



*Confronto*

MANUAL DO  
LOCATÁRIO

2023

# Índice

Nosso horário de funcionamento.....	3
Contatos .....	3
Mudança.....	4
Perguntas e Respostas sobre o assunto. ....	4
Vistoria .....	5
Perguntas e respostas sobre o assunto. ....	5
Reparos e Manutenção .....	6
Benfeitorias .....	7
Benfeitorias Úteis. ....	7
Benfeitorias Necessárias.....	7
Benfeitorias Voluptuárias. ....	7
Pagamentos dos Boletos .....	8
Perguntas e respostas sobre o assunto. ....	9
Reajustes .....	10
Perguntas e respostas sobre o assunto. ....	10
Para inquilinos de imóveis em condomínio.....	11
Perguntas e respostas sobre o assunto. ....	12
Seguro Incêndio.....	13
Desocupação do Imóvel .....	14
Perguntas e respostas sobre o assunto. ....	17

## Prezado(a) Cliente:

Seja Bem Vindo(a)! É uma grande satisfação tê-lo(a) conosco!

A equipe Confronto está a sua disposição para prestar eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no decorrer de sua locação. Para tanto, elaboramos um manual normativo, contemplando situações que ocorrem no dia-a-dia de uma transação imobiliária.

Este manual foi projetado e contém instruções para ajudar você a esclarecer possíveis dúvidas a respeito da locação, baseadas tanto na Lei do Inquilinato como no próprio contrato de locação, bem como a utilizar, da melhor maneira possível, o imóvel que está sendo locado.

Desejamos sucesso e uma locação tranquila e duradoura.

## Nosso horário de funcionamento:

Segunda à Sexta das 08h40min às 18h20min;

## Contatos:

**Fone/Fax:** (41) 3016-1514

**Home page:** [www.confronto.com.br](http://www.confronto.com.br)

**Cadastros, Contratos:** [contratos@confronto.com.br](mailto:contratos@confronto.com.br)

**Vistoria de entrada e contestação:** [contratos@confronto.com.br](mailto:contratos@confronto.com.br)

**Aditivos:** [aditivos@confronto.com.br](mailto:aditivos@confronto.com.br)

**Reparos:** [manutencao@confronto.com.br](mailto:manutencao@confronto.com.br)

**Boletos:** [cobranca@confronto.com.br](mailto:cobranca@confronto.com.br)

**IPTU/Seguro incêndio, fundo de reserva e de obras:** [taxas@confronto.com.br](mailto:taxas@confronto.com.br)

**Copel/Sanepar:** [atendimento@confronto.com.br](mailto:atendimento@confronto.com.br)

**Rescisão /Vistoria de saída:** [distrato@confronto.com.br](mailto:distrato@confronto.com.br)

## Mudança

Ao receber as chaves do imóvel locado, verifique junto ao seu Agente de Negócios os procedimentos necessários para efetuar a mudança, pois em condomínios, sua mudança só poderá ser efetuada de acordo com as regras estabelecidas na convenção e/ou no regimento interno.

Entregue para o síndico a **Carta de Mudança** fornecida pela imobiliária e informe-se sobre os procedimentos necessários.

- Concilie o prazo de entrega de seus móveis com a entrega das chaves pela imobiliária.
- Para evitar multas, leia atentamente o regulamento (regimento) interno do seu condomínio;

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

- Efetuar a troca dos segredos das fechaduras externas;
- Abrir os registros de água e ligar a chave geral de energia;
- Verificar se a voltagem da rede elétrica do imóvel é a mesma de seus aparelhos.
- Verificar se o relatório de vistoria está de acordo com o imóvel;
- Testar as tomadas, válvulas de descarga, fechaduras, torneiras, chuveiros, e, se houver algum problema, relatar imediatamente para a imobiliária.
- Caso o imóvel locado seja em prédios ou condomínios, informe-se com o zelador ou síndico sobre os horários para colocação do lixo na lixeira do prédio/empreendimento, bem como qual o procedimento com o lixo reciclável.

