



Manual do Locatário

Seja Bem Vindo Locatário

*Esse é um pequeno manual que fizemos
exclusivamente pra te ajudar no dia a dia.*

RIMAR
imóveis e condomínios
Desde 1969

Prezado(a) locatário(a):

É enorme a satisfação em tê-lo(a) conosco!

A Primar Administradora de Bens Ltda. encontra-se à disposição para prestar eventuais esclarecimentos referentes à locação que se fizerem necessário. Deste modo, elaboramos um manual para facilitar o vosso (a) entendimento contemplando situações que ocorrem no dia-a-dia e as perguntas mais frequentes.

Neste manual é possível encontrar respostas para suas dúvidas a respeito da locação, baseada na Lei do inquilinato e no seu contrato de locação.

*Esperamos que sua locação
seja duradoura e feliz!*





Ocupação do imóvel

Ao realizar a ocupação do imóvel, recomendamos que o locatário realize os seguintes procedimentos:

- Efetuar a troca dos segredos das fechaduras externas;
- Identificar se o fornecimento de água, luz e gás estão funcionando (basta abrir os registros de água, ligar a chave geral de energia e com cuidado testar a chave do gás);
OBS: É provável que o fornecimento esteja cortado.
- Verificar se o relatório apresentado no laudo de vistoria está de acordo com o estado do imóvel, caso contrario contestar por escrito os itens em desacordo com o laudo diretamente para a Administradora;
- Testar tomadas e interruptores, válvulas de descarga, fechaduras, torneiras, chuveiros, boiler a gás, ou aquecedor e se houver algum problema relatar imediatamente para Administradora;
- Caso more em condomínios, apresentar cópia do contrato de locação para identificação, apresenta-se ao síndico(a) e funcionários e solicitar regulamento interno do condomínio.



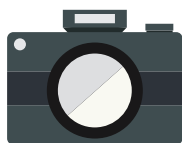
Contas de consumo

De posse do contrato de locação, procure as concessionárias de energia, gás e água(se for o caso) para realizar a mudança de titularidade das contas.

Após, enviar os comprovantes de troca de titularidade para a administradora (cópia da conta ou protocolo de atendimento).

OBS: Caso o CPF do locatário informado para a alteração contenha algum débito pendente junto às concessionárias, o mesmo deverá ser regularizado para transferência da titularidade.

ATENÇÃO: LEMBRAMOS QUE A OMISSÃO NA ALTERAÇÃO DA TITULARIDADE DAS CONTAS DE CONSUMO ACIMA DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO DE LOCAÇÃO, ENSEJARÁ EM MULTA PREVISTA NO CONTRATO ATÉ A EFETIVAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA.



Vistoria do imóvel (entrada)

Ao receber as chaves do imóvel, o locatário receberá um **laudo de vistoria**, em que estarão detalhadas as condições em que o imóvel se encontra, bem como seus acessórios. Ao final da locação será realizada uma nova vistoria no imóvel e o mesmo deverá estar nas mesmas condições ou melhores das descritas do laudo inicial.

Este documento deverá ser conferido no prazo de 15 dias após o recebimento das chaves e caso haja divergências, deverá apresentar a contestação por escrito dos itens em desconformidade ao laudo desta vistoria.

Na omissão da contestação do laudo de vistoria, ora mencionada, presumir-se-á o aceite e a veracidade de todas as informações que contemplam o estado do imóvel apresentado no laudo.

Desde que, previamente agendado, o locador poderá vistoriar o imóvel locado a qualquer tempo para observar a utilização, aspectos estruturais, instalações elétricas, hidráulicas, vedações e etc...

OBS.: Caso o CPF do locatário informado para alteração contenha algum débito pendente junto às concessionárias, o mesmo deverá ser regularizado para transferência da titularidade.

LEMBRAMOS QUE A OMISSÃO NA ALTERAÇÃO DA TITULARIDA DAS CONTAS DE CONSUMO ACIMA DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO DE LOCAÇÃO, ENSEJARÁ EM MULTA PREVISTA NO CONTRATO ATÉ A EFETIVAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA.



Durante a Locação

1) REPAROS E MANUTENÇÃO

O proprietário tem como obrigação entregar o imóvel em estado de servir ao uso que se destina, ou seja, com toda parte estrutural em funcionamento, instalações elétricas, hidráulicas, esgoto, alvenaria e telhados em condições para uso e habitação. Bem como, se responsabilizará por vícios ocultos e defeitos preexistentes ao tempo da locação do imóvel.

