

FICHA CADASTRAL

Pessoa Jurídica

Endereço do Imóvel de interesse:	Referência:
----------------------------------	-------------

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE			
Razão Social:	CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Ramo de Atividade:	Telefones Comerciais:		
Endereço Atual:	CEP:	Bairro:	Cidade:
Email:	Data de Constituição:	Nº Funcionários:	
Atividade no imóvel atual é: () próprio () alugado	Nome do proprietário ou Imobiliária:		Telefone:
Capital Social:	Rendimento anual:		

INFORMAÇÕES DOS SÓCIOS				
Nome sócio 1:		CPF:	Identidade:	Nacionalidade:
Participação %:	Estado civil:	Data de nascimento:	Telefone:	Email:
Endereço atual:		CEP:	Bairro:	Cidade:
Nome sócio 2:		CPF:	Identidade:	Nacionalidade:
Participação %:	Estado civil:	Data de nascimento:	Telefone:	Email:
Endereço atual:		CEP:	Bairro:	Cidade:
Nome sócio 3:		CPF:	Identidade:	Nacionalidade:
Participação %:	Estado civil:	Data de nascimento:	Telefone:	Email:
Endereço atual:		CEP:	Bairro:	Cidade:
Nome sócio 4:		CPF:	Identidade:	Nacionalidade:
Participação %:	Estado civil:	Data de nascimento:	Telefone:	Email:
Endereço atual:		CEP:	Bairro:	Cidade:

REFERÊNCIAS COMERCIAIS DA EMPRESA	
Outras imobiliárias:	
Proprietários - Locadores particulares:	
Fornecedores com compras à prazo:	

REFERÊNCIAS BANCÁRIAS DA EMPRESA					
Banco:	Agência:	Conta:	Banco:	Agência:	Conta:
Cheque especial ?	Limite	Cartão de crédito nº:		Limite	Vencimento: /

RELAÇÃO DOS BENS DA EMPRESA			
Veículo:	Ano:	Valor R\$:	Quitado? - Sim () Não () Parcela R\$:
Veículo:	Ano:	Valor R\$:	Quitado? - Sim () Não () Parcela R\$:
Imóvel próprio:	Endereço:	Valor:	Quitado?
Imóvel próprio:	Endereço:	Valor:	Quitado?

Curitiba, / / .

Assnatura do Representante Legal

Use interno - PARECER DO ANALISTA DE CRÉDITO e/ou JURÍDICO			
Aprovado ()	Aprovado, porém com exigências:	<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	Data e Visto: ___/___/___
Reprovado ()			Data e Visto: ___/___/___
			Data e Visto: ___/___/___

DOCUMENTAÇÃO PARA CONCESSÃO DO CRÉDITO

LOCATÁRIO PESSOA JURÍDICA

- Contrato Social e todas as alterações (**cópia autenticada**)
- Certidão simplificada da Junta Comercial atualizada
- Cartão do CNPJ/MF atualizado
- Último balanço e balancete (assinatura e carimbo do contador)
- Ficha de Inscrição Estadual ou Municipal atualizada
- Última declaração do IR com recibo de entrega
- Comprovante de endereço da empresa

SÓCIOS

- RG dos sócios responsáveis legais pela empresa
- CPF dos sócios responsáveis legais pela empresa
- Comprovante de residência atualizado dos mesmos acima
- Comprovante de propriedade da empresa (se houver)

Atenção: para análise prévia, os documentos enviados não precisam estar autenticados. Após aprovação apresentar as cópias autenticadas mencionadas acima.

FIADOR: (Se for casado, apresentar do cônjuge igualmente)

- Documento de Identidade (**cópias autenticadas**)
- CPF (**cópias autenticadas**)
- Certidão de casamento ou nascimento (**cópias autenticadas**)
- Certidão de casamento com averbação do divórcio, se for o caso (**cópias autenticadas**)
- Comprovante de renda (três vezes o valor do aluguel + taxas)
- Declaração de imposto de renda (com recibo de entrega)
- Comprovante de endereço residencial atualizado
- Possuir imóvel quitado em Curitiba ou região metropolitana
- **Fornecer matrícula atualizada original do registro do imóvel com a devida averbação da quitação.**

Atenção: para análise prévia, os documentos enviados não precisam estar autenticados. Após aprovação apresentar as cópias autenticadas mencionadas acima.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA PF

Assalariados: Último holerite e/ou carteira de Trabalho e/ou Declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega (se houver);

Aposentados/Pensionistas: Extrato do benefício e/ou Declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega (se houver);

Atividade Rural: Declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega (se houver) e/ou extrato bancário dos últimos três meses;

Autônomos/Profissionais Liberais: Declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega (se houver) e/ou extrato bancário dos últimos três meses;

Sócios/dirigentes de empresas: Contracheque/pró-labore e/ou Declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega;

Rendimentos de aplicações: Declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega) e/ou extrato das aplicações;

Rendimentos Distribuição de lucros: Declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega (se houver) e/ou extrato bancário dos últimos três meses;

Rendimento Aluguéis: Declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega e/ou extrato bancário dos últimos três meses e/ou contrato de locação;

Rendas de Fontes no Exterior: Declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega e/ou extrato bancário dos últimos três meses;

**Carteira de trabalho: cópia das seguintes páginas: Identificação do trabalhador, contrato de trabalho e a próxima página em branco.*

FORMAS DE GARANTIA

Fiador – Pessoa física com renda de três vezes o valor do aluguel mais taxas, que possua imóvel próprio quitado e não tenha restrições.

Título de Capitalização – Será calculado de acordo com o risco do cadastro do proponente (valor mínimo de quatro vezes o aluguel sem bonificação mais taxas) e que será devolvido corrigido pela TR ao final do contrato. Pagamento de boleto a vista.

Seguro Fiança – O cliente deve apresentar toda a documentação para a imobiliária, que fará o cadastro na seguradora. A análise do cadastro será feita pela seguradora. O seguro fiança pode ser pago a vista ou parcelado. O valor do seguro fiança pode variar de acordo com o seu cadastro e/ou pode ser uma porcentagem de aproximadamente 10% a 25% do valor do aluguel sem bonificação mais taxas.

Informações Gerais

- **Fazendo composição de renda:** Se o proponente quer alugar um imóvel, porém não possui renda mínima de três vezes maior do que o valor do aluguel mais taxas, o mesmo poderá somar a sua renda com renda das outras pessoas (que não tenham restrições cadastrais) e que também ficarão responsáveis legalmente pelo contrato de locação.

- **Seguro contra incêndio** – para sua segurança, será cobrada taxa de seguro contra incêndio junto no boleto do aluguel

- **IPTU** – A cobrança será em até 10 parcelas, também juntamente no boleto do aluguel.

- **Condomínio** – As despesas ordinárias do condomínio serão pagas pelo locatário. Já as despesas extraordinárias serão pagas pelo locador. Quando estas ocorrerem basta entrar em contato conosco para que possamos providenciar o reembolso.

- Fichas com preenchimento incompleto ou faltando documentação comprobatória **não serão analisadas;**

- **Não serão aceitos cadastros de candidatos registrados nos órgãos de proteção ao crédito;**

- A reserva do imóvel não caracteriza direito à ocupação do mesmo, perderá o direito à reserva o candidato que não entregar a ficha no prazo estipulado no comprovante.