**De posse do contrato de locação devolvido pela imobiliária assinado e do documento de identidade, procure a concessionária de energia elétrica (COPEL) para mudança de titularidade ou uma nova ligação de energia elétrica em nome do inquilino.**

### Perguntas e respostas sobre o assunto

#### **Minha empresa utiliza equipamentos muito potentes que consomem muita energia, posso ligar na rede elétrica atual?**

Não, você precisa consultar um especialista, pois a rede provavelmente não está preparada para suportar altas cargas de energia.

#### **O que faço com as placas de papel e faixas da imobiliária?**

As placas de papel podem ser retiradas dos locais onde estão instaladas e jogadas no lixo que não é lixo (lixo reciclável); As faixas são reutilizáveis, portanto, solicitamos a gentileza de entrar em contato através do email: [marketing@confronto.com.br](mailto:marketing@confronto.com.br) e/ou [comercial@confronto.com.br](mailto:comercial@confronto.com.br), para que sejam retiradas pela imobiliária

## Vistoria

Ao receber as chaves do imóvel, o inquilino receberá um **Laudo de Vistoria**, onde 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 no laudo inicial.

Este documento de vistoria deverá ser conferido no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento das chaves.

Caso haja alguma divergência, você deverá apresentar a contestação por escrito desta vistoria. O aceite e 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, e entregue sob protocolo e assinatura. Não é necessário, a título de reforço, repetir os defeitos apontados na vistoria inicial.

É de suma importância que você receba e demonstre os possíveis problemas ao vistoriador da Confronto, para que possa sinalizar ao proprietário do imóvel.

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

### Perguntas e respostas sobre o assunto

#### **O que é contestação de vistoria?**

São as divergências encontradas por você analisando a vistoria de entrada elaborada pela imobiliária. Além da Vistoria, a Imobiliária fotografa todos os ambientes e acessórios do imóvel locado, facilitando, assim, qualquer dúvida posterior.

#### **Toda vistoria deve ser contestada?**

Não, caso não haja nenhuma inconformidade com a vistoria de entrada você não precisa apresentar nada para a imobiliária.

#### **Preciso reforçar ou salientar os defeitos do imóvel?**

Se eles já estiverem descritos na vistoria não há necessidade de repetir ou salientar os defeitos do imóvel.

#### **Por que existe a contestação?**

Pode acontecer do vistoriador deixar de perceber alguns detalhes pelo fato da água ou a luz estarem desligadas no momento da vistoria.

## Reparos e Manutenção

O proprietário tem obrigação de entregar o imóvel em condições de uso, ou seja, com a parte elétrica, hidráulica, esgoto e telhado em ordem. O proprietário é responsável por vícios ocultos e defeitos preexistentes no imóvel.

Depois de recebido o imóvel e aceita as condições da vistoria, as manutenções desses itens serão do inquilino, salvo se for concedida carência no pagamento dos alugueres para realização das mesmas por conta do inquilino.

No andamento da locação podem ocorrer alguns problemas de reparos e manutenção causados pelo desgaste natural e pelo próprio uso do imóvel, seja ele normal ou intenso. A execução destes reparos serão de inteira responsabilidade e pagamento do inquilino.

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

- Manutenção das torneiras, registros, válvulas, etc.;
- Vazamento na hidra (troca do reparo) ou descarga, sifões (pia, tanque) ou flexíveis (vaso, chuveiro), torneiras em geral;
- Reparos em tomadas, interruptores, fusíveis, fechaduras;
- Manutenção da cobertura do telhado, desde que não envolvam reparos estruturais;
- Manutenção e limpeza de caixas d'água e calhas;
- Desentupimento de vasos sanitários, ralos, pias, caixa de gordura e esgoto;
- Manutenção de aquecedores;
- Reparo em portões, interfonos, alarmes;
- Conserto de pintura e piso;
- Conserto dos acessórios quebrados durante o uso do imóvel;
- Outros decorrentes de mau uso do imóvel.

