cadastro preenchida, junto com a documentação exigida abaixo, via e-mail.
2. O CEDENTE solicitará a transferência da cota através da plataforma de transferência de cotas da Administradora;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e envia por e-mail ao CEDENTE, o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência. O CEDENTE encaminha o boleto ao CESSIONÁRIO para pagamento;
4. Aprovada a transferência, a Administradora libera, por e-mail, o Termo de Transferência para assinatura eletrônica das partes;
5. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF e comprovante de endereço atualizado; Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração e comprovante de endereço atualizado.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.

- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra uma taxa de 1% sobre o valor do bem atualizado, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas UNIFISA Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE um formulário de cadastro completamente preenchido, junto com a documentação exigida abaixo, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via e-mail, solicitará a transferência da cota;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e envia por e-mail ao CEDENTE, o boleto bancário para pagamento de análise de documentação. O CEDENTE encaminha o boleto ao CESSIONÁRIO para efetuar o pagamento;
4. Aprovada a análise, a Administradora disponibiliza o Termo de Transferência, via e-mail, para assinatura digital via GOV.br do CESSIONÁRIO, bem como o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência, que será pago pelo CESSIONÁRIO. Em seguida, o CEDENTE realiza assinatura digital no Termo;
5. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A administradora permite a unificação de cotas contempladas.
- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de residência, comprovante de estado civil e comprovante de renda formal (últimos holerites, declaração de imposto de renda ou pró-labore); Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, certidão atualizada da junta comercial, comprovante de endereço e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra o valor de R$125,00 de taxa de análise cadastral e, após aprovação, cobra 1% sobre o valor do bem atualizado de taxa de transferência, a serem pagos pelo CESSIONÁRIO, por meio boleto bancário.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas BR CONSÓRCIOS Administradora de Consórcios Ltda e suas administradas (Santa Emília, Mapfre, Araucária, União, Lyscar, Lojacorr e outras):** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE a documentação exigida, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via e-mail, solicitará a transferência da cota;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência e, aprovada a transferência, a Administradora envia por e-mail as partes, link para realizar prova de vida via Biometria Facial, bem como, o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência e o Termo de Transferência para assinatura digital via GOV.br ou com certificado digital válido pelo ICP Brasil;
4. O CESSIONÁRIO deverá realizar a prova de vida, efetuar o pagamento da taxa de transferência e enviará o Termo de Transferência devidamente assinado para o CEDENTE para que o mesmo também providencie assinatura digital e encaminhe a Administradora;
5. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado, comprovante de estado civil e comprovante de renda (últimos holerites, declaração de imposto de renda ou pró-labore); Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, Certidão Atualizada da Junta Comercial, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas da mesma administradora (marca).
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra uma taxa de 0,5% sobre o valor do bem atualizado para cota não contemplada e 1% para cota contemplada, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio boleto bancário, junto com a próxima parcela.

