



Prezado Locatário e grande a satisfação em tê-lo(a) conosco! A **D2M NEGOCIOS IMOBILIÁRIOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA**, encontra-se à disposição dos Locatários para prestar eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Este manual foi projetado e contém instruções para ajudá-lo a esclarecer possíveis dúvidas a respeito da locação, baseadas na Lei do Inquilinato (lei 8245-91) e no contrato de locação, como também lhe ajudar a utilizar da melhor maneira possível, o imóvel que está sendo locado.

Neste manual você irá encontrar, de forma descomplicada, os seguintes assuntos: entrada no imóvel, vistoria, pagamento de aluguel, reparos e manutenções, benfeitorias e desocupação do imóvel.

TÓPICOS:

- Contatos úteis
- Entrada do imóvel
- Vistoria
- Pagamento de aluguel
- Reparos e manutenção
- Benfeitorias
- Desocupação do imóvel
- Considerações importantes

CONTATOS ÚTEIS: Nós da **D2M IMÓVEIS** disponibilizamos os seguintes canais de atendimento: Presencial de segunda a sexta-feira das 8h30 às 18h00, em nossa sede Rua Doutor Carlos de Moraes Barros, n.º 257, Campesina, Osasco – SP, CEP 06023-000.

➤ **Site** – www.d2mimoveis.com.br

➤ **Telefones:** 4623-1340 / (11) 99797-7775 (Whatsapp)

➤ **E-mails:**

d2mimoveis@d2mimoveis.com.br
administrativo@d2mimoveis.com.br
sac@d2mimoveis.com.br

Juridico@d2mimoveis.com.br

Outros assuntos
Assessoria / Negociações
Rescisão/ Reparos / Manutenção / Benfeitorias / Contestação /
Aviso de desocupação
Dúvidas Jurídicas

Serviços essenciais:

Enel – 0800-727-2120

Comgás – 0800-011-0197

Sabesp – 0800-011-9911

ENTRADA NO IMÓVEL:

Apartamentos: Juntamente com as chaves, a **D2M IMÓVEIS** fará a entrega de uma cópia do Contrato de locação para ser apresentada ao síndico ou administradora do condomínio.

Para evitar multas, solicite e leia atentamente o regulamento interno do condomínio, verifique com o síndico ou zelador ou administradora do condomínio as regras, os dias e horários de mudança permitidos, alguns edifícios tem regras específicas para essa e demais finalidades.

Rua Doutor Carlos Moraes de Barros, n.º 257, Campesina, Osasco – SP, CEP 06023-000 – Fone: 4623 1340 - Nosso site - www.d2mimoveis.com.br



Chegou o momento de se mudar para o imóvel?

Importante - recomenda-se que o locatário realize os seguintes procedimentos:

- Efetuar a troca dos segredos das fechaduras externa
- 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.

VISTORIA

O locatário recebe sua via do contrato de locação juntamente com o termo de vistoria e um link via e-mail contendo um arquivo com as fotos demonstrando a real situação de cada ambiente do imóvel locado e o manual com as instruções.

Este documento de vistoria deverá ser conferido no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, após a data da entrega das chaves.

Caso haja alguma divergência, você deverá apresentar a contestação desta vistoria por e-mail (sac@d2mimoveis.com.br), o aceite e o recebimento sem a contestação fazem presumir a veracidade do laudo. Se necessário à contestação será válida após a conferência pelo vistoriador com horário previamente agendado, aceitando as alegações nela contidas, não é necessário repetir os defeitos apontados na vistoria inicial, somente em casos de reparos. O locador poderá vistoriar o imóvel locado para observar aspectos estruturais, instalações elétricas, vedações, etc., desde que previamente agendado.

DÚVIDA FREQUENTE: Por que a vistoria deve ser contestada por escrito?

Para segurança do locatário, do locador e da administradora, porque constitui prova que pode ser analisada a qualquer tempo.