Endereço eletrônico para questões relacionadas: [manutencao@confronto.com.br](mailto:manutencao@confronto.com.br).

# Benfeitorias

ATENÇÃO: Não execute nenhuma benfeitoria sem antes **COMUNICAR EXPRESSAMENTE** a imobiliária, através de carta protocolada, ou email para: [manutencao@confronto.com.br](mailto:manutencao@confronto.com.br), solicitando prévia autorização;

- Benfeitorias não autorizadas podem caracterizar infração contratual;
- As benfeitorias dependem da autorização por escrito do proprietário do imóvel e não da imobiliária;
- As benfeitorias não serão restituídas pelo proprietário ao final da locação, salvo as previstas em contrato;
- Você recebeu o imóvel nas condições da vistoria, sendo assim a locação é aceita na forma que o imóvel se encontra, salvo se estipulado em contrário no contrato de locação

## 1. Benfeitorias Úteis

São obras executadas em um imóvel para melhorá-lo, aumentando ou facilitando o seu uso. Essas obras não são necessárias, mas aumentam a qualidade do imóvel. O proprietário não tem a obrigação de aceitá-las. Em alguns casos o proprietário pode até aceitar, porém o pagamento fica a cargo do inquilino sem direito a restituições. Exemplo:

- colocação de fechaduras extras, grades, alarme, etc.

## 2. Benfeitorias Necessárias

São as obras feitas no imóvel para conservá-lo, evitando sua deterioração e, nestes casos, geralmente o proprietário é obrigado a realizar e a pagar por elas. Exemplo:

- Reforço na fundação de um prédio;
- Substituição de vigamento apodrecido no telhado;
- Vazamento interno nos encanamentos que não tenha sido ocasionada por obras realizadas pelo inquilino ou falta de manutenção do imóvel;

Obs: Estas obras podem ser verificadas através de vistorias de rotinas realizadas pela imobiliária. É importante que o inquilino receba e permita a realização dos reparos necessários, sob pena de infração contratual.

## 3. Benfeitorias Voluptuárias

São obras feitas para embelezar o imóvel, que não aumentam o seu uso habitual e não poderão ser indenizadas pelo proprietário, **porém deverão ser autorizadas expressamente pelo mesmo**, as quais poderão ser retiradas pelo inquilino na rescisão, contanto que não afetem a estrutura do imóvel. Exemplo:

- Alteração na pintura da fachada, abertura de paredes, troca de piso, placas de outdoor;

Lembre-se que o imóvel deve ser entregue nas mesmas condições do início da locação, ou seja, caso você tenha aberto uma parede, por exemplo, deverá refazê-la novamente, caso não tenha sido autorizado pelo proprietário, ou que a autorização tenha sido na condição de reconstruí-la posteriormente.

## Pagamentos dos Boletos

Os pagamentos devem ser efetuados através de Boleto Bancário, que lhe são enviados através dos correios ao endereço do imóvel locado, ou, eventualmente, para o endereço solicitado pelo inquilino no momento do cadastramento da locação, ou, ainda, para o seu endereço eletrônico.

Até a data prevista para o vencimento, o boleto pode ser pago em qualquer agência bancária. Vencendo o aluguel em feriados ou finais de semana, você poderá pagar no primeiro dia útil subsequente após o vencimento.

Se o seu boleto não chegou até o dia 25, contate o Financeiro/Boletos da Confronto para que possamos providenciar uma segunda via ([cobranca@confronto.com.br](mailto:cobranca@confronto.com.br)).

