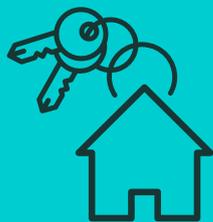


INFORMATIVO — DE — DESOCUPAÇÃO SANTA CATARINA



ENTREGA FÁCIL

Crédito Real

A maneira **mais prática**
de desocupar o seu imóvel.

Com esse serviço, você entrega seu imóvel com segurança e agilidade e evita as principais burocracias.



**100%
ONLINE**



**SEM
VISTORIA**

Para desocupar, você precisa apenas encaminhar um vídeo do imóvel totalmente desocupado. Após esse procedimento, você entrega as chaves, enquanto a Imóveis Crédito Real cuida da pintura geral, revisão elétrica, revisão hidráulica e limpeza. **Um benefício que só a Imóveis Crédito Real oferece.**

**CONFIRA
AS REGRAS:**

- Exclusivo para imóveis residenciais.
- Não se aplica a imóveis mobiliados;
- Cobrança de 10 dias de aluguel e encargos para obras;
- Análise prévia da vistoria de entrada e do vídeo feita pela equipe de vistorias;
- Válido somente para imóveis desocupados.

CONHEÇA OUTRAS MANEIRAS DE DESOCUPAR SEU IMÓVEL:



I. Contrato Vigorando por Prazo Indeterminado

O Locatário pode desocupar o imóvel mediante Aviso Prévio por escrito, protocolado na Administradora, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de acordo com o previsto no Artigo 6º da Lei do Inquilinato, informando novo endereço, dados de contato (e-mail e telefone) e o motivo da desocupação. O Locatário também pode proceder à entrega das chaves no dia do vencimento do Contrato de Locação, sem a necessidade de prévio aviso.

IMPORTANTE: Aviso Prévio

- a)** Na falta de Aviso Prévio, o Locatário responde pelo pagamento de quantia correspondente a um mês de aluguel e encargos, conforme determina o parágrafo único do Artigo 6º da Lei do Inquilinato, sendo tal valor acrescido ao boleto de pagamento final;
- b)** No período do Aviso Prévio, o Locatário deve providenciar os reparos necessários a fim de deixar o imóvel nas mesmas condições mencionadas na Vistoria Inicial, principalmente no que se refere à pintura. No momento em que o imóvel apresentar as condições de entrega, o Locatário deve solicitar a Vistoria de Desocupação para a área de Vistorias. O Locatário pode solicitar à Administradora, no momento do Aviso Prévio, uma cópia da Vistoria Inicial, caso não a possua, para análise dos reparos necessários;
- c)** Havendo a necessidade de prestação de serviço para reparos e/ou pintura no imóvel e sendo do interesse do Locatário a indicação de profissionais, o mesmo poderá contatar a área de Manutenção/Desocupação da empresa;
- d)** O aviso de desocupação deve ser enviado para o e-mail desocupacao@creditoreal.com.br, e a vistoria deve ser agendada com 5 dias úteis de antecedência no setor de desocupação ou vistorias.

II. Contrato Vigorando por Prazo Determinado (Em Vigência)

Em virtude da exigência legal do pagamento de multa contratual por rescisão antes do término do Contrato, o Locatário não necessita apresentar Aviso Prévio, porém o mesmo deve proceder aos reparos necessários a fim de deixar o imóvel nas mesmas condições mencionadas na Vistoria Inicial, principalmente no que se refere à pintura. Após, deve solicitar a Vistoria de Desocupação.

IMPORTANTE: Multa por entrega antecipada do imóvel

- a)** De acordo com o Artigo 4º da Lei do Inquilinato, em caso de entrega do imóvel antes de findo o prazo determinado previsto no Contrato, o Locatário responde pela multa contratual, com aplicação de cálculo proporcional ao período de descumprimento do mesmo, devendo consultar a Administradora da locação, em caso de dúvidas quanto ao cálculo dessa multa, que é acrescida ao boleto de pagamento final;
- b)** Observar que, quando há Cláusula de 12 Meses no Contrato de Locação, a partir dos quais não há exigência de multa, é necessário conceder Aviso Prévio após o vencimento desse prazo. O Aviso Prévio deve ser dado, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

III. Vistoria Final

- a)** Agendamento de Vistoria no Local: O Locatário deve contatar a área de Manutenção/Desocupação informando que o imóvel está totalmente desocupado e com os reparos executados. A Vistoria de Desocupação é agendada pela área de Vistorias e comunicada ao Locatário, que comparece no dia e horário marcados acompanhado do Vistoriador para conferência das condições do imóvel em relação à Vistoria Inicial. Quando o Locatário está impossibilitado de comparecer à vistoria agendada, o mesmo pode designar um representante para acompanhar o Vistoriador, desde que seja apresentada uma autorização formal, devidamente assinada, para esta representação;
- b)** Energia Elétrica: Para a realização da Vistoria de Desocupação, o imóvel deve estar, impreterivelmente, com a energia elétrica ligada. O desligamento da mesma é de responsabilidade da Imobiliária, após o encerramento do processo de desocupação (recebimento das chaves do imóvel depois da vistoria).

