

PROCEDIMENTOS PARA RESCISÃO

1. AVISO DE DESOCUPAÇÃO: Locatário(a) e/ou fiador(a) (que constam em contrato de locação) devem comunicar a Administradora com 30 dias de antecedência de sua intenção de desocupar o imóvel (Art.6º da lei 8.245/91), mediante a assinatura do procedimento de desocupação.

2. VISTORIA DE SAÍDA: Após o aviso o(a) Locatário(a) deve realizar a sua mudança do imóvel de todos os seus pertences e agendar a vistoria de saída. Para tanto, basta enviar um e-mail para suporte@innovaimobiliaria.com.br ou Whatsapp no (41) 98701-0407. A vistoria será realizada no prazo de 72 horas da solicitação. Para que um terceiro que não consta em contrato acompanhe a vistoria de saída, ou fazer a entrega de chaves do imóvel e a rescisão, é necessária uma procuração reconhecida em cartório da qual precisa ser entregue original para o vistoriador realizar a vistoria de saída, e ser encaminhada cópia no e-mail da rescisão. Os horários da vistoria de saída são: de segunda a sexta (09:00, 11:00, 14:00 e 16:00). Para a vistoria de saída, o locatário ou fiador, precisam apresentar todos as chaves, controles, tag e cartão carrinho do imóvel para conferência do vistoriador sobre a quantidade e funcionamento.

3. REVISTORIA: Somente será aceito tolerância de 10 minutos de atraso do horário marcado para a vistoria de saída. Caso contrário a vistoria não ocorrerá, e será necessária uma nova visita no imóvel para ocorrer a vistoria. Gerando um custo de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por visita no imóvel, a serem pagos no dia da rescisão.

4. DOCUMENTOS PARA A RESCISÃO: Após a vistoria de saída, **o agendamento da rescisão somente será feito** mediante os seguintes documentos:

4.1 AQUECEDOR: No dia da vistoria apresentar comprovante da última revisão do aquecedor com prazo de validade vigente.

4.2 COPEL: O desligamento da energia elétrica junto à concessionária COPEL poderá ser solicitado pelo telefone **0800 510 0116** ou pelo aplicativo da COPEL, lembrando que o pedido deverá ser realizado somente após a vistoria de saída. Enviar a última fatura e o consumo final e seus respectivos comprovantes.

4.3 SANEPAR: O desligamento da água deverá ser solicitado pessoalmente em uma agência da SANEPAR, mediante apresentação dos dois TERMOS emitidos pela imobiliária e do contrato de locação. Após o atendimento, encaminhar à imobiliária o protocolo de desligamento assinado pela SANEPAR, bem como a taxa de desligamento e o comprovante de pagamento.

4.4 GÁS: Deve PERMANECER LIGADO para a vistoria de saída. Solicitar o desligamento do gás, APÓS VISTORIA DE SAÍDA, quando canalizado e caso venha o consumo separadamente do condomínio. Para ser realizada a rescisão, é necessário o envio por e-mail da solicitação do desligamento, a fatura final devidamente paga, e a carta de quitação do período de locação encaminhada pela prestadora do serviço.

4.5 TAXA DE MUDANÇA: Solicitar para a administradora do condomínio ou síndico se possuem taxa de mudança para a saída do imóvel, caso haja encaminhar o comprovante do pagamento desta taxa ou declaração assinada pelo síndico ou administradora do condomínio que não existe tal cobrança.

4.6 CONDOMÍNIO: Solicitar para a administradora do condomínio ou síndico a carta de quitação do condomínio do período de locação devidamente assinado e carimbado. O documento precisa ser com data do mês atual. Também é necessário o envio dos 03 últimos boletos do condomínio (boleto original informando as taxas condominiais).

4.7 CHAVES: As chaves, controles, tag do imóvel serão recebidos somente no dia da rescisão.

5. RESCISÃO: Após realizar a vistoria de saída do imóvel, enviar toda a documentação solicitada você está apto para agendar a rescisão de contrato. Basta enviar e-mail para suporte@innovaimobiliaria.com.br ou Whatsapp no (41) 98701-0407 e a rescisão será agendada no prazo de 48 horas da solicitação.

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES:

O imóvel e as demais taxas permanecem em cobrança até a data da entrega de chaves do imóvel.

Toda documentação deverá ser apresentada por e-mail suporte@innovaimobiliaria.com.br ou pelo WhatsApp no



Rua Anne Frank, 2132, Hauer - Curitiba/PR

☎ (41) 98701-0407 • (41) 3122-0404

  **innovaimobiliariadigital**

www.innovaimobiliaria.com.br

— CRECI J06584 • CRECI J9387 —

(41) 98701-0407, para agendar a rescisão.

Na falta de qualquer documento **não será realizada a rescisão contratual.**

Somente após o recebimento de toda a documentação mencionada será possível realizar o cálculo dos valores referentes à rescisão contratual. Os valores serão encaminhados para conferência e, estando de acordo, será agendada a entrega das chaves e o pagamento, que deverá ser efetuado no ato da entrega, por meio de código PIX.

Após a confirmação do pagamento, os documentos de rescisão serão assinados e, posteriormente, a imobiliária encaminhará a documentação à seguradora para o cancelamento do Seguro Fiança.

A Innova, disponibiliza prestadores de serviço qualificados para a execução dos reparos necessários após a realização da vistoria de saída. Esclarecemos que o locatário(a) não é obrigado a aceitar o orçamento apresentado, e caso queira realizar os reparos no imóvel por conta própria ou por outro prestador deverá entrar em contato para agendar uma revistoria após a conclusão dos serviços.

Declaro ter recebido todas as explicações necessárias para o meu devido entendimento referente aos procedimentos para a desocupação do imóvel.