### Alerta:

- Em caso de pagamento em atraso, o fiador será avisado e o inquilino poderá pagar o aluguel com o boleto observando a multa por atraso de aluguel vigente no contrato de locação; caso não seja efetuado o pagamento em até 30 dias após o vencimento, será registrado junto ao SERASA o não pagamento de locação;
- Com **15 (quinze) dias** de atraso, o boleto de aluguel será encaminhado ao departamento jurídico para cobrança, passando a incidir honorários advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o débito;
- Vencendo o segundo mês de aluguel em atraso será efetivada a ação de despejo, com incidência de honorários advocatícios de 20% (vinte por cento) e custas processuais.
- Taxas como: IPTU, COPEL (Luz), SANEPAR (água), Gás encanado (se houver) e Condomínio, são de inteira responsabilidade do inquilino. O IPTU será lançado junto com o boleto de aluguel. As demais taxas deverão ser pagas diretamente aos prestadores de serviço. A Confronto verifica mensalmente com síndicos e administradoras o pagamento das taxas de condomínios, às quais deverão ser pagas pontualmente, sob pena de infração contratual sujeita a despejo. Nestes casos, o departamento jurídico também é acionado e efetua tais cobranças, incidindo honorários advocatícios de 20% (vinte por cento); Ao final de contrato de locação, o inquilino deverá apresentar o comprovante de quitação de obrigações junto à COPEL, SANEPAR e ao Condomínio, em sendo o caso.
- No primeiro pagamento do aluguel, com seu contrato iniciando dia 20, por exemplo, os 10 dias restantes até o final do mês serão computados proporcionalmente. O mesmo acontece no final do contrato.
- **Por motivos de segurança, não recebemos os valores de aluguel e encargos locatícios diretamente na imobiliária.**

### Proibições:

- Alterar o vencimento do boleto;
- Prorrogar título;
- Depósitos em conta corrente da empresa;
- Pagamento na imobiliária



## Perguntas e respostas sobre o assunto

### **Posso solicitar o boleto de cobrança para outro endereço?**

Sim, isto é possível, basta informar ao setor financeiro seu outro endereço. A cobrança irá apenas para um endereço indicado, não será enviada para dois endereços.

### **Vou viajar, como faço para pagar o aluguel?**

Avise previamente o setor de cobrança, você pode pedir uma via do boleto por e-mail ou solicitar que seja remetido o boleto antes da sua viagem.

### **Que outras taxas estarão inclusas no boleto de aluguel?**

Variam em determinados casos, sendo as principais o IPTU, seguro incêndio, seguro fiança e outros contratados. O IPTU é cobrado em 10 parcelas, conforme valor cobrado pela Prefeitura.

### **Estou com dúvida com relação ao valor do IPTU do imóvel que loco. O que devo fazer?**

Solicite o número da indicação fiscal e consulte o valor na Prefeitura Municipal. A administradora poderá fornecer uma via do talão.

### **Posso pagar o IPTU à vista?**

Sim, basta solicitar com no mínimo 30(trinta) dias de antecedência ao vencimento em cota única, por escrito, ao setor de Cobrança da Confronto para fornecer o valor. Atenção, o pagamento deverá ser efetuado até a data prevista pela Prefeitura Municipal.

### **Mudei no meio do mês, como procedo com o pagamento do condomínio?**

Pagar por completo o condomínio e enviar para a **Confronto** através de fax, e-mail ([cobranca@confronto.com.br](mailto:cobranca@confronto.com.br)) ou pessoalmente uma cópia com as devidas autenticações para receber a restituição dos dias que não são de sua responsabilidade.

**Obs: O valor somente será restituído no próximo boleto de aluguel. Não serão restituídos valores na sede da imobiliária.**

### **Posso pagar o IPTU diretamente para a prefeitura?**

Não, a **Confronto** é a responsável por efetuar o pagamento, você pode confirmar isto pedindo o número da indicação fiscal e consultar pela página da internet da prefeitura [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br).

**Em quanto tempo vocês comunicam meu fiador em caso de atraso de aluguel ou atraso no pagamento do condomínio?**

Estando em aberto, após completados 30 dias do vencimento.

## Reajustes

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

O valor do aluguel não ficará sem atualização, salvo quando seja firmado acordo entre as partes, ou seja, uma negociação de valores, com autorização expressa do proprietário do imóvel. Mediante este acordo, o contrato deverá ser aditado e assinado (inclusive pelo fiador), e se renova conforme acordado entre as partes.

