



MANUAL DO INQUILINO



SIMPLIFICA
NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS

Seja bem-vindo

À SIMPLIFICA Negócios Imobiliários.

Elaboramos este Manual do Locatário com o objetivo de orientar você durante toda a locação, esclarecendo direitos, deveres e procedimentos importantes para garantir uma relação transparente, organizada e segura.

Estamos à disposição para atendê-lo sempre que necessário.

Por favor, leia com atenção este Guia!

Mantenha este guia sempre em mãos!

Ele pode guiá-lo a um atendimento mais rápido e eficiente.



SIMPLIFICA
NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS

Horários de Atendimento

Comercial

- Seg a Sex: 07:30h – 17:00h

Financeiro

- Seg a Sex: 07:30h – 17:00h

Rescisão, Manutenção, Gerência e Arquivo

- Seg a Sex: 07:30h – 17:00h

WhatsApp Atendimento:

- (62) 98103-5454 (Olivia IA)
- WhatsApp Financeiro: (62) 99332-5454

Website:

- www.simplificanegociosimobiliarios.com

Emails:

- atendimento@simplificanegociosimobiliarios.com
- financeiro@simplificanegociosimobiliarios.com



PROCEDIMENTOS AO RECEBER O IMÓVEL

- Trocar os segredos das fechaduras externas por segurança.
- Verificar registros de água.
- Conferir disjuntores e voltagem da rede elétrica.
- Conferir cuidadosamente o Laudo de Vistoria.
- Testar tomadas, torneiras, válvulas, descargas, fechaduras, ralos e demais itens.

Em caso de condomínio:

- Consulte o regulamento interno.
- Verifique regras de mudança.
- Informe-se sobre coleta de lixo.



Prazo para contestação da vistoria: 10 dias corridos após assinatura do contrato.
Qualquer divergência deve ser formalizada por escrito via e-mail.



TRANSFERÊNCIA DE CONTAS (ÁGUA E ENERGIA)



De posse do contrato de locação devolvido pela imobiliária assinado, com reconhecimento de firma, e junto com documento de identidade, procure a concessionária de energia elétrica para a mudança de titularidade e uma nova ligação de energia elétrica no nome do locatário.

EVITE CORTE DE FORNECIMENTO DE ENERGIA E ÁGUA!

TRANSFERÊNCIA DE CONTAS (ÁGUA E ENERGIA)



Pendências financeiras junto à empresa concessionária no imóvel não impede a solicitação de transferência ou pedido de fornecimento de energia.

Saneago - água: 0800 045 0115 - 24 horas

Agencia Virtual: www.saneago.com.br

whatsapp: (62) 3269-9115

Ouvidoria: 0800 645 0117

Equatorial - luz: 0800 062 1500 - 24 horas

Agencia Virtual: <https://go.equatorialenergia.com.br/>

whatsapp: (62) 3243-2020

⚠ ATENÇÃO: Caso seu padrão de água e luz fique dentro do imóvel impossibilitando a visão dos leituristas, faça você mesmo a leitura e informe as devidas concessionárias.

VISTORIA DO IMÓVEL (ENTRADA)



Ao receber as chaves, o locatário recebe o Laudo de Vistoria, com a descrição das condições do imóvel e seus acessórios. Ao final da locação, será realizada nova vistoria, devendo o imóvel ser devolvido nas mesmas condições do laudo inicial.

A vistoria de entrada já inclui o registro **fotográfico de todos os ambientes e acessórios**, servindo como comprovação do estado do imóvel.

VISTORIA DO IMÓVEL (ENTRADA)



Havendo divergências, a contestação deverá ser feita por escrito e entregue na SIMPLIFICA Negócios Imobiliários ou enviada para atendimento@simplificanegociosimobiliarios.com, conforme prazos já estabelecidos em contrato.

Desde que previamente agendada, o locador ou seu representante poderá vistoriar o imóvel para verificar aspectos estruturais, instalações elétricas, vedações, entre outros.

DURANTE A LOCAÇÃO

1 - REPAROS E MANUTENÇÃO

O proprietário tem a obrigação de entregar o imóvel em condições adequadas de uso, ou seja, com as instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telhado e estrutura em pleno funcionamento. Também é responsável por vícios ocultos e defeitos preexistentes ao início da locação.

