

Tradição e inovação lado a lado com você!

Guia de orientações ao locatário

Seja bem-vindo!

A *Bartholomeu* sabe que realizar uma mudança nem sempre é fácil. Por isso, elaboramos este guia com informações importantes que irão te ajudar com o processo de locação.

Queremos que sua adaptação ao imóvel ocorra da maneira mais rápida e tranquila possível e sua experiência conosco seja muito mais agradável.

A nossa conduta se baseia na lei do inquilinato e nas melhores práticas do mercado, sempre com o intuito de intermediar e atender as necessidades entre locatários e locadores.

Mantenha este guia sempre em mãos! Ele tem informações importantes para ajudá-lo do início ao fim da locação.

Aqui você encontra orientações:

1

Ao ocupar o imóvel

- 1.1 Recebendo as chaves
- 1.2 Vistoria de entrada
- 1.3 Mudança

2

Durante a locação

- 2.1 Pagamentos e encargos
- 2.2 Conservação do imóvel
- 2.3 Seguro Incêndio

3

Ao desocupar o imóvel

- 3.1 Rescisão contratual
- 3.2 Vistoria de saída e reparos
- 3.3 Entrega de chaves e documentação

4

Entre em contato

- 4.1 Área do Cliente
- 4.2 Gestor do contrato

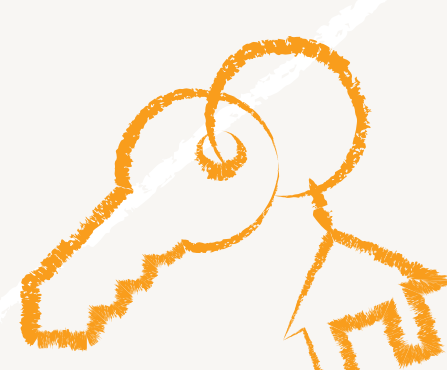


Ao ocupar **1**o imóvel

1.1 Recebendo as chaves



Assinatura do Contrato: orientamos que se atente para a assinatura do contrato de locação, pois o aluguel começa a correr a partir de 48 horas do envio para assinatura.



Entrega das chaves: a entrega das chaves deverá ser previamente agendada. Após assinatura do contrato, a imobiliária entrará em contato para agendamento da entrega das chaves e orientações gerais.

Religação de água e luz e informação do gás:

ENERGIA ELÉTRICA **Sem débitos**

A solicitação de religue e de alteração de titularidade para o nome do locatário pode ser feita por meio do <https://www.cpfl.com.br/> ou via ☎ (19) 99908-8888.

ENERGIA ELÉTRICA **Com débitos**

Caso haja débitos anteriores junto à CPFL, será necessário ir pessoalmente à agência solicitar a isenção.

📍 Trav. Monsenhor Cecílio Cury, nº 73, B. Nova Piracicaba.

📅 Segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

Documentos necessários:

- Contrato de locação assinado
- RG e CPF do inquilino
- Código de Instalação/ Situação

Fique atento: A solicitação do religue deve ser feita mesmo que haja energia no imóvel. Caso contrário, o uso estará irregular, passível de multa pela CPFL.

Água

A solicitação de religue e de alteração de titularidade para o nome do locatário pode ser feita por meio do <https://www.semaepiracicaba.sp.gov.br/index.php>, ☎ (19) 3403-9608 ou diretamente na agência.

📍 Rua XV de Novembro, nº 2200, Bairro Alto.

📅 Segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

Documentos necessários:

- Contrato de locação assinado
- Certificado digital de validação de assinatura
- RG e CPF do inquilino
- Foto do hidrômetro
- Código de usuário/ Hidrômetro

Gás encanado

O valor do consumo mensal poderá vir incluso no condomínio ou ter a fatura individualizada. Verifique qual é o seu caso.