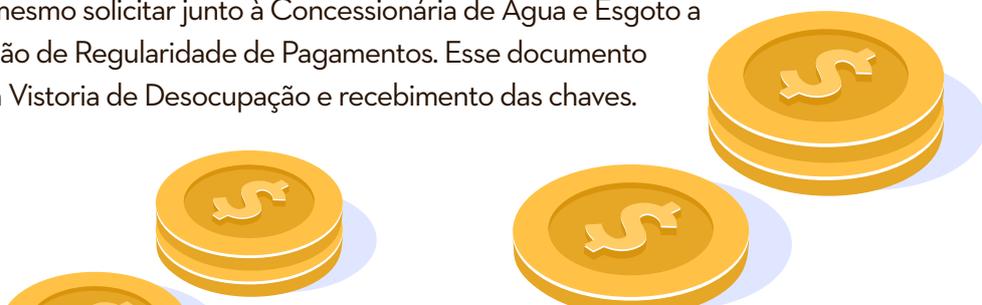
IMPORTANTE: O imóvel somente é recebido apresentando a mesma voltagem de quando foi locado. Em caso de alteração, deve ser realizada a readequação para a voltagem original.

- c)** Quando o imóvel possui aquecedor e/ou aparelho de ar condicionado e foi apresentado Laudo de Manutenção no momento da locação, o mesmo deve ser apresentado pelo Locatário na desocupação;
- d)** Reagendamento de Vistoria no Local: Nos casos em que há necessidade de revisão dos reparos e/ou pintura, o Vistoriador disponibiliza uma cópia da Vistoria Inicial, quando necessário, e o termo de descrição dos reparos que ainda estão pendentes de execução, de acordo com a referida Vistoria. Depois de realizados esses últimos reparos, o Locatário contata a área de Vistorias para reagendar a Vistoria.

IMPORTANTE: As despesas relativas à locação (aluguel + encargos) são de total responsabilidade do Locatário, bem como a efetiva devolução do imóvel nas mesmas condições da Vistoria Inicial.

IV. Quanto aos Encargos e Despesas Acessórias da Locação

- a)** Pagamento de Energia Elétrica: O pagamento da conta final à Concessionária de Energia Elétrica é de total responsabilidade do Locatário, assim como o cancelamento do débito em conta junto ao banco, quando é esta a opção de pagamento;
- b)** Pagamento de Condomínio: Quando a despesa de condomínio é paga diretamente pelo Locatário para a Administração do Condomínio, é responsabilidade do mesmo apresentar a Certidão Negativa de Débitos no encerramento da Vistoria de Desocupação e recebimento das chaves;
- c)** Pagamento de Água: Quando a despesa de água é paga diretamente pelo Locatário para a concessionária, é de responsabilidade do mesmo solicitar junto à Concessionária de Água e Esgoto a Certidão Negativa de Débitos ou Declaração de Regularidade de Pagamentos. Esse documento deve ser apresentado no encerramento da Vistoria de Desocupação e recebimento das chaves.





V. Orientações Finais

- a)** Entrega de Chaves: No encerramento da Vistoria de Desocupação, o Locatário deve entregar todas as chaves e dispositivos (controles, tags, cartões, etc.) de acesso ao imóvel e áreas comuns do condomínio, quando aplicável, recebidos no momento da locação ou reproduzidos ao longo da ocupação do mesmo. É estritamente proibido o acesso do Locatário ao imóvel ou qualquer área do condomínio, quando aplicável, após o encerramento do Contrato de Locação, sendo que a quebra de tal regra está sujeita às sanções legais estabelecidas no Código Civil;
- b)** Boleto final e Termo de Quitação: Após o encerramento da Vistoria de Desocupação e recebimento das chaves, é emitido e enviado ao Locatário o Boleto Final, com o aluguel e encargos devidos até a data de encerramento do Contrato de Locação e entrega de chaves. Depois da quitação deste Doc, o Locatário pode solicitar junto à área de Contas a Receber o Termo de Quitação relativo ao Contrato de Locação rescindido;
- c)** Cancelamento de Débito em Conta: Quando o pagamento do Doc de Locação é realizado através de débito em conta, é de responsabilidade do Locatário fazer o cancelamento deste junto ao banco, quando da entrega das chaves do imóvel;
- d)** Contratos de Locações com Inadimplência: Após o encerramento da Vistoria de Desocupação e recebimento das chaves, o Locatário deve contatar a área de Contas a Receber, através do e-mail cobranca@creditoreal.com.br ou telefone (51) 3394.3500, para tratar de débitos pendentes;
- e)** Locação para Pessoa Jurídica: Quando o Locatário é Pessoa Jurídica, com IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte), o mesmo deve apresentar os Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (DARFs) do ano corrente (guias mensais) e Comprovante da Declaração do Imposto sobre a Renda Retida na Fonte (DIRF), relativos ao período da locação, no encerramento da Vistoria de Desocupação e recebimento das chaves, além de observar as demais instruções deste informativo.

Data de Recebimento do Informativo: ____/____/____

Locatário