✔ **Cotas não contempladas CAOA - CONVEF Administradora de Consórcios Ltda:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE um formulário de cadastro preenchido, junto com a documentação exigida abaixo, via e-mail.
2. O CEDENTE solicitará a transferência através da plataforma da Administradora;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e envia por e-mail as partes o Termo de Transferência para assinatura eletrônica e emiti o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência que deverá ser pago pelo CESSIONÁRIO;
4. A Administradora finaliza a transferência.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado, comprovante de estado civil e comprovante de renda (últimos holerites, declaração de imposto de renda ou pró-labore); Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: A administradora cobra 1% sobre o valor do bem atualizado, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio de boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas REMAZA Administradora de Consórcios Ltda:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE um formulário de cadastro completamente preenchido, junto com a documentação exigida abaixo, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de contato telefônico na Central de Atendimento da Administradora, solicitará a análise de transferência da cota e a Administradora disponibilizará uma chave PIX para o pagamento da taxa de transferência;
3. O CEDENTE encaminha a chave PIX para que o CESSIONÁRIO efetue o pagamento da taxa de transferência e, em seguida, o CESSIONÁRIO deverá encaminhar o comprovante de pagamento ao CEDENTE para que seja feito upload do comprovante na plataforma da Administradora, juntamente com a documentação exigida;
4. Aprovada a análise documental, a Administradora envia, por e-mail, as partes o Termo de Transferência para assinatura eletrônica;
5. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado; Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração e comprovante de endereço atualizado.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: Para Imóveis, a administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos. Para automóveis, a unificação de cotas contempladas é apenas permitida para cotas do mesmo grupo.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: A Administradora cobra 1% sobre o valor do bem atualizado, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio de chave PIX na conta da Administradora, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas GMAC Administradora de Consórcios Ltda. (Consórcio Chevrolet):** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE a documentação exigida abaixo, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via e-mail, solicitará a transferência da cota;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e envia, por e-mail, ao CEDENTE, o Termo de Transferência e boleto bancário para pagamento da taxa de transferência;
4. Logo após a assinatura do CEDENTE, o CESSIONÁRIO receberá um e-mail da Administradora para assinatura eletrônica no Termo de Transferência e deverá efetuar o pagamento da taxa de transferência;
5. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: RG/CPF ou CNH, comprovante de endereço atualizado, comprovante de renda atualizado (últimos holerites, declaração de imposto de renda ou pró-labore); Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos

distintos.

- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra uma taxa de 1% sobre o valor do bem atualizado, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas TOYOTA Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE a documentação exigida, junto com a ficha cadastral preenchida, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via e-mail, solicitará a transferência da cota;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota e, aprovada a transferência, a Administradora envia por e-mail ao CEDENTE o Termo de Transferência e o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência;
4. O CESSIONÁRIO deverá efetuar o pagamento da taxa e assinar o termo com assinatura digital pelo GOV.br ou com certificado digital válido pelo ICP Brasil e, em seguida, o CEDENTE também assina e envia o Termo a Administradora.
5. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado, comprovante de estado civil e comprovante de renda (últimos holerites, declaração de imposto de renda ou pró-labore); Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, Certidão Simplifica da Junta Comercial, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: a Administradora permite a unificação de cotas contempladas.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra uma taxa no valor de R$1.500,00, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio boleto bancário na liberação dos termos de transferência.

✔ **Cotas não contempladas ANCORA Administradora de Consórcios S.A.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE a documentação exigida conforme cartilha anexa ao Edital, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via e-mail, solicitará a transferência da cota;
3. A administradora analisa o pedido de transferência da cota e, aprovada a transferência, a Administradora envia por e-mail ao CEDENTE, o Termo de Transferência e o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência;
4. O CEDENTE enviará ao CESSIONÁRIO, via e-mail, o respectivo Termo de Transferência e o boleto bancário para que o mesmo providencie assinatura digital pelo certificado digital válido pelo ICP Brasil e o pagamento da taxa de transferência;
5. O CEDENTE também providenciará no Termos de Transferência a sua assinatura digital e enviará à Administradora, juntamente com a documentação completa;
6. A Administradora finaliza a transferência da cota

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF e comprovante de endereço atualizado; Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, cartão CNPJ, Contrato Social e última alteração, comprovante de endereço atualizado.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: a Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora cobra uma taxa de 1% sobre o valor do bem atualizado, a ser pago pelo CESSIONÁRIO, por meio boleto bancário, junto com a assinatura do termo de transferência.

✔ **Cotas não contempladas HS Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CESSIONÁRIO deverá enviar ao CEDENTE a documentação exigida, via e-mail;
2. O CEDENTE, através de requerimento via e-mail, solicitará a transferência da cota junto ao representante comercial da Administradora;
3. Aprovada a transferência, a Administradora libera o Termos de Transferência para assinatura digital. O CEDENTE realizará a assinatura digital, em seguida o CESSIONÁRIO também recebe o link para assinatura digital por e-mail;
4. A Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado, comprovante de estado civil e comprovante de renda; Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora permite a unificação de cotas contempladas mesmo pertencendo a grupos distintos.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: a Administradora não cobra taxa de transferência.