COMGÁS: 0800 11 01 97 |
ULTRAGÁS: 0800 886 16 16



1.2 Vistoria de entrada

Contestação do laudo de vistoria

Anexo ao contrato você recebeu uma cópia do Relatório de Vistoria, onde estão relatadas as condições gerais do imóvel.

Recomendamos a conferência cuidadosa de todos os itens, pois são o registro para comparações futuras, inclusive no momento da desocupação.



Fique atento: o prazo para contestação do laudo é de 72h, a contar da entrega das chaves.



Sugestão: Faça testes nas tomadas, válvulas de descarga, fechaduras, torneiras, sifão, tanque e registros. Verifique a presença de possíveis entupimentos.

Para realizar a contestação, o locatário receberá um e-mail de Devolus Vistoria. Ao abrir, clique em **“Visualizar vistoria”** e, em seguida, em **“Contestar”**. Para contestar determinado ambiente, clicar no ambiente e selecionar o item a ser contestado.

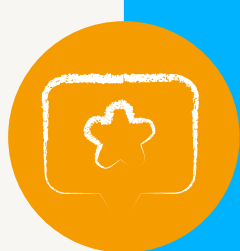
Importante: é necessário inserir a descrição e a foto do que estiver divergente.

1.3 Mudança

Agendamento da mudança com o condomínio:

Se o imóvel for apartamento ou estiver localizado em um condomínio, a mudança deverá ser agendada diretamente com a administradora, mediante apresentação do Contrato de Locação e do Comunicado de Locação.

Recomendamos que faça contato prévio para se familiarizar com as regras e regulamentos do condomínio. É interessante solicitar uma cópia do regimento interno do condomínio junto à administradora.



Sugestão: Para sua tranquilidade e segurança, troque os segredos das fechaduras das portas externas. Este procedimento é de exclusiva responsabilidade do locatário, inclusive quanto aos custos envolvidos.



Dica: Confira a cobertura de mão de obra de chaveiro do seguro contratado. Para mais detalhes, veja informações no tópico **“Seguro Incêndio”** neste guia.





Durante **2** locação

2.1 Pagamentos e encargos

Boleto de aluguel: O boleto de cobrança do aluguel será enviado mensalmente via e-mail. Caso precise de uma 2ª via do boleto, é possível emitir diretamente na “Área do Cliente”, em nosso site.



As parcelas de IPTU, Seguro Incêndio, Seguro Fiança e eventuais outros encargos da locação, serão lançadas e cobradas diretamente nos boletos de aluguel.



O pagamento das faturas de condomínio, luz e água são responsabilidade do locatário. Fique atento aos devidos vencimentos.

Fundo de Reserva

É direito do locatário receber o ressarcimento dos valores de fundo de reserva e despesas extraordinárias pagas juntamente com o boleto de condomínio. Para tanto, é necessário enviar o boleto do condomínio com o comprovante do pagamento solicitando o reembolso até o dia 18 de cada mês na Área do Cliente (<https://cliente.portalunsoft.com.br/bartholomeu>).

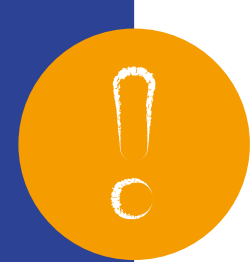
O ressarcimento ocorrerá mediante dedução no recibo de aluguel do mês subsequente.

Passo a passo da solicitação do Fundo Reserva:

- Clique na aba “**Solicitar Serviços**”, selecione o tipo de Fundo Reserva (tipo de ticket), selecione o imóvel a que se refere, preencha a descrição do problema. Anexe o boleto e comprovante de pagamento do condomínio clique em “**Enviar**” e pronto!

