



MANUAL DO LOCATÁRIO

Este manual foi criado para suprir as dúvidas que possam surgir antes e durante o período de sua locação, no imóvel.

Tendo como base a lei do inquilinato e a nossa experiência de mercado, de forma descomplicada, buscamos unir as informações e perguntas frequentes que envolvem o setor de locação.

Sempre que surgir alguma dúvida consulte este manual do locatário.

ENTRADA DO IMÓVEL

Assinado o contrato de locação, vistoria realizada, acordos concretizados, o locatário quando o imóvel for apartamento receberá da imobiliária uma autorização que deverá ser entregue ao zelador ou ao síndico autorizando-o a tomar a posse no imóvel e aí, deverá observar o regulamento do condomínio e antes de programar sua mudança **verifique** quais as regras e procedimentos adotados pelo condomínio. Ajuste o prazo de entrega dos seus móveis e utensílios com a entrega das chaves pela imobiliária. É comum a necessidade de agendamento ou datas e horários específicos para realizá-la sem maiores transtornos aos condôminos. Comportamento simultâneo será ao de uma locação de um imóvel, assim:

- I. Não execute nenhuma benfeitoria sem antes avisar ou **notificar a imobiliária**, solicitando prévia autorização.
- II. Benfeitorias não autorizadas podem caracterizar **infração contratual**.
- III. As benfeitorias dependem da **autorização por escrito do proprietário** do imóvel e não da imobiliária.
- IV. As benfeitorias não serão restituídas pelo proprietário ao final da locação, salvo as previstas em contrato.
- V. O imóvel foi recebido nas condições da vistoria de entrada, **sendo assim a locação é aceita na forma que o imóvel se encontra**, salvo firmado contrário em contrato.
- VI. Para sua segurança, efetue a troca dos segredos das fechaduras externas da porta de entrada do imóvel locado.
- VII. Não esqueça de abrir os registros de água e ligar a chave geral de energia.
- VIII. **Verifique** se a voltagem da rede elétrica do imóvel é a mesma de seus aparelhos.
- IX. **Verifique** se o relatório de vistoria está de acordo com o imóvel.
- X. **Teste** as tomadas, válvulas de descarga, fechaduras, torneiras, chuveiros, e se houver algum problema, relatar urgentemente no prazo de 15 dias para a imobiliária.

TROCA DE TITULARIDADE

Os prazos de reativação/religação da água, luz e gás, competem exclusivamente às Concessionárias **ENEL, SABESP E COMGÁS/IGAS...** e não a imobiliária ou ao locador.

Luz: telefone 0800 72 72 120

Água: telefone 0800 055 0195

Comgás: telefone 08000 110 197

Se informar caso seja outra fornecedora ou procurar formas de contato.

Cabem aos locatários **acompanharem as religações e enviarem para a Imobiliária os devidos comprovantes de transferências de titularidade conforme cláusulas contratuais**, caso o fornecimento ou instalação tenham débitos é de direito do locatário exigir a **ISENÇÃO DOS DEBITOS** e religação mediante contrato de locação. Segundo o **Instituto Brasileiro de Defesa do Consumidor (Idec)**, a empresa que faz a distribuição de água, luz e gás não pode condicionar o fornecimento ao pagamento de uma dívida que não é do atual morador do imóvel.

Para a devida moradia os fornecimentos devem estar regularizados, portanto, caso **o locatário decida morar no imóvel antes das reativações** será de sua responsabilidade não dando direito a abatimentos de alugueis ou quaisquer outras reclamações.

Acompanhe se na sua região há interrupção de fornecimento de água para a organização da sua rotina.

Sabesp: [Http://www.sabesp.com.br/](http://www.sabesp.com.br/)

Comgás: <https://www.comgas.com.br/>

Enel: <https://www.enel.com.br/>

BOLETO DE ALUGUEL

Ressaltamos que por questões de segurança, a imobiliária **não recebe qualquer valor em sua sede**. Todo e qualquer pagamento deve ser efetuado por meio de boletos.

A imobiliária disponibiliza diversas formas para retirada do boleto, de modo que o não recebimento não isenta o locatário perante o pagamento de multa por atraso. No próprio site é possível ter acesso ao seu boleto e acompanhar pagamentos.

A Imobiliária fará a contratação do seguro contra incêndio, previsto na Lei 8.245, art.22, inciso VII, e o valor será cobrado no primeiro boleto de aluguel em parcela única e renovado a cada 12 (doze) meses.

