



# netimóveis

Pra você viver master!

## MANUAL DO LOCATÁRIO

**Seja bem-vindo  
à Master!**



**ALUGUEL • VENDA • AVALIAÇÃO**



## Prezado Cliente, seja bem-vindo! É uma grande satisfação tê-lo conosco!

Esperamos que esta locação atenda às suas necessidades. Por isso, elaboramos este manual com informações básicas, porém muito importantes.

## ENTRADA NO IMÓVEL

### O Locatário deverá:



Solicitar ligação e transferência de titularidade das contas de água e luz para seu nome.



Verificar previamente se a voltagem da rede elétrica do imóvel é a mesma de seus aparelhos.



Locações em prédios e condomínios: pedir ao síndico uma cópia do regulamento interno e verificar dia e horário permitidos para mudança.



Para sua segurança, efetuar a troca dos segredos das fechaduras externas do imóvel.

## VISTORIA

- O Locatário poderá acompanhar a vistoria inicial e receberá o respectivo Laudo e CD com fotos do imóvel no momento em que lhe forem entregues as chaves.
- Ao receber as chaves do imóvel, o Locatário terá prazo de 7 (sete) dias para contestar o laudo de vistoria, por escrito, junto ao Departamento de SAC.



### ATENÇÃO

É expressamente proibido o Locatário ceder, emprestar ou transferir a locação para terceiros, sob pena de infração contratual grave e aplicação de multa contratual, além de outras medidas cabíveis.

## ALUGUEL

Caso o Locatário não receba o boleto bancário para pagamento do aluguel, até 05 dias antes do vencimento, deverá solicitar a 2ª via através do e-mail [financeiro1@masterimoveis.com.br](mailto:financeiro1@masterimoveis.com.br) ou pelo site [www.masterimoveis.com.br](http://www.masterimoveis.com.br).

A Administradora não receberá cheque de terceiros para pagamento de qualquer uma das obrigações previstas em contrato.





## ENCARGOS DE LOCAÇÃO



**Condomínio:** Via de regra, o Locatário deverá quitar diretamente com o síndico ou administradora do condomínio.



**IPTU e TCRS (taxa de lixo):** Via de regra, deverão ser pagos diretamente para a Prefeitura Municipal de Montes Claros e as guias originais deverão ser entregues, anualmente, na Administradora Master RSM Imóveis.



**Água e Energia Elétrica:** Via de regra, devem ser quitadas diretamente nas respectivas concessionárias.

## BENFEITORIAS

- Não execute nenhuma benfeitoria sem prévia autorização do Locador, por escrito.
- Benfeitorias não autorizadas podem caracterizar infração contratual.
- As benfeitorias não serão restituídas pelo proprietário ao final da locação, salvo as previstas em contrato ou previamente acordadas por escrito.

## MANUTENÇÃO DO IMÓVEL

### LOCATÁRIO:

- É responsável pela manutenção do imóvel. Caso surja algum problema estrutural, deverá comunicar imediatamente e por escrito à administradora Master RSM Imóveis, pessoalmente, ou através do e-mail [sac@masterimoveis.com.br](mailto:sac@masterimoveis.com.br), evitando assim, que os problemas se agravem e venha a ser responsabilizado por negligência.
- Não poderá perfurar ou fixar adesivos em janelas, portas, cerâmicas, paredes e tetos.

## Antenas

Deverá ter muita cautela ao instalar no imóvel antenas, aparelhos e ar condicionado, ou qualquer outro equipamento, pois os danos causados serão de sua inteira responsabilidade.



## Calhas

Antes do período das chuvas, cabe ao Locatário fazer prevenção dos entupimentos, por meio de revisão no telhado, limpeza de calhas e ductos de esgoto pluvial, evitando, assim, aborrecimentos de eventuais vazamentos e infiltrações.



## Vaso Sanitário

Não jogue objetos no interior do vaso sanitário, como papel higiênico, absorvente, aromatizantes e sabonetes, entre outros. Isso evitará a ocorrência de entupimentos.



## Caixa de Gordura

Periodicamente é necessário limpar as caixas de gordura, ralos e sifões.



## Piscina

Fabricantes, construtores e técnicos não recomendam que a piscina seja esvaziada. Se a piscina for de alvenaria, ocorrem trincas nos azulejos, se for de fibra, poderá haver deformações ou rachaduras.



## Caixa d'Água

Mantenha a caixa d'água tampada e limpa.



## Portão Eletrônico

Periodicamente, a cada 6 meses, fazer a lubrificação e manutenção evitando desgaste e/ou queima de motor.



## Cerca Elétrica

Fazer manutenção, periodicamente, evitando que os fios da cerca se desgastem, afrouxem e/ou se rompam.



## Portas

Evite molhar as portas de madeira, especialmente as dos banheiros, cozinha, área de serviço, de maneira que elas se mantenham conservadas e em bom estado.

*O Locador não se responsabilizará por qualquer tipo de dano que venha a sofrer o Locatário em decorrência de águas de chuvas, rompimento de canos, roubos, furtos, casos fortuitos ou de força maior.*

## REAJUSTES/RENOVAÇÕES DE CONTRATO

- › **Correção de valor durante o período determinado do contrato:** serão automáticos, aplicando-se o índice previsto no Contrato de Locação firmado, pela menor periodicidade por Lei permitida.
- › **Renovação de contrato:** o Locatário deverá procurar a administradora Master RSM Imóveis, para negociar as bases da renovação do contrato 30 dias antes da data de seu vencimento.

## RESCISÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

- › Verificar, com antecedência mínima de 30 dias, junto ao Dep. Negociações, as providências prévias a serem tomadas antes da entrega do imóvel.
- › O imóvel e seus acessórios deverão ser restituídos no estado e nas condições em que foram recebidos pelo Locatário, conforme Laudo de Vistoria. Deverão ser quitados aluguéis e acessórios da locação até a data da devolução definitiva do imóvel na administradora Master RSM Imóveis.
- › No momento da vistoria de Rescisão, o imóvel deverá estar totalmente desocupado, com água e energia ligadas para verificação.





## Aluguel

aluguel@masterimoveis.com.br

*Atendimento a clientes na escolha  
de imóveis para locação*

## Cadastro

cadastro1@masterimoveis.com.br

*Assuntos relacionados a cadastro  
de clientes/contratos*

## SAC-Vistoria

sac@masterimoveis.com.br

*Agendamento de vistoria  
- Solicitações dos clientes -*

## Financeiro

financeiro1@masterimoveis.com.br

*2ª via do boleto para pagamento de aluguel*

## Negociações

cobranca1@masterimoveis.com.br

*Atraso no pagamento do aluguel e acessórios  
da locação. Informações sobre procedimentos  
para entrega do imóvel. Rescisão do contrato  
de locação junto à imobiliária*

## Geral

master@masterimoveis.com.br

*Assuntos gerais e renovação de contrato*

**38 3690.3344**

Rua São Roberto, 20 - Todos os Santos  
CEP 39400 121 - Montes Claros, MG



## Horário de Funcionamento

**2ª a 6ª:** 8h às 11h15 e 13h15 às 18h **Sáb:** 8h às 12h

► [www.masterimoveis.com.br](http://www.masterimoveis.com.br)  
► [master@masterimoveis.com.br](mailto:master@masterimoveis.com.br)



**netimóveis**