

TERMO DE ENTREGA DE CHAVES, ENCERRAMENTO DE POSSE E APURAÇÃO DE ACERTOS FINAIS

PASTA Nº

1. IDENTIFICAÇÃO DA LOCAÇÃO

LOCATÁRIO / REPRESENTANTE

GARANTIA LOCATÍCIA (CAUÇÃO / FIADOR / SEGURO / TÍTULO)

ENDEREÇO DO IMÓVEL LOCADO

NÚMERO

COMPLEMENTO

BAIRRO

CIDADE

UF

CEP

DATA DA ENTREGA DAS CHAVES

HORA DA ENTREGA

E-MAIL PARA COMUNICAÇÕES

CELULAR / WHATSAPP

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA ATUALIZADO

NOME DO PROCURADOR (SE APLICÁVEL)

CPF/RG DO PROCURADOR

PROCURAÇÃO APRESENTADA?

Sim

Não

MEIO DE ASSINATURA

Física

Eletrônica / DocuSign

Observação: quando este termo for assinado por procurador, deverá ser anexada ou arquivada a procuração que comprove poderes para entrega das chaves, prestação de declarações e recebimento de comunicações relativas ao encerramento da locação.

2. RECEBIMENTO MATERIAL DAS CHAVES E CONDIÇÃO JURÍDICA DA COLONIA

2.1. Recebimento das chaves. O locatário, ou seu procurador regularmente identificado, entrega nesta data as chaves do imóvel locado à Colonia Consultoria de Imóveis Ltda., que as recebe na qualidade de administradora e intermediadora da locação e representante operacional do locador, exclusivamente para fins de encerramento da posse direta do locatário e início ou continuidade dos procedimentos de vistoria, conferência documental e apuração de acertos finais.

2.2. Ausência de quitação automática. O recebimento das chaves não importa quitação da locação, concordância definitiva com o estado do imóvel, renúncia a valores, dispensa de encargos, aceitação de danos, aprovação de contas de consumo, exoneração da garantia locatícia, tampouco assunção de responsabilidade própria pela Colonia. A quitação somente será concedida por termo próprio, após a apuração e liquidação integral dos valores devidos, se houver.

2.3. Data final de uso. Para fins de cálculo de aluguel proporcional e demais acertos finais, a data de entrega das chaves indicada neste termo será considerada como o último dia de utilização do imóvel pelo locatário, inclusive, salvo ajuste escrito específico em sentido diverso.

2.4. Encerramento da posse e liberação do imóvel. A partir da data deste instrumento ficam encerrados o período de ocupação e a posse direta do locatário, ficando o locador desde logo autorizado a dispor do imóvel da forma que lhe convier, sem que isso implique renúncia, novação ou quitação de valores pendentes ou supervenientes de responsabilidade do locatário.

3. CHECKLIST DE ENTREGA DE CHAVES, ITENS E DOCUMENTOS

Marque a condição de cada item. Utilize a coluna de quantidade/protocolo e o campo de observações para registrar números de protocolo, divergências ou pendências.

ITEM / DOCUMENTO	SIM / NÃO / N/A	QTD / PROTOCOLO	OBSERVAÇÕES
Todas as chaves do imóvel	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Chaves tetra	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Chaves comuns	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Controle(s) remoto(s) de garagem/portão	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tag / cartão de acesso	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cartão de estacionamento	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cartão de carrinho de compras	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 últimas contas de água quitadas	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comprovante/protocolo de encerramento ou transferência da água	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 últimas contas de luz quitadas	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comprovante/protocolo de encerramento ou transferência da luz	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 últimas contas de gás quitadas, se aplicável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comprovante/protocolo de encerramento ou transferência do gás	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 últimos boletos de condomínio quitados, se aplicável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Carnês/parcelas de IPTU pagos (se em posse do locatário)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Outros itens pertencentes ao imóvel ou ao condomínio	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> N/A	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. DECLARAÇÕES E CONDIÇÕES OPERACIONAIS

4.1. Contas de consumo e concessionárias. O locatário declara ciência de que deve apresentar contas quitadas e, quando exigível, comprovante de encerramento, transferência de titularidade ou protocolo formal perante a concessionária competente, relativamente aos serviços de água, energia elétrica, gás e demais consumos individualizados ou de sua responsabilidade.

4.2. Responsabilidade por consumos. Permanecem sob responsabilidade do locatário os consumos, encargos, multas, juros, taxas, diferenças de leitura, refaturamentos e demais valores relacionados ao período de sua posse ou decorrentes da ausência de encerramento ou transferência perante a concessionária, ainda que identificados após a entrega das chaves.

4.3. Não obrigação de encerramento pelo locador. Caso o locatário não promova o encerramento do fornecimento ou a transferência de titularidade das contas, não poderá exigir que o locador ou a Colônia o façam, nem cobrar-lhes por contas futuras lançadas em seu próprio nome, cabendo exclusivamente ao locatário o pagamento dos valores em aberto posteriores a este instrumento que estejam em sua titularidade.

