



MANUAL PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

PROCEDIMENTOS PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL: (ENTRADA)

1. Apresentação de toda documentação solicitada;
2. Preenchimento de cadastro e condições para locação;
3. Retirada das vias do Contrato de Locação para assinaturas e reconhecimento de firmas;
4. Assinatura do Termo de Vistoria de Entrada;
5. Transferência das Contas de luz e água;
6. Retirada das chaves do Imóvel.

1) CONTRATANDO A LOCAÇÃO

1.1) CADASTRO TRADICIONAL

1.1.1) PESSOA FÍSICA

- Apresentação de 01 fiador com cópia de CPF, RG (se for casado CPF e RG do cônjuge), comprovante de rendimentos (superior ao valor de 3 aluguéis), comprovante de endereço atualizado, possuir imóvel próprio e quitado comprovado através de registro atualizado para garantia.
- O locatário também deverá apresentar os mesmos documentos, ou seja, cópia de CPF, RG (se for casado CPF e RG do cônjuge), comprovante de rendimentos (superior ao valor de 3 aluguéis), comprovante de endereço atualizado.
- Como comprovação de endereço pode ser conta de água, energia ou telefone.
- Como comprovação de rendimentos pode ser Declaração de Imposto de Renda, Holerites com apresentação da CTPS, Declaração de Contador (Decore) com firma reconhecida.

1.1.2) PESSOA JURÍDICA

- Apresentação de 01 ou 02 fiadores (que não sejam sócios da empresa) com cópia de CPF, RG (se for casado CPF e RG do cônjuge), comprovante de rendimentos (superior ao valor de 3 aluguéis), comprovante de endereço atualizado, possuir imóvel próprio e quitado comprovado através de registro atualizado para garantia.



- A locatária deverá apresentar contrato social e alterações, cartão CNPJ da empresa, cópia de CPF, RG, (se for casado CPF e RG do cônjuge) do representante da empresa, comprovante de endereço atualizado do representante da empresa e pró-labore dos sócios.
- Como comprovação de endereço pode ser conta de água, energia ou telefone.
- Como comprovação de rendimentos pode ser Declaração de Imposto de Renda, Declaração de Contador (Decore) com firma reconhecida.

2) GARANTIAS

2.1) Após preenchimento na forma habitual, entrega de documentos na administradora e aprovação da ficha cadastral, o futuro locatário, deverá providenciar:

- Fiança;
- Seguro de Fiança Locatícia;
- Cessão fiduciária de quotas de fundo de investimento;

3) PREENCHIMENTO DE CADASTRO E PRAZO PARA ANÁLISE CADASTRAL

3.1) O preenchimento da ficha cadastral deverá ser feito pelo locatário, anexando toda documentação solicitada.

3.2) O prazo para análise cadastral é de 72 horas à partir da entrega dos documentos na administradora. Não existe reserva de imóvel nem cliente preferencial, portanto em caso de mais de um interessado pelo mesmo imóvel, a definição fica estipulada pela ficha cadastral que primeiro for aprovada.

4) CONCRETIZANDO A LOCAÇÃO

4.1) A locação do imóvel efetuar-se-á mediante assinatura do contrato de locação pelo locatário, fiadores, cônjuges, locador e 02 (duas) testemunhas, nas 02 (duas) vias do contrato, sendo todas as páginas destes rubricadas, devendo 01 (uma) dessas vias ter reconhecimento de firma das assinaturas dos locadores/locatários e fiadores.

5) RECEBIMENTO DE CHAVES E VISTORIA:

5.1) A entrega das chaves se dará, após cumprimento de todas as etapas mencionadas anteriormente, juntamente com o laudo de vistoria, que também é emitido em 02 (duas) vias, devendo o locatário neste ato assiná-lo e no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar do



recebimento das chaves, conferir detalhadamente todos os itens nele mencionados. Caso o locatário, seja contrário a algum item descrito no laudo de vistoria, o mesmo deverá por escrito, comunicar a administradora, obedecendo ao prazo estipulado, pois caso contrário não serão aceitas reclamações posteriores a este prazo ou o locatário acompanhar a vistoria com o corretor.

6) DURANTE O CURSO DA LOCAÇÃO

6.1) Os aluguéis deverão ser pagos impreterivelmente através de boleto bancário, cabendo ao locatário informar a administradora o endereço para correspondência caso não seja o mesmo do imóvel locado.

6.2) O locatário deverá periodicamente apresentar na administradora os comprovantes de quitação de taxas e contas referentes ao imóvel locado, tais como: água, energia, condomínio, IPTU, etc.

6.3) É imprescindível a renovação do contrato de locação. Este ato proporcionará maior segurança ao locatário quanto à ocupação do imóvel. Se for do interesse do locatário a continuidade da locação após o prazo estipulado no contrato inicial, o mesmo deverá comunicar com a administradora para que seja providenciado o termo aditivo ao contrato de locação; sob pena de não fazendo, estar sujeito a ação de despejo.

6.4) Durante todo período da locação, cabe ao locatário medidas para a boa conservação do imóvel, tais como por meio de revisão no telhado, limpeza de calhas e ductos de esgoto pluvial, evitando assim, sérios aborrecimentos decorrentes dos eventuais vazamentos e infiltrações.

7) DESOCUPAÇÃO DO IMÓVEL

7.1) O planejamento é de fundamental importância por parte do locatário. A desocupação do imóvel envolve uma série de questões e procedimentos necessários para sua conclusão. Quando da devolução do imóvel, o mesmo deverá estar nas mesmas condições que foi entregue ao locatário, de acordo com o laudo de vistoria realizado no início da locação.

7.2) Serão agrupados no acerto final os valores correspondentes a aluguéis, luz, água, condomínio, IPTU, rescisão contratual, pinturas e/ou outros reparos.