Todas as despesas serão pagas em um único boleto bancário (aluguel, IPTU, condomínio e seguro incêndio) que será enviado por e-mail.

O aluguel e encargos não pagos até o vencimento serão acrescidos de multa moratória de 10% (dez), juros de mora de 1% (um) ao mês e correção monetária.

VISTORIA

O locatário recebe o Laudo de Vistoria, juntamente com o contrato de locação, relatando as reais condições do imóvel. Este documento de vistoria **deverá ser conferido no prazo máximo de 5 dias corridos, após a data de início do contrato de locação.**

Caso haja alguma divergência, **deverá apresentar a contestação desta vistoria por escrito, via e-mail (administrativo@organizacaoelo.com.br).** O recebimento sem a contestação faz presumir a veracidade do laudo.

A contestação será válida após a conferência pelo vistoriador, aceitando as alegações nela contidas.

Não é necessário, a título de reforço, repetir os defeitos apontados na vistoria inicial.

Desde que previamente agendada, o locador poderá vistoriar imóvel locado para observar aspectos estruturais, instalações elétricas, vedações, etc.

REPAROS E MANUTENÇÃO

A locação de um imóvel, se bem orientada, deve consistir em uma relação saudável entre as partes. No geral, os contratos de locação e a legislação locatícia estabelecem obrigações específicas para locador e locatário, de forma a direcionar a conduta de cada, um durante todo o período.

O proprietário, tem a responsabilidade de entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para a finalidade a que se destina. Uma vez recebido o imóvel, e aceitas as condições da vistoria, eventuais reparos e manutenção dos itens, serão de responsabilidade do inquilino.

Apesar da obrigatoriedade desse prévio acordo, há fatores importantes que cabem não só normas, mas também, uma boa dose de bom senso entre os envolvidos para evitar questionamentos e desgastes entre as partes.

Por fim, sabendo dos seus direitos e deveres e zelando pelo imóvel como se fosse seu, conflitos com o condomínio ou mesmo com o locador poderão ser evitados, garantindo que o relacionamento flua sem dores de cabeça.

DESOCUPAÇÃO

Ao final do contrato, e caso não haja renovação da locação, o locatário deverá seguir as seguintes etapas para a entrega das chaves:

AVISO DE DESOCUPAÇÃO: É o comunicado feito à imobiliária informando seu interesse em desocupar o imóvel, **com a antecedência de 30 (trinta) dias**. Aviso deve ser feito de maneira formal, por escrito, para a segurança do locatário, bem como servindo de registro para envio ao proprietário, ficando este ciente do interesse de seu cliente. Com o aviso feito a vistoria automaticamente será marcada para a primeiro dia disponível após os 30 (trinta) dias

O envio do Aviso de Desocupação deverá ser assinado e enviado por e-mail

(administrativo@organizacaoelo.com.br), com a confirmação de recebimento da imobiliária. O aviso é válido somente para os trinta dias antecedentes à desocupação. Caso queira desocupar após findado o prazo de 30 dias do aviso será necessário o envio de um novo Aviso de Desocupação.

Os contratos em vigor deverão consultar cláusula de previsão de multa contratual.

VISTORIA: Depois que o imóvel estiver totalmente desocupado, limpo e em ordem, conforme vistoria inicial e com pintura na condição estipulada na vistoria de entrada, **o locatário deverá confirmar a vistoria final, com pelo menos 2 dias úteis de antecedência**. Em caso de necessidade de cancelamento da vistoria, é importante informar ao vistoriador designado, com antecedência de 24 horas.

A taxa para realização da 2ª vistoria, caso necessária, corresponde a 10% do valor do aluguel.

LUZ: É sua obrigação, inquilino, efetuar o corte da energia junto à concessionária, e apresentar o protocolo de corte juntamente com a última fatura paga.

ÁGUA: Deve ser apresentada a última conta e leitura final proporcional, já devidamente pagas. Caso a água esteja em nome do locatário, será necessário o corte e a apresentação do protocolo respectivo.

COMGÁS: É sua obrigação, inquilino, efetuar o cancelamento do contrato junto à concessionária, e apresentar o protocolo de corte juntamente com a última fatura paga.

✂ Obras e consertos:

Mandar e-mail á:

administrativo@organizacaoelo.com.br



Boletos ou assuntos financeiros:

financeiro@organizacaoelo.com.br

Telefone Escritório:



Tel: 11 5587-6054



Tel: 11 5587-4951



Tel: 11 94663-1002