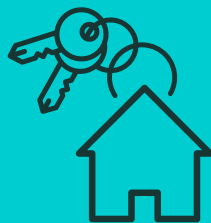


# INFORMATIVO — DE — DESOCUPAÇÃO SANTA CATARINA



# 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](mailto: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).

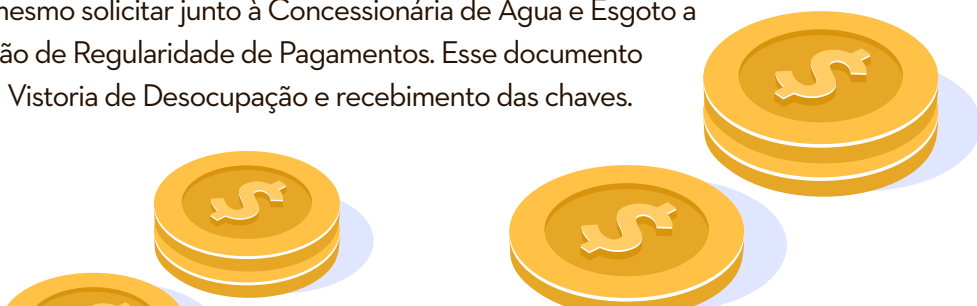
**IMPORTANTE:** O imóvel somente é recebido apresentando a mesma voltagem de quando foi locado. Em caso de alteração, deve ser realizada a readequação para a voltagem original.

- 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