Após o recebimento das chaves e aceite das condições descritas no Laudo de Vistoria Inicial, as manutenções decorrentes do uso passam a ser de responsabilidade do locatário.

Durante a vigência do contrato podem surgir necessidades de reparos causados por desgaste natural ou pelo uso normal (ou intenso) do imóvel.

A execução e o custeio desses reparos são de responsabilidade exclusiva do locatário. Ressaltamos que, além do laudo escrito, a imobiliária mantém registro fotográfico de todos os ambientes e acessórios do imóvel, para eventual conferência futura.

ITENS DE RESPONSABILIDADE DO LOCATÁRIO:

Área Externa

- Manutenção de calçadas (desde que não envolvam danos estruturais);
- Manutenção de toldos, fachada, lixeira e caixa de correios;
- Conservação de jardim e paisagismo;
- Manutenção de piscina, churrasqueira, sauna, ducha, edícula (quando houver);
- Manutenção de torneiras e registros;
- Manutenção de portão manual ou eletrônico, interfone, campainha, controle remoto, cerca elétrica, alarme, painéis solares e sistemas de aquecimento;
- Limpeza e manutenção de calhas e rufos, desde que não envolvam reparos estruturais;
- Limpeza e manutenção de caixa d'água;
- Conserto de acessórios danificados durante o uso.

Sala e Quartos

- Manutenção de maçanetas, fechaduras e chaves;
- Manutenção de portas, janelas, dobradiças, trincos, vidros, puxadores e roldanas;
- Manutenção de soquetes, lustres, lâmpadas e reatores;
- Manutenção de tomadas, interruptores, fusíveis e espelhos;
- Conservação da fiação elétrica, pisos e rodapés;
- Reparos de pintura e piso quando decorrentes de mau uso;
- Manutenção de armários (quando houver), incluindo dobradiças, trilhos, gavetas e puxadores.

Banheiros

- Manutenção de torneiras, registros, válvulas, sifões, ralos, pias e vaso sanitário;
- Manutenção de gabinetes e armários;
- Manutenção de box, roldanas, puxadores e acessórios;
- Manutenção de portas, janelas e ferragens;
- Manutenção de lâmpadas, interruptores e tomadas;
- Conservação da pintura e pisos quando decorrente de mau uso;
- Manutenção de banheira, bidê e ducha higiênica (quando houver).

Alerta:

Caso possua cachorro de grande porte, é obrigatória a manutenção da pintura de muros e paredes externas, bem como conservação da grama.

 **ATENÇÃO: Se o imóvel for comercial, evite descaracterização da fachada e poluição visual sem autorização prévia.**

ITENS DE RESPONSABILIDADE DO LOCATÁRIO:

Cozinha

- Manutenção de torneiras, registros, sifões, ralos e misturadores;
- Manutenção de coifa ou exaustor;
- Manutenção de gabinetes, dobradiças e gavetas;
- Manutenção de tomadas e interruptores;
- Conservação da pintura e pisos quando decorrente de mau uso;
- Manutenção da mangueira e instalações de gás (quando não for gás encanado);
- Conservação da fiação elétrica, pisos e rodapés.
- Evite acúmulo excessivo de gordura em paredes e teto.

Área de Serviço

- Manutenção de torneiras, registros, tanque e sifões;
- Manutenção de varais;
- Manutenção de armários e gabinetes (quando houver);
- Manutenção de portas, janelas e ferragens;
- Conservação da pintura e pisos quando decorrente de mau uso;
- Conservação da fiação elétrica.

Caso o reparo envolva quebra de paredes, pisos ou consertos estruturais nas partes elétrica, hidráulica, alvenaria ou telhado, a responsabilidade será do proprietário, devendo o serviço ser tratado diretamente com a imobiliária, salvo se o dano tiver sido causado por mau uso do locatário.



ATENÇÃO: Chuveiro, tampa de vaso e acessórios de banheiro são de responsabilidade do locatário. Não perfure azulejos; utilize o rejunte para fixação.