**ATENÇÃO:** Todo e qualquer acordo deverá ser assinado pelos fiadores e inquilinos.

### Perguntas e respostas sobre o assunto

#### **Vocês avisam quando ocorrerá o reajuste de aluguel?**

Em seu boleto de aluguel virá todo mês a mensagem com a data do vencimento do contrato. É nesta data que ocorrerá o reajuste de aluguel.

#### **Quanto será o percentual aplicado?**

A **Confronto** não tem como lhe adiantar o valor a ser reajustado, pois dependemos da publicação dos índices oficiais.

## Para inquilinos de imóveis em condomínio

Assim que o contrato de locação chega à imobiliária assinado, a administradora do condomínio é informada e os boletos das taxas de condomínio são encaminhados, em data próxima ao vencimento, diretamente para a caixa de correspondência do imóvel locado.

Caso ocorra algum problema com o recebimento dos boletos, a imobiliária deve ser contatada, no telefone (41) 3016-1514, para procurar as soluções cabíveis, evitando o atraso de taxas condominiais e conseqüente cobrança de multas pela administradora de condomínio.

Caso o primeiro mês do aluguel seja proporcional, o condomínio também será cobrado proporcionalmente. Porém, deverá o inquilino pagar integralmente a taxa, solicitando o reembolso junto à Imobiliária.

Como proceder: pagar o boleto integral e encaminhar, juntamente com o comprovante de pagamento, para a imobiliária até o próximo dia 05 para que o valor seja abatido do aluguel seguinte. **Não serão aceitos comprovantes de agendamento, somente comprovantes de pagamento.**

O inquilino tem o direito de receber ressarcimento dos valores de fundo de reserva e despesas extraordinárias pagas juntamente com o recibo de condomínio.

**O valor do fundo de reserva/despesas extraordinárias será compensado no aluguel seguinte e para isso o inquilino deverá fazer prova do pagamento do recibo de condomínio até o dia 05 de cada mês.**

### ATENÇÃO:

- Não será restituído qualquer valor em dinheiro no escritório da imobiliária;
- Serão aceitos arquivos enviados por e-mail desde que se apresente também os respectivos comprovantes;
- Caso perdido o prazo do dia 05, não poderá ser refeito o boleto daquele mês de aluguel.
- **O inquilino deverá apresentar o comprovante de pagamento da taxa condominial mensalmente para ressarcimento de despesas extraordinárias (fundo de obras e fundo de reserva), não podendo deixar acumular por período maior que 3 (três) meses, ou deixar para receber o ressarcimento na entrega das chaves, sob pena de receber a devolução dos valores parcelados, sem correção, e de acordo com a disponibilidade de saldo em conta corrente do proprietário.**

### Alerta:

#### Veja o que pode ser restituído:

Despesas extraordinárias, ou seja, aquelas que não se refiram a gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente: Artigo 22, inciso X, parágrafo único - Lei do Inquilinato:

- 1) Substituição de elevadores;
- 2) Pintura externa do prédio, mudança da fachada;
- 3) Aquisição de sistema de segurança, incêndio, telefonia, esporte ou lazer;
- 4) Construção de cancha de esporte ou playground;
- 5) Paisagismo;
- 6) Aquisição de mobiliário para recepção ou outros;
- 7) Obras de reforma ou acréscimos na estrutura do prédio;
- 8) Indenizações trabalhistas (que ocorreram em data anterior ao início da locação).

## Veja o que não é restituído

Despesas Ordinárias de condomínio são aquelas necessárias à administração respectiva, especialmente: (artigo 23 XII - Lei do Inquilinato) e são devidas pelo inquilino.