4.4. Pagamento por cautela e ausência de restituição em duplicidade. Caso o locador ou a Colônia, por cautela operacional, preservação do imóvel, regularização cadastral, prevenção de corte indevido, religação, negativação, cobrança ou qualquer outra necessidade administrativa, venha a pagar valores de responsabilidade do locatário, tais valores poderão ser incluídos no acerto final ou cobrados posteriormente, mediante demonstrativo e documentação disponível. Se o locatário efetuar pagamento em duplicidade de conta já quitada por cautela, não terá direito à restituição desses valores perante o locador ou a Colônia, ressalvado eventual ressarcimento diretamente junto à concessionária.

4.5. Comunicação formal. A partir da assinatura deste termo, as comunicações relativas à desocupação, vistoria final, pendências, boletos, demonstrativos, documentos e quitação final serão realizadas preferencialmente por e-mail, pelo endereço atendimento@colonia.com.br e pelo e-mail do locatário indicado neste termo, sem prejuízo de contatos auxiliares por telefone ou WhatsApp quando necessários. É ônus do locatário manter seus dados de contato atualizados.

5. VISTORIA FINAL, DANOS, LIMPEZA E BENS DEIXADOS

5.1. Vistoria posterior à entrega. O locatário declara ciência de que a vistoria final poderá ser realizada após a entrega das chaves, mediante comparação com o laudo de vistoria inicial, anexos, fotos, vídeos, aditivos, registros internos e demais documentos da locação.

5.2. Comunicação da vistoria e presença facultativa. A Colônia comunicará ao locatário, pelos meios indicados neste termo, a data e o horário previstos para a realização da vistoria final, facultando-lhe comparecer ou indicar preposto para acompanhá-la. A ausência do locatário, depois de regularmente comunicado, não impedirá a realização da vistoria nem invalidará o respectivo laudo, que será documentado e poderá ser instruído com registros fotográficos e audiovisuais.

5.3. Critérios de apuração. Eventuais danos, pendências, ausências, divergências de laudo, falta de itens, necessidade de pintura, recomposição, reparos, limpeza, retirada de bens, reposição de acessórios ou regularização do imóvel poderão ser apurados por vistoria comparativa, orçamento interno assistido por tecnologia, orçamento de terceiro, orçamento apresentado pelo locador, índice setorial de construção (PINI ou similar) ou outro meio documental idôneo, observada a natureza da pendência e a razoabilidade do custo.

5.4. Limpeza. Caso o imóvel seja restituído sujo, com acúmulo de resíduos ou em condição incompatível com a devolução regular, poderá ser incluído no acerto final o valor mínimo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) a título de limpeza básica, sem prejuízo da cobrança de valores adicionais para retirada de entulhos, bens deixados, caçambas, demolições, higienizações especiais ou serviços extraordinários devidamente apurados.

5.5. Bens e objetos deixados no imóvel. O imóvel deve ser restituído livre e desimpedido de pessoas, bens, móveis, objetos, resíduos e pertences que não integrem a locação. Na hipótese de permanência de bens não retirados, o locatário autoriza o locador a deles dispor e será responsável pelos custos de retirada, guarda, transporte, descarte, limpeza, reparos e eventual aluguel proporcional pelo tempo necessário à regularização, sem direito de retenção ou indenização por benfeitorias não autorizadas, ressalvadas situações específicas previstas em contrato ou em lei.

6. APURAÇÃO DOS ACERTOS FINAIS

6.1. Valores apuráveis. Poderão integrar o acerto final, conforme o caso concreto e o contrato, aluguel proporcional até a data de entrega das chaves inclusive, encargos da locação, condomínio, IPTU, seguro contra incêndio, seguro fiança, tarifa bancária e de boleto, contas de consumo, danos ao imóvel e aos móveis e utensílios pertencentes, limpeza, reposição de chaves, controles, cartões e tags, benfeitorias não autorizadas, valores de abono condicionados e demais obrigações de responsabilidade do locatário.

6.2. Benfeitorias com abono não executadas. Tratando-se de benfeitorias pactuadas no início da locação, com abono pecuniário, e não executadas pelo locatário, os valores concedidos serão cobrados, acrescidos das majorações cabíveis previstas em contrato, tendo como data de vencimento a data de sua concessão, salvo ajuste escrito diverso.

6.3. Seguros e tarifa bancária. Seguro fiança, seguro contra incêndio e tarifa bancária ou de boleto serão apurados conforme contrato, apólice, cobrança da seguradora, boleto, demonstrativo interno e regras operacionais aplicáveis, podendo não seguir a mesma lógica de proporcionalidade do aluguel quando a natureza da cobrança, a apólice, a fatura ou a previsão contratual assim determinarem.

6.4. Valores incontroversos e valores em apuração. A Colonia poderá apresentar demonstrativo parcial ou final, com separação entre valores já identificados e valores ainda sujeitos a vistoria, orçamento, conferência de contas, retorno de concessionária, condomínio, seguradora, locador ou terceiros. Poderão ser emitidos boletos distintos, complementares ou substitutivos até a quitação integral.