Importante - Não confunda contestação, com solicitação de serviços.

Contestação: Situações com as quais o locatário não concorda ou acredita estar em desacordo com o termo de vistoria (descrição do imóvel).

Solicitação de serviços: Tudo o que precisa ser consertado no imóvel, sendo requerido separadamente, independentemente de contestação.

Ao final da locação será realizada a vistoria de saída, onde apuramos a vistoria de entrada, bem como a contestação para verificarmos a real entrega do imóvel em conformidade com os documentos iniciais.

PAGAMENTO DO ALUGUEL:

Os pagamentos devem ser efetuados exclusivamente por meio de boleto bancário emitidos pela **D2M NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA**, que será enviado por e-mail automaticamente via sistema, **importante se o seu boleto não chegar no prazo de até 5 dias antes do seu vencimento, recorra a outras opções, ou seja:**

- Retire o seu boleto através do site www.d2mimoveis.com.br na função segunda via de boleto,
- Entre em contato com nosso departamento Administrativo antes do vencimento do boleto por meio do whatsapp **(11) 99797-7775** ou pelo telefone fixo **4623-1340**.

Ficando claro que a empresa disponibiliza outras formas acima descritas para retirada do boleto, de modo que **(o não recebimento não isenta o locatário perante o pagamento de multa por atraso)**.

O aluguel está atrasado?

Locatário e Fiador serão avisados e o pagamento poderá ser realizado por boleto, porém, observando a multa por atraso de aluguel vigente no contrato de locação.

Simultaneamente ao vencimento do aluguel em atraso, o processo será encaminhado ao departamento jurídico para cobrança, passando a incidir honorários advocatícios conforme previsto em contrato de locação.



Reajustes: O seu aluguel será reajustado **Anualmente** pelo índice estipulado em contrato de locação.

REPAROS E MANUTENÇÃO : Cuide do imóvel locado como se fosse seu. Surgindo algum problema, cuja responsabilidade seja do Locador, você deverá formalizar por e-mail (sac@d2mimoveis.com.br) enviando fotos e/ou vídeos comprovando o ocorrido.

Após a devida comunicação, a **D2M ADMINISTRADORA** entrará em contato com o locador para a comunicação do fato e providências dos reparos no menor prazo de tempo possível visando a solução do problema.

Depois de recebido o imóvel e aceita as condições da vistoria, podem ocorrer alguns problemas de reparos e manutenção causados pelo desgaste natural e pelo próprio uso do imóvel, seja ele normal ou intenso. As execuções destes reparos são de inteira responsabilidade e pagamento do locatário.

Veja a relação de manutenção de alguns itens que são de responsabilidade do locatário:

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 e limpeza de caixas d' água; Desentupimento de vasos sanitários, ralos, pias, caixa de gordura e esgoto; - Manutenção de aquecedores; Manutenção em portões automáticos, interfonos, alarmes; Conserto de pintura e piso;

Caso o reparo necessite de quebra de paredes, pisos ou consertos estruturais nas partes elétricas, hidráulicas, alvenaria ou telhado, estes serão de responsabilidade do proprietário do imóvel, salvo se o dano tiver sido ocasionado pelo mau uso do locatário.

BENFEITORIAS *MUITA ATENÇÃO* - Não execute nenhuma benfeitoria ou reparo sem antes obter o consentimento do Proprietário ou da Administradora, importante que em havendo qualquer intenção ou necessidade a solcitação deverá ser formalizada á administradora; 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 firmado contrário em contrato.

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 locatário sem direito a restituições salvo acordado entre as partes. Exemplo: Colocação de fechaduras extras; Grades, Telas de proteção, Alarme, etc.

Benfeitorias Necessárias: São as obras feitas no imóvel para conservá-lo, evitando sua deterioração e, nestes casos, geralmente o locador é obrigado a realizar e a pagar por elas. Exemplo: Reforço na fundação de um prédio; Substituição de vigamento apodrecido no telhado, etc..