- 1) Salário, férias, décimo terceiro e encargos trabalhistas dos funcionários;
- 2) Consumo de gás, água, esgoto, luz (uso comum);
- 3) Limpeza, conservação e pintura das instalações e áreas de uso comum;
- 4) Manutenção de elevadores, portões, interfones, iluminação, antenas coletivas e alarmes;
- 5) Manutenção e conservação de equipamentos hidráulicos e elétricos, de uso comum;
- 6) Manutenção e conservação de equipamentos de uso comum, destinados à prática de esporte e lazer;
- 7) Rateios no saldo devedor, salvo se referentes a período anterior à locação;
- 8) Todas as despesas específicas para a administração do prédio.

## Perguntas e respostas sobre o assunto

### **O que são despesas extraordinárias de condomínio?**

São as despesas referentes às obras que interessam à estrutura integral da edificação ou à aparência interna e externa das áreas comuns, bem como as necessárias a repor condições de habitabilidade do edifício. (Art. 12, §4º da lei 4591/64).

### **A responsabilidade por essa modalidade de despesa é do inquilino ou proprietário do imóvel?**

Cabe exclusivamente ao proprietário, e não ao inquilino.

### **O que são despesas ordinárias de condomínio?**

São despesas relativas à manutenção do condomínio, tais como: salários, encargos trabalhistas e previdenciários; água, luz, limpeza, conservação e manutenção das áreas comuns, dos elevadores e pequenos reparos.

### **De quem é a responsabilidade pelo pagamento das despesas ordinárias?**

Essas despesas são pagas pelo morador, mesmo que este seja o inquilino.

## Seguro Incêndio

### Por que pagar prêmio de seguro contra incêndio?

A lei do inquilinato – **Lei n. 8.245/91** – determina, no artigo específico das obrigações do inquilino, entre outros, o dever de tratar do imóvel com o mesmo cuidado como se seu fosse (**art. 23, II**) e restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo deteriorações decorrentes do seu uso normal (**art. 23, III**).

Para isso, os contratos de locação exigem a contratação acessória de um seguro imobiliário que oferece cobertura contra perdas e danos no imóvel tendo como beneficiário o proprietário.

## Desocupação do imóvel

Ao final do contrato e caso não se renove o contrato de locação, os Inquilinos deverão seguir as seguintes etapas para a entrega das chaves:

**1. Comunicado de desocupação:** Comunicar à imobiliária, mediante aviso prévio, por escrito, (conforme modelo sugerido), da intenção de não renovar o contrato de locação, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, atendendo o dispositivo contratual e legal (Art. 6º. da Lei 8.245/91) sob pena de multa correspondente a 01 (um) mês de aluguel e encargos vigentes.

1.1) O envio do aviso prévio de desocupação deverá ser assinado e entregue diretamente na administradora, com confirmação de recebimento da imobiliária;

**1.2) Será indispensável a apresentação do aviso prévio de 30 dias, por escrito, para desocupação do imóvel, estando ou não o contrato vencido;**

1.3) O aviso prévio é válido somente para os trinta dias antecedentes a desocupação. Caso queira desocupar tempos depois, será necessário o envio de um novo aviso prévio.

Obs.: **Para contratos vigentes, observar a multa contratual por rescisão antecipada do contrato de locação**  
Abaixo modelo de aviso de desocupação.

### Aviso Prévio de Desocupação de Imóvel

Inquilino ou Fiador:

Imóvel:

#### AVISO DE DESOCUPAÇÃO

Informo que em 30 dias a contar desta data desocuparei o imóvel por mim locado e acima especificado.

Assim que o imóvel estiver totalmente desocupado e em ordem conforme a vistoria inicial, marcarei a vistoria final, com dois dias úteis de antecedência, para encerramento do contrato e entrega das chaves.

Estou ciente de que caso existam pendências de vistoria não poderei entregar as chaves do imóvel, e que continuarei pagando aluguel e taxas até que todas as pendências sejam resolvidas.