Sendo assim, após recebido o imóvel e aceita as condições da vistoria, os reparos e manutenções dos itens, que não se configuram como estrutural do imóvel, serão de responsabilidade do locatário.

Lembramos que no curso da locação podem ocorrer alguns problemas de reparos e manutenção causados por desgastes naturais e pelo uso do imóvel, e a execução destes reparos são de inteira responsabilidade e pagamento do inquilino.

Veja a relação de manutenção que é de responsabilidade do inquilino:

- Manutenção de torneiras, válvulas e registro, etc;
- Vazamento da hidra (troca do reparo) ou descarga, sifões (pia/tanque) ou flexíveis (vaso/chuveiro), torneiras em geral;
- Reparos em tomadas, interruptores, fusíveis e fechaduras;
- Manutenção do telhado, desde que não envolvam reparos estruturais;
- Desentupimento de vaso sanitários, ralos, pias, caixa de gordura e esgoto;
- Manutenção de aquecedor;
- Reparos em portões, interfonos e alarmes;
- Conserto de pintura e piso;
- Conserto de acessórios quebrados durante o uso do imóvel;
- Conserto ou troca de todo o encanamento externo do imóvel como, cano das louças sanitárias e pias da cozinha e tanque;
- Troca de vidros quebrados ou lascados;
- Troca ou conserto de fechaduras externas ou internas no mesmo padrão;
- Conserto ou troca do interfone do imóvel e campainha;
- Limpeza das paredes mais suscetíveis ao mofo por excesso de umidade;
- Limpeza e manutenção de caixas d'água e troca das bóias desgastadas(quando for o caso).

Caso o reparo necessite de quebra de paredes, pisos ou consertos estruturais nas partes elétricas, hidráulicas, alvenaria ou telhado, este serão de responsabilidade do locador, salvo se o dano tiver sido causado por mau uso do locatário.



Pagamento do aluguel

Os pagamentos dos aluguéis devem ser efetuados no prazo convencionado através de boleto bancário em qualquer agência bancária, lotéricas e na sede da administradora (somente em cheque).

Os boletos bancários serão enviados através dos correios para o endereço do imóvel, ou para outro endereço desejado, que deverá ser informado para cadastro.

Após o pagamento do primeiro boleto, poderá o(a) locatário(a) através do site da Primar, <http://primaradministradora.com.br>, realizar a impressão dos próximos boletos bancários, onde precisará informar o login e senha para o acesso.

OBS: Informações de login e senha disponíveis nos boletos pagos, ou junto a administradora. Enviamos também a 2º via após solicitação para nosso e-mail de contato: locacao@primaradministradora.com.br

Ultrapassado o vencimento do boleto sem sua quitação integral, o mesmo é bloqueado, sendo necessário o contato com a administradora para liberação de novo boleto com os encargos de multa, juros e correção monetária estipulados em contrato para sua efetiva quitação.



Reajustes

Anualmente, o seu aluguel será reajustado pelo índice oficial que constar em contrato.

A soma destes índices pelo período de um ano correspondente será o percentual que atualizará o valor do aluguel.

O reajuste ocorre na data de aniversário do contrato.

As informações referentes aos valores dos reajustes anuais, infelizmente não temos como adiantar, pois estes índices são calculados mensalmente pelos órgãos oficiais e divulgados ao mercado.



Seguro incêndio

Os contratos de locação exigem a contratação acessória do seguro incêndio do imóvel pelo locador(beneficiário), ou seu procurador, que fará o repasse dos pagamentos do seguro ao inquilino. Este tem o objetivo de restituir todos os danos estruturais no imóvel locado, ou seja, previne o locatário de pagar futuras indenizações e a reconstrução do imóvel, caso aconteça um incêndio no curso da locação.

A contratação do seguro se dará no início da locação, sendo renovada anualmente até o encerramento da locação com a devolução das chaves.

Será oferecido também seguros opcionais para pagamento ou não pelo locatário(a) como:

Seguro conteúdo: Em favor do inquilino(beneficiário), tem como objetivo cobrir os danos aos conteúdos em caso de incêndio (ex: eletrodomésticos, móveis, utensílios, roupas, eletrônicos e etc...), também dispõe de serviços de assistência residencial 24hs (bombeiro, eletricista e chaveiro).