2.2 Conservação do imóvel

- De acordo com a Lei do Inquilinato, ao receber as chaves do imóvel, o locatário deverá tratá-lo com o cuidado de como se fosse seu. Durante a locação podem ocorrer alguns reparos e manutenções causados pelo desgaste natural e pelo próprio uso do imóvel. A execução desses reparos é de total responsabilidade e pagamento do locatário.
- Limpezas e manutenções preventivas de itens de uso contínuo, troca de itens que são facilmente substituídos e reparos de problemas ocasionados pelo inquilino, decorrente do uso indevido do imóvel, são exemplos de manutenções de responsabilidade do locatário.
- Assim sendo, é de sua responsabilidade a manutenção e conservação de todas as instalações, dependências e benfeitorias, bem como móveis, utensílios, equipamentos e eletrodomésticos que integram o imóvel. Aparelhos de ar-condicionado, aquecedores, dentre outros, devem ser periodicamente revisados, de acordo com as especificações técnicas do fabricante.



Fique atento: Não serão aceitas modificações internas ou externas, nem mesmo serão ressarcidas despesas ou qualquer espécie de benfeitorias realizadas no imóvel, salvo se houver prévia e escrita autorização do locador.



Dica: Contrate apenas profissionais qualificados e certifique-se que os materiais empregados são compatíveis com os originais. A aparente vantagem de um orçamento muito baixo poderá resultar em prejuízos e problemas futuros.

Alguns exemplos de manutenções e reparos que são responsabilidade do locatário:

- Manutenção preditiva de aparelho de A/C e aquecedores (troca de pilhas, filtros, mangueiras, flexíveis, diafragmas, limpeza, regulagem etc.);
- Manutenção de torneiras, registros, válvulas etc;
- Vazamentos hidráulicos (troca ou reparo, mau funcionamento e vedação ineficiente de: box, descarga, sifões de pia e tanque, vaso sanitários, chuveiros e torneiras em geral;
- Desentupimento de vasos sanitários, ralos, pias, caixa de gordura e esgoto;
- Reparos em tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas, fechaduras etc;
- Troca de soquetes, luminárias, resistência ou desobstrução de chuveiros;
- Manutenção de portão principal e de portão eletrônico, alarme, interfone, campainha, controle de portão, cerca elétrica, painéis solares e aquecimento;
- Manutenção e limpeza de caixa d'água;
- Manutenção e limpeza de calhas, rufos, cobertura do telhado, desde que não envolvam reparos estruturais;
- Manutenção de pintura, pisos e revestimentos;
- Manutenção de cobertura do telhado, desde que não envolva reparos estruturais;
- Substituição de acessórios danificados (salvo o desgaste natural);
- Dedetização em caráter preventivo ou corretivo (quando a infestação começa depois da locação);
- Manutenção ou troca de cubas, tanque, pias e outros móveis fixados sofridos por uma sobrecarga que tenham sido submetidos;
- Manutenção e troca de peças de eletrodomésticos em função de seu uso recorrente ou pela própria deterioração de seus componentes;
- Manutenção de calçadas, desde que não envolvam danos estruturais;
- Manutenção de jardim e paisagismo;
- Manutenção de piscinas, churrasqueiras, sauna e ducha.

- Solicitações de manutenção devem ser feitas exclusivamente em nossa área do cliente para registro.
- Para solicitar um serviço de manutenção, acesse a área do cliente em nosso site:

 www.bartholomeuimoveis.com.br

- efetue login ou, caso ainda não tenha os dados de acesso, efetue o cadastro.
- Clique na aba “**Solicitar Serviços**”, selecione o tipo de manutenção necessária (tipo de ticket), selecione o imóvel a que se refere, preencha a descrição do problema, clique em “**Enviar**” e pronto!
- Seu pedido será registrado e vamos cuidar do seu problema! Aguarde o retorno do setor.

2.3 Seguro Incêndio

Você sabia que há uma série de benefícios a partir da contratação do seguro do seu imóvel?

O seguro contratado tem **cobertura da mão de obra** de:



CHAVEIRO



ELETRICISTA






ENCANADOR



Dica: Verifique sempre os detalhes e os tipos de serviços prestados pela assistência!