Recibo

Nome Completo:

Telefones para Contato:

E-mail:

Endereço:

Cidade:

Motivo da Desocupação:

Valor do Aluguel/ Mudança de Cidade/ Compra de Imóvel Próprio Estado do Imóvel/Outros

Especificar:

2. **Pintura:** Se o imóvel foi locado com pintura nova, deverá ser devolvido também com pintura nova. Para comodidade do inquilino, a pintura poderá ser executada pela imobiliária. Se optar por essa modalidade, o inquilino deverá pagar pelo valor da pintura no momento da entrega das chaves ou no seu boleto de rescisão.

Obs.: A imobiliária dispõe de equipe terceirizada de manutenção para efetuar os reparos que se fizerem necessários na entrega do imóvel. Os orçamentos são sem compromisso e a escolha da execução ou não do serviço pelos profissionais por nós apresentados fica a critério do inquilino. Porém, caso o inquilino opte por realizar por sua conta e risco o serviço necessário, o resultado do mesmo deve ser o mesmo constante da vistoria inicial.

3. **Vistoria:** Depois que o imóvel estiver totalmente desocupado, limpo e em ordem, conforme vistoria inicial, e com pintura na condição estipulada no contrato, o inquilino deverá marcar a vistoria final. Esta será realizada por empresa terceirizada, ou por funcionário devidamente indicado pela Confronto, e, após o agendamento, informaremos por e-mail a data, hora e telefones de contato com a pessoa que irá fazer a vistoria no dia marcado. Em sendo necessário o cancelamento da vistoria é importante informar a imobiliária com 24h de antecedência da data designada.

## Alerta:

O imóvel não será vistoriado se ainda estiver em processo de mudança.

4. **Condições para a entrega do imóvel:** A condição para que o imóvel seja entregue – e suas responsabilidades com aluguel e encargos cessem – é de que o imóvel esteja exatamente nas mesmas condições do início da locação. Leia atentamente a vistoria inicial e confira todos os itens. **Se constatadas irregularidades no imóvel na vistoria final, você não poderá entregar as chaves.** Neste caso, aluguel e encargos continuarão a correr por sua conta até que o imóvel esteja de acordo com a vistoria inicial.

Atenção: É importante o cumprimento integral da recuperação/manutenção do imóvel para que não ocorra mais de uma vistoria. Caso seja necessário o cancelamento, a realização de novo agendamento em razão da impossibilidade de realização da vistoria (ausência de chaves, presença de outro profissional no imóvel, mobília, caixas, e outros deixados no imóvel, etc), será cobrada uma taxa por vistoria extra (consultar valores á época).

5. **Luz:** No momento da Vistoria Final, o inquilino deverá fazer a leitura final da luz no medidor, pegando sua última conta paga para solicitar a conta final de luz na COPEL, com desligamento e encerramento do contrato de fornecimento de energia. Este procedimento é muito importante, caso contrário a Copel poderá continuar gerando débitos em seu nome, com inclusão nos Cadastros de Inadimplentes.

Apresente na Imobiliária: as 3 últimas faturas e a conta final da luz pagas, o consumo final e a solicitação de desligamento. Se houver alguma taxa incluída na fatura da luz é obrigatório seu cancelamento (TV a cabo, publicidade, doações, etc.). Também deve ser cancelado o débito automático em conta corrente, se for o caso.

6. **Água:** Se o imóvel locado tem conta individual de água, traga as 3 últimas faturas quitadas. Neste caso, no momento da vistoria final, o inquilino deverá fazer a leitura do medidor e dirigir-se até a Sanepar para solicitar o consumo final e suspensão temporária do abastecimento de água. Obs.: Se a água de seu imóvel é rateada no condomínio, não é necessário se preocupar.

7. **Condomínio:** Traga as 3 últimas contas pagas e junte uma declaração da Cia. Administradora de que não há débitos anteriores referentes à sua unidade. Se você já está de posse da próxima conta, ainda não vencida, traga-a também no dia da entrega das chaves.

