

ROTINA PARA DESOCUPAÇÃO DO IMÓVEL



1 – AVISO DA DESOCUPAÇÃO

Comunicar a imobiliária por escrito da intenção de desocupar o imóvel locado com **30 (trinta) dias de antecedência**, nos termos do Art. 6 da Lei nº 8.245/91, sob pena de ser devida a quantia correspondente a 01 (um) mês de aluguel e encargos vigentes (válido apenas para contratos que estão vigorando por prazo indeterminado – comercial ou residencial).

Caso o seu contrato ainda esteja em vigência, a desocupação antecipada somente será realizada com o pagamento da multa contratual pactuada, a qual será proporcional ao período que falta para terminar o prazo contratual, nos termos do Art. 924 do Código Civil.



2 – VISTORIA

Desocupar o imóvel, deixando-o totalmente livre de pessoas ou objetos e no mesmo estado em que o recebeu na vistoria de ocupação. A imobiliária não se responsabiliza por qualquer objeto do locatário que não tenha sido retirado até e após a entrega das chaves. Observar o horário para realização da mudança e outras normas condominiais no regimento interno, evitando assim cobrança de multas estabelecidas.

Comunicar a imobiliária Andrea Cardoso por escrito 05 (cinco) dias úteis de antecedência um horário e uma data para a realização da “Vistoria de Desocupação” nos e-mails controladoria@andreacardoso.com.br, vistoria@andreacardoso.com.br ou vistoria1@andreacardoso.com.br. Aguarde a confirmação do vistoriador responsável.

Lembrete: no dia da vistoria, levar uma cópia da última fatura de água e de luz, para que nesse momento seja feita a conferência do número do medidor e leitura atual.

Imediatamente após a entrega do aviso de 30 (trinta) dias para a desocupação do imóvel, o locatário deverá providenciar todos os itens que não estão de acordo com a vistoria de ocupação. Assim sendo, na data da vistoria de desocupação, o imóvel estará apto para ser vistoriado.

*** Caso apareça algum dano estrutural no imóvel (ex: vazamento, azulejos estufados, pisos soltos, problemas nas janelas e portas, cupim e outros), favor comunicar imediatamente a imobiliária por escrito ou pelo e-mail locacao@andreacardoso.com.br.**

Atenção!

Se houver necessidade de nova vistoria, o locatário estará sujeito à agenda do vistoriador, prolongando a data do aceite do imóvel.

Se forem instaladas grades de proteção nas janelas e/ou sacadas do imóvel locado, o ônus da retirada e do restauro da fachada do local será de inteira responsabilidade do locatário.



3 – ENTREGA DAS CHAVES

Apresentar na imobiliária a conta final quitada e com desligamento da energia elétrica (Celesc) e a última fatura quitada de água/esgoto (Casan) no dia do aceite do imóvel pelo vistoriador (vistoria final definitiva).

Tratando-se de imóvel em condomínio, deverá apresentar a última fatura quitada, bem como a CND (Certidão Negativa de Débito) assinada pela administradora ou síndico referente ao período anterior.

Deverá devolver o chaveiro completo, inclusive com as chaves da caixa de correspondência, controle da garagem, cartão ou senha de acesso e/ou chave do carrinho de supermercado, quando for o caso, tudo de acordo com a vistoria de ocupação, sob pena de não ser rescindida a locação até a entrega destes objetos.

Segue anexo 01 com a listagem dos documentos de como proceder nos itens citados acima.

ROTINA PARA DESOCUPAÇÃO DO IMÓVEL

Com as contas acima devidamente quitadas em mãos, a imobiliária irá fazer o cálculo da desocupação e o pagamento dos valores devidos até a data da entrega das chaves. Assim que os cálculos estiverem prontos, a contabilidade entrará em contato para encaminhar o boleto e esclarecer dúvidas.

Atenção!

É obrigação do locatário entregar o imóvel nas condições que recebeu, nos termos do Art. 23 da Lei do Inquilinato. A manutenção de telhado e limpeza de calhas é de sua responsabilidade, caso o imóvel locado possua. Caso haja danos maiores, conseqüentemente, reformas ou obras em função da má manutenção e conservação de telhados e calhas, o ônus nesse caso é do locatário. Da mesma forma nos casos de recarga dos extintores, da manutenção dos aquecedores, das luminárias e da sinalização de emergência, do reparo em hidras, sifões de pias, da descupinização e da faxina geral da unidade. Tenha em mãos um comprovante das manutenções feitas no momento da vistoria de desocupação para entregar à imobiliária.

Para sua tranquilidade, solicitamos que os procedimentos aqui mencionados sejam cumpridos, dando agilidade ao processo de desocupação.



ANEXO 01

Segue listagem dos documentos a serem entregues após o aceite do imóvel pelo vistoriador da imobiliária no ato da desocupação:

Casan (se houver):

Conta final: ir até uma das sedes da empresa fornecedora de água e esgoto (Casan) levando o número de leitura da data do aceite das chaves, fornecido pelo vistoriador da imobiliária. Solicitar a fatura final da matrícula do imóvel locado.

Celesc:

Conta final: ir até uma das sedes da empresa fornecedora de energia elétrica (Celesc) levando o número de leitura da data do aceite das chaves, fornecido pelo vistoriador da imobiliária. Solicitar a conta final da unidade consumidora do imóvel locado.

É necessário apresentar o comprovante de pagamento da conta final no ato da entrega dos documentos à imobiliária Andrea Cardoso.

Solicitação de desligamento da unidade: no ato da solicitação da conta final, deve-se exigir que a solicitação de desligamento da unidade consumidora do imóvel locado seja providenciada. O comprovante dessa solicitação deve ser trazido junto com os demais documentos à imobiliária Andrea Cardoso.

Condomínio (se houver):

CND: solicitar à administradora de condomínio a Certidão Negativa de Débito referente à unidade do imóvel locado. Esse documento deve ser apresentado junto com o último boleto e comprovante de pagamento.

Atenção!

O prazo para a entrega desses documentos na imobiliária Andrea Cardoso após o aceite do imóvel é de 48 (quarenta e oito) horas.

Ultrapassando esse prazo, a data de aceite do imóvel será a mesma da entrega da documentação completa.