Seguro Alug: Em favor do inquilino(beneficiário), trata-se de um seguro que garante em caso de morte, invalidez e desemprego, o pagamento das despesas de aluguel, conta condominial e IPTU, que pode variar de três a seis meses, independente do valor ou de reajustes destas cotas.

*** Maiores informações através da central de atendimento no contato: 0800 941 0847 – Fedcorp.***



FREQUENTES PERGUNTAS SOBRE LOCAÇÃO



1-Despesas descritas nas cotas condominiais, quem paga estas despesas?

Inquilino ou proprietário?R: Depende do tipo de despesas, em diversas ocasiões as cotas condominiais podem ter despesas de caráter ordinária ou extraordinária. Sendo assim, toda despesas consideradas ordinárias são devidas pelo Locatário(a) e as extraordinária são devidas pelo Locador(a).

2-0 que são despesas extraordinárias de condomínio?

R: São despesas relativas a estrutura integral do edifício que não se confundam aos gastos usuais/rotineiros de manutenção e administração do edifício (Art. 22, X,§ único da lei 8.245 de 91).

3-0 que são despesas ordinárias de condomínio?

R: São despesas relativas à manutenção e administração do condomínio, tais como: salário, encargos trabalhistas, e previdenciários; Água, luz, limpeza, conservação e manutenção das áreas comuns, dos elevadores, pequenos reparos e etc ... (Art.23, § 1º, alíneas de "a" a "j" da Lei 8245 de 91).

4-Que outras taxas estão inclusas no boleto de aluguel?

R: Aluguel, IPTU, condomínio ou rateias de despesas, taxa de incêndio (funesbom), seguro fiança, seguros opcionais (incêndio, aluguel, etc ...), água e esgoto e etc ...

5-Recebi uma correspondência (carta, iptu, taxas) em nome do locador, o que devo fazer?

R: Comunique imediatamente a administradora para que possa ser retirado, pago ou informado ao Locador.

6-Posso pagar o IPTU à vista?

R: Sim, basta solicitar com 30 dias de antecedência ao vencimento através do nosso e-mail. Lembrando que a administradora é responsável pelo pagamento do imposto predial, taxa incêndio, condomínio e seguros.

7-0 que são benfeitorias úteis?

R: São obras executadas em um imóvel para melhorá-lo, aumentando ou facilitando o seu uso. O proprietário não tem obrigação de aceitá-las, fazê-las ou indenizá-las. Entretanto, podem ter casos em que previamente acordado e que interessem ao proprietário as aceita negociar. Ex: Box banheiro, colocação de fechaduras, alarmes e etc ... (Art. 35 da lei 8.245 de 91).

8-0 que são benfeitorias voluptuárias?

R: São obras feitas para embelezar o imóvel, que não aumentam o seu uso habitual e não poderão ser indenizáveis pelo proprietário. Podem ser retiradas no momento da entrega de chaves, contanto que não afetem sua estrutura do imóvel.
Ex: Instalação de obras de arte, paisagismo, decoração, etc ...
(Art. 36 da lei 8.245 de 91).



Desocupação do imóvel

Ao final do contrato de locação, ou prorrogada a locação por prazo indeterminado, respeitado os 30 dias do comunicado prévio, os locatários deverão seguir as seguintes etapas de devolução das chaves:

INSTRUÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL

Objetivando evitar transtornos com perda de tempo, que poderão retardar a entrega do imóvel, causando-lhe mais encargos contratuais, sugerimos a V.Sa. atentar para o roteiro abaixo:

- Verificar o prazo contratual da Locação (Vencimento do Contrato) para que não haja a cobrança da multa contratual prevista no contrato de locação;
- Comunicar com antecedência mínima de 30 dias a desocupação;
- Com o laudo de vistoria inicial em mãos, atentar ao estado de conservação do imóvel (Instalação elétrica, hidráulica, pisos, porta, portais, janelas e rodapés), para constatar se tudo está funcionando como recebido e relatado no laudo de vistoria inicial;

OBS: Se o imóvel foi locado com pintura nova, deverá ser devolvido também com pintura nova.