DESOCUPAÇÃO DO IMÓVEL: Caso o contrato de locação não seja renovado, os locatários deverão seguir as seguintes etapas para a entrega das chaves:

Formalizar a pretensão de desocupar o imóvel informando a data prevista para entrega das chaves, bem como o motivo da saída por meio do email sac@d2mimoveis.com.br. Conforme determinado no contrato de locação firmado entre as partes, deverá o(s) locatário(s) informar com prazo mínimo de **30 dias de antecedência** seu interesse na desocupação do imóvel, ficando certo e ajustado que o não cumprimento desta obrigação acarretará no pagamento da multa correspondente a um mês de aluguel.



É necessário que o imóvel esteja totalmente livre, sem os pertences do locatário para realização da vistoria de saída. Apenas o locatário poderá acompanhar a vistoria de saída. Para acompanhamento de terceiros, o locatário deverá apresentar uma procuração ou autorizar por e-mail com nome completo, RG, CPF do responsável. É importante o cumprimento integral da recuperação/manutenção do imóvel para que não ocorra mais de uma vistoria, caso seja reprovado. Obs.: Lembramos que aluguel e encargos locatícios são cobrados até definitiva recuperação do imóvel e efetiva entrega das chaves.

O Efetivo encerramento contratual deverá ser realizado na sede da D2M ADMINISTRADORA sobre prévio agendamento.

A D2M Negócios Imobiliários e Administração LTDA, compromete-se a realizar o encerramento das contas de consumo (**água, energia e gás**), ficando o locatário ciente que **NÃO DEVE SOLICITAR O DESLIGAMENTO** pois existem custos para a religação, se este fato ocorrer, o locatário arcará com o prejuízo. Será verificado o histórico de quitação das contas durante o período da locação e apuração de consumo final. Verificando-se a existência de débitos, estes serão repassados prontamente ao locatário para que possa providenciar o pagamento.

Importantes Considerações: A vistoria deverá ser agendada com 48 horas de antecedência, onde será definida, pelo locatário, a data e hora de sua realização dentro do horário comercial. Somente será realizada mediante presença do titular do contrato ou do seu representante devidamente autorizado. A vistoria somente será aprovada se as condições do imóvel estiverem de acordo com o "laudo de vistoria inicial". Serão observadas as áreas internas e, em caso de casa, loja ou similar, as áreas externas como jardim, iluminação, etc.

O cálculo final da rescisão será feito em até 30 dias após a entrega das chaves, sendo analisado todos os débitos das contas de consumo (Água, energia, gás), IPTU, taxas condominiais, e despesas em geral, sendo emitido o boleto bancário para pagamento. Todas as cláusulas do contrato serão observadas na oportunidade do acerto final.

Horário para atendimento de rescisão: de 8h30 às 18h00, mediante a agendamento prévio

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.

LIBERAÇÃO DA MULTA CONTRATUAL - O locatário ficará dispensado da multa contratual se a devolução do imóvel decorrer de transferência de emprego, pelo seu empregador, privado ou público. Deve-se notificar por escrito o locador com prazo mínimo de 30 dias de antecedência, com apresentação da carta timbrada e assinada de transferência fornecida pela empresa. Estando o contrato vencido e prorrogado por tempo indeterminado, ficará isento da multa contratual, mediante entrega de aviso prévio ao locador. A falta de aviso prévio de desocupação, sujeito o locatário ao pagamento de um mês de aluguel, mais encargos. (Artigo 06 da Lei do inquilinato). Todas as instruções, mencionadas nesse manual, tem como objetivo uma locação tranquila para você.

Sendo assim, sustentamos em conformidade a relação mantida entre locatário e o locador, por meio desta administradora, em razão da qual solicitamos sua colaboração. Acreditamos que suas perspectivas sejam correspondidas, colocamos a nossa carteira de imóveis à sua disposição para futuras locações.

Atenciosamente,

Equipe D2M IMOVEIS