



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LOCAÇÃO

1) Locatário Pessoa Jurídica

Cópia autenticada atual da última alteração do contrato social, com a consolidação do mesmo, caso contrário, cópia autenticada atual do contrato social e de todas as suas alterações. No caso de sociedade anônima, cópias autenticadas do estatuto social e da ata da última assembleia publicada;

- a) Certidão de cadastro e regularidade junto à Receita Federal, emitida pela internet;
- b) Cópia simples da última declaração de imposto de renda;
- c) Cópia autenticada atual do comprovante de endereço da empresa;
- d) Procuração ou certidão da procuração atualizada, que conceda poderes aos representantes legais da empresa, quando o mesmo não constar no contrato social;
- e) Cópia autenticada atual do RG dos representantes legais da empresa;
- f) Cópia autenticada atual do CPF dos representantes legais da empresa;
- g) Cópia autenticada atual do comprovante de endereço dos representantes legais da empresa;
- h) Cópia simples da última declaração de imposto de renda dos representantes legais da empresa.

2) Locatário Pessoa Física

- a) Cópia autenticada atual do RG;
- b) Cópia autenticada atual do CPF;
- c) Cópia autenticada atual do comprovante de endereço;
- d) Cópia simples da última declaração de imposto de renda;
- e) Cópia autenticada do último comprovante de renda, ou pró-labore, ou DECORE;
- f) Cópia autenticada da carteira profissional (foto, qualificação e registro do último contrato de trabalho);
- g) Cópia autenticada da certidão de casamento, se casado for;
- h) Cópia autenticada atual do RG do cônjuge, se casado for;
- i) Cópia autenticada atual do CPF do cônjuge, se casado for;
- j) Cópia simples da última declaração de imposto de renda do cônjuge, se casado for e este não declarar em conjunto;
- k) Cópia autenticada do último comprovante de renda, ou pró-labore, ou DECORE do cônjuge, se casado for e este trabalhar;
- l) Cópia autenticada da carteira profissional do cônjuge, se casado for (foto, qualificação e registro do último contrato de trabalho).



CONSIDERAÇÕES E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À ANÁLISE CADASTRAL

- 1) Os documentos solicitados nos itens 1 e 2 são referentes a cada locatário, caso haja mais de um. A mesma regra aplica-se para o fiador ou caucionante;
- 2) Após entrega da ficha cadastral devidamente preenchida e assinada com todos os documentos solicitados, será providenciada a análise cadastral, com prazo de 72 horas;
- 3) Será cobrada juntamente com a entrega da ficha cadastral e dos documentos solicitados, a quantia de 10% (dez por cento) do valor do aluguel negociado, com valor mínimo de R\$150,00 (cento e cinquenta reais), a título de reembolso por eventuais custos de análise e elaboração de contrato, no caso de desistência da locação por parte do proponente;
- 4) A quantia acima será abatida do 1º (primeiro) aluguel caso a locação seja efetivada;
- 5) A administradora poderá escolher a seu critério, a garantia apropriada, bem como recusar o cadastro apresentado, sem necessidade de alegar as razões de seu procedimento;
- 6) No caso de locação comercial ou industrial, é de responsabilidade do locatário a consulta junto à prefeitura municipal local sobre a viabilidade de liberação de alvará para o exercício da atividade pretendida;
- 7) No caso de locatários, fiadores ou caucionantes casados, é indispensável a assinatura do cônjuge;
- 8) Caso haja opção pelo Seguro Fiança, deverá ser apresentada a pré-aprovação da seguradora juntamente com a entrega da ficha cadastral e da documentação solicitada. O mesmo se aplica no caso de Fiança Bancária.