- O imóvel deve estar desocupado, livre de pessoas, animais e objetos;
- Solicitar junto as concessionárias de energia, gás e água (quando for o caso) a baixa da titularidade e apresentar os protocolos com os comprovantes das últimas contas pagas;
- Caso tenha sido acordado que o locatário pagasse durante a locação outros encargos diretamente, como: água/esgoto, condomínio, impostos ou contas de telefone, serão exigidos todos os documentos comprobatórios de tais pagamentos;
- Entrega de controle remoto da garagem e chave do correio. (se for o caso);
- A devolução das chaves deverá ser realizada SOMENTE na sede da Administradora;
Endereço: Rua Arquias Cordeiro, 324 sala 212 - De segunda-feira a sexta-feira de 09:00 as 12:00 e de 13:00 as 17:30;
- Cumprir com os acordos pactuados ao longo da locação, com relação a obras e reparos no imóvel caso tenham sido realizados;
- Após a devolução das chaves será realizada nova vistoria de devolução do imóvel. Caso tenha alguma desconformidade, providenciar imediatamente à execução da obras e/ou manutenção para reposição, e, assim, evitar transtornos e possíveis cobranças judiciais;

OBS: Lembramos que é a obrigação do(a) Locatário(a) restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do uso normal.

- Sendo o locatário Pessoa Jurídica, e o valor da locação tenha a incidência de IRRF, devem ser apresentados os Darf s de recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte, devidamente quitados;
- O aluguel e demais encargos serão cobrados até o momento da entrega de chaves;
- Feita a VISTORIA FINAL com o imóvel limpo e desocupado de pessoas e objeto e sem qualquer das exigências formuladas ACIMA e na VISTORIA FINAL, serão fornecidas o termo de quitação e distrato do contrato.



Multa Contratual

As multas contratuais são diversas para todas as hipóteses contempladas no contrato de locação, os quais serão aplicadas pelos valores atribuídos para cada tipo de infração.

Faz-se necessário esclarecer a forma como se calcula a multa prevista para a infração contratual, nos casos de devolução antecipada do imóvel do prazo estipulado no contrato de locação.

Forma de cálculo:

{Valor do aluguel da época (ex: 1000,00)} x (número de vezes que consta no contrato de locação (ex: 6)/(número de meses do contrato de locação (ex: 30 meses)) x o número de meses que faltam para cumprir o prazo do contrato (ex: 10 meses).

Logo: $((1.000,00 \times 6)/30) \times 10 = 2.000,00$

LIBERAÇÃO DA MULTA CONTRATUAL:

A) O inquilino ficará dispensado da multa contratual se a devolução do imóvel decorrer de transferência de emprego, pelo seu empregador, privado ou público, para prestar serviços em localidades diversas daquela do contrato. Deve-se notificar por escrito o locador com prazo mínimo de 30 dias de antecedência, com apresentação da carta de transferência fornecida pela empresa (Art. 4, § único da lei 8.245 de 1991).

B) Nos casos em que o contrato está prorrogado por prazo indeterminado, ficará isento de multa contratual, mediante entrega de aviso prévio do locador, com antecedência mínima de 30 dias. A falta de aviso prévio de desocupação, fica sujeito o locatário ao pagamento de um mês de aluguel mais encargos (Art. 06 da lei do inquilinato).



Acordos de valores de aluguel

É lícito locador e locatário, de comum acordo, fixar novo valor para o aluguel, bem como inserir ou modificar reajustes;

Para os contratos residenciais firmados com prazo de 30 meses, o proprietário poderá solicitar a revisão do aluguel, quando vencido o prazo inicialmente contratado, podendo pedir a desocupação do imóvel sem motivo algum (denúncia vazia).

É possível também renová-lo por novo período e novo valor de aluguel.

Correção monetária e revisão de aluguel não se confundem.



Disposições finais

Esperamos que este manual atenda suas expectativas e que seja útil quando necessário.

Nosso objetivo é esclarecer a maior parte das suas dúvidas através deste manual.

É possível que nem todas as dúvidas sejam sanadas através deste manual ou algumas delas não tenham ficado claras para todos, neste caso, envie suas dúvidas para nós através do e-mail: locacao@primaradministradora.com.br

Contamos com sua colaboração e sempre estaremos à sua disposição.

PRIMAR ADMINISTRADORA DE BENS LTDA