✔ **Cotas não contempladas e contempladas SICREDI Administradora de Consórcios Ltda.:** A transferência da cota se dará de forma não presencial e é apenas permitida entre associados/correntistas do sistema cooperativo Sicredi e será conduzida com a colaboração das cooperativas e/ou gerentes responsáveis, seguindo o seguinte fluxo:

1. A **partir da compensação dos pagamentos** do valor de arremate e comissão do leiloeiro, o CEDENTE e o CESSIONÁRIO deverão comunicar a intenção de transferência da cota, sendo necessário que o CESSIONÁRIO esteja vinculado ao sistema cooperativo Sicredi e com cadastro atualizado para análise de crédito;
2. O CESSIONÁRIO deverá encaminhar ao CEDENTE a documentação exigida abaixo, via e-mail, para início do processo de análise cadastral e transferência da cota;
3. A Administradora analisa o pedido de transferência da cota, estando a anuência condicionada à análise e aprovação cadastral do CESSIONÁRIO, bem como ao atendimento dos critérios previstos no Regulamento Geral da Administradora;
4. Após aprovação da análise, a Administradora enviará, por e-mail, as partes o Termo de Transferência para assinatura eletrônica e o boleto bancário para pagamento da taxa de transferência será gerado logo após a conclusão da transferência;
5. Após compensação do pagamento da respectiva taxa, a Administradora finaliza a transferência da cota.

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Pessoa Física: RG/CPF, comprovante de endereço atualizado, comprovante de renda e análise cadastral compatível com as obrigações assumidas; Pessoa Jurídica: CPF/RG sócios, Contrato Social e última alteração, comprovante de endereço atualizado e declaração de faturamento fiscal dos últimos 12 meses, assinado pelo contado, com carimbo CRC.
- UNIFICAÇÃO DE COTAS: A Administradora poderá permitir a unificação de cotas contempladas, conforme regras internas e critérios vigentes da administradora.
- TAXA DE TRANSFERÊNCIA: O cessionário deverá realizar o pagamento da taxa de transferência e demais encargos previstos pela Administradora no ato da transferência da cota.

A Kwara, o LEILOEIRO e a Comitente Vendedora (CEDENTE) não se responsabilizam por eventuais extravios de documentação que ocorram durante o processo de transferência por parte dos Correios e/ou da Administradora de Consórcio. Caso tal fato ocorra, o processo será reiniciado e o arrematante não poderá alegar desconhecimento das presentes condições estabelecidas neste Edital, que desde já renúncia de qualquer valor requerido a título de indenização e/ou reembolso, qualquer direito ou qualquer ação. Não serão aceitas reclamações ou desistências após a arrematação. No caso de desistência do lance ou proposta efetuada, arcará o Arrematante com as penalidades previstas neste edital. Os prazos para a concretização da transferência são fornecidos por cada Administradora e poderão sofrer alterações sem aviso prévio, não tendo a Comitente Vendedora, a Kwara e o Leiloeiro qualquer responsabilidade caso isto ocorra.

Em qualquer um dos casos, poderão ser solicitados, a critério de cada Administradora do consórcio, documentos adicionais para a análise do cadastro. Em geral, exige-se renda média mensal mínima comprovada de 4 vezes o valor da parcela da cota do consórcio, adicionalmente a não existência de nenhum tipo de restrição no CPF ou CNPJ do Cessionário.