8. **Manutenções extras:** Notas fiscais de manutenções realizadas nos aquecedores durante o período de locação, caso tenha no imóvel; Revisão no motor de piscina, hidromassagem, caso o imóvel possua

9. **Imposto de renda:** Sendo inquilino Pessoa Jurídica, e, havendo o desconto de IRRF no boleto de aluguel, este fica obrigado a apresentar os DARFs de recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte, devidamente quitados.

10. **Secretaria da fazenda:** No caso de inquilino Pessoa Jurídica, entregar o comprovante de transferência de endereço, ou baixa na Secretaria da Fazenda.

12. **Entrega das chaves:** Cumpridos todos os itens anteriores, procederemos aos acertos finais e recebimento das chaves e controle remoto de garagens. Serão cobrados os dias finais de aluguel e outras taxas proporcionais, se for o caso. Se as chaves forem devolvidas antes de decorridos os 30 dias desde o comunicado de desocupação, serão cobrados aluguel e demais taxas até a data em que se completaria este prazo.

Na falta de qualquer dos documentos acima (última fatura de Copel e consumo final devidamente pagos, e solicitação de desligamento, Sanepar última fatura, consumo final e solicitação de suspensão temporária, carta de quitação do condomínio, DARF's, comprovante de revisão do aquecedor, limpeza de caixa de gordura), a imobiliária se reserva ao direito de NÃO receber as chaves, continuando assim a contar dias de alugueres de demais taxas.

13. **Pagamento:** O acerto final de aluguel e taxas proporcionais serão lançados em boleto bancário.



## Perguntas e respostas sobre o assunto

### **Posso enviar outra pessoa para acompanhar a vistoria e entrega de documentos a imobiliária?**

Sim, pode ser pessoa indicada pelo inquilino, desde que seja responsável pela locação.

### **Estou com dívida de aluguel, posso mesmo assim entregar meu imóvel?**

Sim. Após a entrega efetiva das chaves, o setor de cobrança entrará em contato com o proprietário e fiadores para fazer o acerto e/ou parcelamento das pendências.

A Multa Contratual poderá ocorrer por vários motivos, observe o que o contrato de locação prevê. A multa mais comum é pela desocupação antes do vencimento do contrato.

É expressamente proibido ao inquilino ceder, transferir, e/ou sublocar o imóvel para terceiros, sem a devida anuência expressa do proprietário, sob pena de infração contratual com a consequente aplicação da multa contratual prevista, sem prejuízo da rescisão do contrato de locação.

A consulta verbal feita à Imobiliária não implica em aceitação. Qualquer despesa de regularização/ alteração de contrato é por conta exclusiva do inquilino e depende de autorização prévia do proprietário.

#### **ATENÇÃO:**

Em repassando o imóvel locado para outrem sem o consentimento da imobiliária e do proprietário, mediante novo contrato de locação, o inquilino poderá sofrer, além da multa contratual por sublocação, as cobranças de aluguéis, pois a locação está em seu nome. O fiador será imediatamente comunicado.

Estas instruções objetivam uma locação tranquila, mantendo a harmonia na relação mantida entre proprietário e inquilino, através desta administradora.

Esperamos ter sanado a grande maioria das dúvidas enfrentadas pelos inquilinos nos diversos períodos que compreendem a locação.

Estaremos sempre atualizando e melhorando este canal de comunicação, portanto, quando surgir alguma dúvida, em qualquer momento da sua locação, **consulte este manual antes de ligar**.

Lembramos que as suas dúvidas podem surgir após o horário de atendimento da **Confronto**. Assim, a consulta a este manual será a única forma de elucidá-las com maior rapidez.

Nem todas as situações estão contempladas no manual e algumas delas podem não ter ficado claras para todos. Neste caso, envie seus questionamentos para os e-mails informados anteriormente e responderemos o mais rápido possível.

Esperamos que suas expectativas sejam correspondidas e colocamos nossa carteira de imóveis à sua disposição para futuras locações.

Atenciosamente,

Imobiliária Confronto Ltda.

Recebido em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_