- Para acionar o seguro, entre em contato com a **ALFA SEGURADORA** e informe o número do contrato ou apólice e relate o problema.
- O seguro contratado cobre apenas a mão-de-obra.
- É possível até 2 chamadas dentro do mês, sendo renovado a cada mês.
- Cada chamado resolve uma situação ou problema específico.
- No serviço de chaveiro, o seguro cobre a troca ou cópia de chaves apenas da porta principal do imóvel.
- O inquilino escolhe a data e o período da seguradora de incêndio.
- O seguro não tem cobertura de descarga elétrica.
- O seguro tem cobertura de explosão de panela de pressão.

Solicitação de Serviços de assistência

 (41) 3618-1006
Capitais e Regiões Metropolitanas:  4003-2532
Demais Regiões:  0800-888-2532
ALFA SEGURADORA S/A – SAC: 0800-774-2532



Ao desocupar o imóvel ³

3.1 Rescisão e desocupação



Desocupação: Para a desocupação do imóvel, é necessário comunicar a **Bartholomeu Imóveis** com pelo menos 30 dias de antecedência



Rescisão: O pleno distrato do contrato ou rescisão contratual, ocorrerá no momento em que for constatado que o imóvel se apresenta nas mesmas condições descritas na vistoria de entrada. Também é imprescindível que estejam quitados os aluguéis e encargos da locação.

3.2 Vistoria de saída e reparos

- O agendamento da vistoria deverá ser solicitado com pelo menos 7 dias de antecedência - o locatário deverá acompanhar o vistoriador no ato da vistoria.
- Para realizar a vistoria, o imóvel deverá estar totalmente desocupado, limpo e nas condições que se encontrava no ato da locação.

Neste momento será feita pelo vistoriador a comparação com a vistoria de entrada.

- No caso de constatação de danos, o locatário é responsável por providenciar a execução dos devidos reparos.
- Deverá ser agendada nova vistoria de saída para checagem das resoluções das pendências apontadas.



Atenção: o aluguel e os encargos serão calculados até a data da entrega de chaves.

3.3 Entrega de chaves e documentação

Entrega de chaves:

A entrega das chaves será feita imediatamente após a vistoria de saída, mediante agendamento e apresentação de todas as contas de consumo quitadas e desligadas.

Após o cumprimento de todos os itens destacados, será assinado o Termo de Distrato ou Rescisão Contratual.

Documentos necessários

- Contas pagas de consumo final e devidos desligues (CPFL, Gás, Semaes);
- Se for o caso, conta de condomínio paga e carta de quitação do condomínio.



Entre em contato

Você sabia que na “Área do Cliente” você pode visualizar informações relativas a: “Meus imóveis”, “Contratos”, “Boletos”, e “Ticket”?



Fazer Login

Faça login em sua conta usando o CPF ou CNPJ.

CPF CNPJ

CPF/CNPJ

Digite a senha

[Esqueci minha senha?](#)

Entrar

Não tem conta? [Fazer o primeiro acesso](#)

Para acessar, entre em nosso site bartholomeuimoveis.com.br e clique em

ÁREA DO CLIENTE

No seu primeiro acesso, você deve realizar seu cadastro, clicando no ícone “Fazer o primeiro acesso”. Insira seu CPF ou CNPJ e crie uma senha. Um código será enviado para o seu e-mail para confirmar o cadastro (*caso não receba, verifique a caixa de spam*) e informe o código recebido para finalizar o cadastro.



Dica: Em caso de dúvidas para acesso à Área do Cliente, veja orientações detalhadas nos seguintes links:

[Versão para Locador](#)

[Versão para Locatário](#)

4.2 Gestor do contrato

Para melhor atendê-lo, a gestora

Stephanny Vaz

está à disposição para te auxiliar no que for preciso:



e-mail



(19) 3437-9900



BARTHOLOMEU
CONSULTORIA DE IMÓVEIS . CRECI J9711



bartholomeuimoveis.com.br

Travessa Espanha, 206
Cidade Jardim . Piracicaba . SP