A Comitente Vendedora, a Kwara e o Leiloeiro não têm qualquer responsabilidade em relação à análise e liberação de crédito, a qual correrá por conta exclusiva de cada Administradora de Consórcio. Caso a Administradora do Consórcio não aprove a transferência da cota para o ARREMATANTE, por motivo alheio à vontade do Cessionário, desde que tenha cumprido com todos os pré requisitos estipulados neste Item, a aquisição no leilão será cancelada, com devolução integral dos valores pagos pelo ARREMATANTE, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar da entrega pelo arrematante para a Kwara de cópia da recusa formal da transferência pela Administradora do Consórcio, em conjunto com os dados bancários de conta de titularidade do arrematante. Neste caso exclusivo não serão devidas quaisquer importâncias adicionais para qualquer das partes, seja a qual título for.

Caso a Administradora do Consórcio não aprove a transferência da cota para o arrematante, por motivo de não-cumprimento dos pré requisitos indicados – os quais desde já o Cessionário declara ter ciência - ou, ainda, caso o Cessionário não entregue no prazo

estipulado acima a documentação exigida ou não compareça nos locais e datas indicados pela Comitente Vendedora para a realização da cessão de direitos da cota de consórcio, será configurada desistência. Neste caso (desistência), os valores eventualmente pagos serão devolvidos na conta indicada no comprovante de titularidade bancária fornecido pelo arrematante, descontadas os valores previstos como multas e penalidades neste Edital.

1. RESPONSABILIDADES: A Kwara e o Leiloeiro não se responsabilizam por eventuais prejuízos ou quaisquer tipos de danos advindos das transações efetuadas entre os arrematantes e as empresas vendedoras ou as administradoras de consórcio, atuando sempre e tão somente como mandatários das empresas vendedoras, não se responsabilizando pela origem, procedência, validade, evicção, vícios ocultos ou existência de impedimentos ou ônus sobre os bens ora em Leilão, nem tampouco pelo pagamento de impostos/tributos referentes aos bens/ativos. O Leiloeiro e a Kwara não serão responsáveis por qualquer prejuízo eventualmente acarretado aos interessados por dificuldades técnicas ou falhas no sistema da Internet.

2. PENALIDADES e MULTAS: O não pagamento do preço do bem arrematado e da comissão do Leiloeiro, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do encerramento do leilão, ou o não cumprimento de qualquer regra de pagamento ou oferta de lances estabelecida neste edital, configurará desistência por parte do arrematante, ficando este obrigado a pagar multa equivalente ao valor da comissão devida ao Leiloeiro **(5% - cinco por cento)** além de despesas **(10% - dez por cento)** do valor de arremate no prazo de até 3 (três) dias úteis após o término do Leilão. Poderá o Leiloeiro ou a Kwara emitir título de crédito (Conta) para a cobrança de tais valores, encaminhando-o a protesto, por falta de pagamento, se for o caso, sem prejuízo da execução prevista no artigo 39, do Decreto nº 21.981/32. Tal arrematante não será admitido a lançar em novos leilões divulgados no Portal Kwara. O arrematante inadimplente não será admitido a participar de qualquer outro leilão divulgado no portal Kwara, pelo que seu cadastro ficará bloqueado e medidas como inclusão do usuário inadimplente em sistemas de proteção ao crédito (tais como Serasa, SPC) tomadas, além de processos judiciais (como de cobrança, execução, etc). Caso sejam identificados cadastros vinculados a este cadastro bloqueado, os mesmos serão igualmente bloqueados. A Kwara e o Leiloeiro, a seu exclusivo critério, poderá cancelar qualquer lance, sempre que não for possível autenticar a identidade do interessado, ou caso este venha a descumprir as presentes Condições de Venda e Pagamento do Leilão.

As presentes Condições de Venda estão de acordo com o “Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta” nº 12/99, assinado entre o Ministério Público e o Sindicato dos Leiloeiros do Estado de São Paulo. As demais condições obedecerão ao que dispõe o Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1.932, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 22.427, de 1º de fevereiro de 1.933, que regula a profissão de Leiloeiro Oficial.

O Usuário declara estar ciente e de acordo com os termos constantes deste documento, ficando desde já eleito como competente o Foro de São Paulo/SP para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do seu cumprimento.