

## NOTIFICAÇÃO DE DESOCUPAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ na qualidade de locatário(a) do imóvel situado à R./Av. \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_, declaro que desocuparei o imóvel acima respeitando o prazo de 30 dias. Declaro ainda estar ciente de todas as obrigações e condições legais e contratuais para devolução do mesmo. **Motivo da desocupação:** \_\_\_\_\_

Estou ciente do procedimento abaixo:

### NOTIFICAÇÃO

O locatário deverá comunicar a desocupação, **POR ESCRITO, COM NO MÍNIMO 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA**, conforme determinação do artigo 6º e parágrafo único da lei 8245/91. Gentileza especificar o motivo da desocupação. Caso o contrato ainda esteja em vigor por tempo determinado o locatário estará sujeito a multa por rescisão contratual. Esta Notificação tem validade de 60 dias após sua assinatura. Ao final deste prazo deverá ser feita nova Notificação. Caso o locatário faça a entrega das chaves antes do cumprimento dos 30 dias do aviso será cobrado o proporcional do aluguel até a data de cumprimento dos 30 dias do presente aviso.

### VISTORIA

É de inteira responsabilidade do locatário o agendamento da vistoria, que deverá ser feito com **72(setenta e duas) horas de antecedência**, exclusivamente POR TELEFONE. As vistorias finais são realizadas de segunda a sexta feira das 8:30 até as 16:30h, **não é feita vistoria aos sábados**. No dia da vistoria o imóvel deverá estar **TOTALMENTE DESOCUPADO**. A vistoria só será realizada na presença do locatário ou de seu representante. Somente Locatário, Fiador ou terceiro com procuração reconhecida poderá assinar a rescisão.

### DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – GUIAS ORIGINAIS

#### • CEMIG:

- É responsabilidade do **LOCATÁRIO** solicitar **ENCERRAMENTO DO CONTRATO** junto a fornecedora de energia CEMIG, ao final da vistoria final o vistoriador informará a leitura atual do relógio, com essa leitura em mãos o Titular deverá ligar no nº116 e solicitar o encerramento de contrato em seu nome, pagando eventuais faturas em aberto assim como fatura de consumo final. **ATENÇÃO: A imobiliária não se responsabilizará por faturas geradas em nome do Locatário, após sua desocupação, caso este não faça o encerramento de contrato na CEMIG.** (Obs1.: Pedir o desligamento após a vistoria, pois será vistoriado parte elétrica do imóvel; Obs2.: Ter a leitura atual do relógio em mãos; Obs3.: Solicitar desligamento SEM a retirada do relógio. Obs4.: Havendo outras cobranças incluídas na fatura da energia, como parcelamentos, TV à cabo, mensalidade de Club, etc., entregar comprovante de transferência/cancelamento.)

#### • DMAE e TAXA COLETA DE LIXO (Quando for o caso):

- Apresentar as 02 (duas) ultimas faturas com seus respectivos comprovantes de pagamento; (Caso esteja em débito automático, solicitar o cancelamento).

#### • CONDOMÍNIO (Quando for o caso):

- Deverá ser entregue para o vistoriador, no dia da vistoria final, **NADA CONSTA DE DÉBITOS** (Carta de quitação) impresso e devidamente assinado pelo Síndico ou pela administradora do condomínio, dando quitação de todo o período em que o imóvel esteve locado, **ESPECIFICANDO A FORMA DE COBRANÇA**, se antecipado ou mês vencido, e quando possuir taxa de mudança se esse débito já foi pago.

-Apresentar boleto e recibo/comprovante de pagamento das 2 ultimas taxas de condomínio.

### PAGAMENTO E ENTREGA DE CHAVES

**FEITO A VISTORIA FINAL, APÓS UM DIA UTIL, ESTARÁ DISPONÍVEL NA IMOBILIÁRIA PARA RETIRADA OU ENVIO POR E-MAIL O FECHAMENTO COM DÉBITOS PROPORCIONAIS DA LOCAÇÃO ASSIM COMO LAUDO DE VISTORIA FINAL E ORÇAMENTO DE PINTURA E REPAROS. OPTANDO O LOCATÁRIO EM EXECUTAR POR CONTA PRÓPRIA OS SERVIÇOS CONSTANTES NO LAUDO FINAL DE VISTORIA, AO FINAL DEVERÁ SER AGENDADA NOVA VISTORIA DE CONFERÊNCIA NAS CONDIÇÕES ACIMA APRESENTADA. É RESPONSABILIDADE DO LOCATÁRIO O PAGAMENTO DE ALUGUEL E ENCARGOS DA LOCAÇÃO ATÉ EFETIVA ENTREGA DAS CHAVES, ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ACIMA E PAGAMENTO DOS DÉBITOS DE RESCISÃO.**

#### **OBSERVAÇÕES:**

1 – Caso haja divisão de água, luz ou IPTU com outros moradores, o locatário deverá entregar declaração assinada, contendo telefone para contato do morador responsável pelo recebimento, dando quitação de todo o período locado, até a entrega das chaves;

2 – Quando for pessoa jurídica, imóvel comercial ou atividade comercial, entregar também comprovante original ou xérox autenticado da **TAXA DE INCÊNDIO (DAE)**;

3 – Quando for locação sujeita ao recolhimento do **IRRF** (Imposto de Renda Retido na Fonte), entregar **XEROX** dos comprovantes de pagamento – DARF'S.

**A DEVOLUÇÃO DAS CHAVES E ACERTO DO PAGAMENTO DA RESCISÃO NA IMOBILIÁRIA SÓ SERÁ FEITO COM AGENDAMENTO PRÉVIO. ESSE AGENDAMENTO PODERÁ SER FEITO JUNTO AO VISTORIADOR APÓS A VISTORIA OU POR TELEFONE. NÃO RECEBEREMOS CHAVES SEM AGENDAMENTO PRÉVIO. De 2ª a 6ª, de 08:30 às 17:00 e aos sábados das 08:30 as 11:00 hs.**

Uberlândia/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_

Protocolo Imobiliária

Arantes Imóveis

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data