DURANTE A LOCAÇÃO

2 - BENFEITORIAS

ATENÇÃO:

- Não execute qualquer benfeitoria sem autorização prévia e por escrito da imobiliária;
- Benfeitorias não autorizadas podem caracterizar infração contratual;
- Toda benfeitoria depende de autorização expressa do proprietário;
- Não haverá restituição de valores ao final da locação, salvo previsão contratual;
- O imóvel deve ser devolvido nas mesmas condições da vistoria inicial.

BENFEITORIAS ÚTEIS



Melhoram ou facilitam o uso do imóvel, mas não são indispensáveis.

Exemplos:

- Instalação de box;
- Fechaduras adicionais;
- Grades ou alarmes.

A aprovação é facultativa ao proprietário, e o custo é do locatário, sem direito à indenização.

BENFEITORIAS VOLUNTÁRIAS



Visam apenas embelezamento ou modificação estética.

Exemplos:

- Alteração de pintura;
- Abertura de paredes;
- Troca de pisos;
- Instalação de placas;
- Ampliação de área construída.

Dependem de autorização prévia e deverão ser desfeitas ao final da locação, caso não haja autorização expressa para permanência.

RESPONSABILIDADE DO PROPRIETÁRIO



Problemas estruturais devem ser comunicados à **SIMPLIFICA Negócios Imobiliários**, como:

- Problemas na estrutura do telhado;
- Infiltrações;
- Notificações das concessionárias de água, esgoto ou energia por questões estruturais;
- Dilatação de pisos;
- Trincas e rachaduras;
- Problemas de vedação.



IMPORTANTE: NÃO REALIZE NENHUMA BENFEITORIA SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA IMOBILIÁRIA E DO PROPRIETÁRIO. BENFEITORIAS NÃO AUTORIZADAS NÃO GERAM DIREITO À INDENIZAÇÃO OU RETENÇÃO.



RESCISÃO DE CONTRATO



Comunicação Prévia

É obrigatório aviso de desocupação com 60 dias de antecedência, assinado pelo locatário.

- A vistoria só será válida com a presença do fiador (se houver).
- Caso o fiador não compareça, é necessária carta de representação assinada.
- O imóvel deve estar completamente vazio no dia da vistoria.
- As chaves serão retidas após a vistoria.
- A não entrega das contas de água pode gerar continuidade da cobrança ao locatário.
- O descumprimento de qualquer etapa impede a finalização da rescisão.

IMÓVEL RESIDENCIAL E COMERCIAL

- Agendar vistoria com 7 dias de antecedência por e-mail;
- Comparecimento obrigatório dos fiadores (se houver);
- Solicitar corte de energia (apresentar protocolo);
- Entregar carnês de IPTU do período do contrato;
- Apresentar os 3 últimos condomínios e contas de água (se houver).

CONDOMÍNIO



Se o imóvel for em condomínio:

- Leia o regulamento interno;
- Identifique o síndico ou administradora;
- Observe regras e dias permitidos para mudança;
- Atente-se aos prazos de pagamento;
- Informe-se sobre dias de coleta de lixo;
- Mantenha boa convivência com vizinhos;
- Cuide para que seu animal de estimação não cause transtornos.

ATENÇÃO AO PAGAMENTO

- Evite multas e juros: mantenha o aluguel em dia.
- Retire seu carnê de IPTU no início do ano e devolva-o quitado ao final do período.
- Caso o carnê não esteja na imobiliária:
 1. Verifique por e-mail se o IPTU foi lançado junto ao aluguel;
 2. Confira sua caixa de correios, pois ele pode ter sido entregue diretamente no imóvel.

TORNE-SE UM

INQUILINO DA **SIMPLIFICA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS!**

Aqui simplificamos a vida de proprietários, inquilinos e investidores!

(62) 98103-5454 - Olívia - Atendente virtual

 (62) 99500-5353 - Goiânia e Região Metropolitana

<https://www.simplificanegociosimobiliarios.com/>

 @simplificanegociosimobiliarios

clique em cima 



Av. Comercial, 592, Centro, CEP 75.620-000, Pontalina GO.