6.5. Envio de boleto e demonstrativo. Após a apuração dos valores, a Colonia enviará ao locatário demonstrativo e boleto(s) para pagamento pelo e-mail informado neste termo ou constante do cadastro da locação, preferencialmente com antecedência mínima operacional de 5 (cinco) dias em relação ao vencimento, sempre que possível. Poderão ser emitidos quantos boletos forem necessários à total quitação dos valores devidos.

7. MULTAS: DESOCUPAÇÃO ANTECIPADA E DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

7.1. Multa por desocupação antecipada — aplicação não automática. A multa por desocupação antecipada somente será incluída no acerto final quando houver previsão contratual e efetiva aplicabilidade ao caso concreto, observadas as condições legais, contratuais e negociais pertinentes. A existência de prazo contratual ainda não cumprido não dispensa a análise de eventual isenção, acordo, aditivo, autorização do locador ou condição específica documentada.

7.2. Proporcionalidade da multa por desocupação antecipada. Quando cabível, a multa por desocupação antecipada será calculada de forma proporcional ao período contratual não cumprido, na forma do art. 4º da Lei nº 8.245/1991, considerando o prazo total pactuado e o lapso efetivamente cumprido, admitida a redução equitativa prevista no art. 413 do Código Civil quando a penalidade se mostrar manifestamente excessiva.

7.3. Isenção negociada. A isenção total ou parcial da multa por desocupação antecipada somente será considerada quando comprovada por escrito, inclusive por aditivo, e-mail, termo específico, autorização do locador, registro formal da Colonia ou outro meio documental idôneo. Quando a isenção estiver condicionada à devolução do imóvel em perfeito estado, ou em estado compatível com a vistoria inicial, ressalvado o desgaste natural, a isenção poderá deixar de ser aplicada se a vistoria final apontar danos, pendências, ausência de itens, limpeza inadequada ou descumprimento das condições pactuadas.

7.4. Multa por descumprimento de obrigações (cláusula penal). O descumprimento de qualquer instrução prevista neste termo, ou das demais cláusulas do contrato de locação, poderá ensejar a aplicação de cláusula penal limitada ao teto de 3 (três) aluguéis, sem prejuízo da exigibilidade das obrigações pactuadas. A penalidade observará a gravidade e a extensão do descumprimento, será aplicada de forma proporcional e poderá ser reduzida equitativamente, na forma do art. 413 do Código Civil, quando se mostrar excessiva diante da obrigação efetivamente descumprida, não incidindo de forma automática ou cumulativa por um mesmo fato.

8. PENDÊNCIAS REGISTRADAS NO ATO DA ENTREGA

Registre abaixo pendências identificadas no momento da entrega das chaves, o respectivo responsável, prazo ou condição de regularização e observações.

PENDÊNCIA	RESPONSÁVEL	PRAZO / CONDIÇÃO	OBSERVAÇÕES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9. QUITAÇÃO FINAL E PRESERVAÇÃO DE DIREITOS

9.1. Termo próprio de quitação. A plena, geral e final quitação da locação, quando cabível, somente será emitida após a conferência de documentos, realização ou validação da vistoria final, apuração de valores, pagamento integral dos débitos e baixa operacional das pendências aplicáveis, mediante termo próprio de quitação.

9.2. Preservação de direitos. A assinatura deste termo não prejudica a cobrança de valores posteriormente identificados e documentalmente relacionados ao período da locação, ao estado de devolução do imóvel, a encargos de responsabilidade do locatário ou ao descumprimento de obrigações contratuais, legais ou negociais, não implicando novação, renúncia ou transação quanto a tais valores.

9.3. Foro. Fica eleito o foro da Comarca de Santo André, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões oriundas deste termo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as hipóteses legais de competência diversa.

10. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ASSINATURAS

O locatário declara, para todos os fins, que leu, compreendeu e concorda integralmente com os termos, condições e declarações deste instrumento, do qual recebe via ou cópia, comprometendo-se ao cumprimento das obrigações nele previstas.

Santo André/SP, de de

**Colonia Consultoria de Imóveis Ltda.
Administradora/intermediadora e representante
operacional do locador**

*Sem assunção de responsabilidade própria pelos débitos,
danos ou obrigações do locatário.*

Locatário ou procurador

NOME

CPF/RG

Testemunha 1

NOME

CPF/RG

Testemunha 2

NOME

CPF/RG

E-MAIL DO LOCATÁRIO PARA COMUNICAÇÕES

CELULAR / WHATSAPP

Notas técnicas para revisão jurídica interna: modelo estruturado para uso físico ou assinatura eletrônica. A multa por desocupação antecipada observa a Lei nº 8.245/1991, art. 4º, e a eventual redução equitativa de penalidade prevista no Código Civil, art. 413, quando aplicável ao caso concreto. Recomenda-se conferência final pelo jurídico da Colonia antes da adoção como padrão operacional.