



FICHA DE CADASTRO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PESSOA JURÍDICA

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____ Data Abertura empresa: _____ Telefones: _____

Inscrição Estadual: _____ Inscrição Municipal: _____

Nacionalidade do Capital: _____ Ramo de Atividade: _____

Capital Social: R\$ _____ Faturamento Anual: R\$ _____ Ano do Faturamento: _____

SEDE DA EMPRESA

Logradouro (Rua / Av.): _____

Edifício: _____

Nrº.: _____ Quadra: _____ Lote: _____ Pavimento / Sala: _____ Setor: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ - _____

E-mail: _____ E-mail: _____

Fones DDD: _____ Nrº.: _____ ou Nrº.: _____ Contato: _____

DADOS PESSOAIS DOS PRINCIPAIS SÓCIOS

1 – Nome: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____ Data Expedição: _____

Estado Civil: _____ Regime Casamento: _____ Telefones: _____

E-mail: _____ Cargo na Empresa: _____ Participação Capital Social %: ____

2 – Nome: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____ Data Expedição: _____

Estado Civil: _____ Regime Casamento: _____ Telefones: _____

E-mail: _____ Cargo na Empresa: _____ Participação Capital Social %: ____

3 – Nome: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____ Data Expedição: _____

Estado Civil: _____ Regime Casamento: _____ Telefones: _____

E-mail: _____ Cargo na Empresa: _____ Participação Capital Social %: ____

REFERÊNCIAS BANCÁRIAS

01 – Banco: _____ Gerente: _____ Fone: _____ Agência: _____ Conta: _____

02 – Banco: _____ Gerente: _____ Fone: _____ Agência: _____ Conta: _____

03 – Banco: _____ Gerente: _____ Fone: _____ Agência: _____ Conta: _____

REFERÊNCIAS COMERCIAIS

01 – Empresa: _____ Contato: _____ Fones: _____

02 – Empresa: _____ Contato: _____ Fones: _____

03 – Empresa: _____ Contato: _____ Fones: _____

Declaro que as informações prestadas para afeito de cadastro junto à i9 IMÓVEIS, declaradas nesta ficha cadastral e confirmadas com a documentação apresentada, são verdadeiras sob pena de reprovação imediata do cadastro e, ainda, do previsto no Código Penal Brasileiro.

Art. 299 do Código Penal – Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa de que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) meses e multa, se o documento é particular.

IMPORTANTE: Datar e assinar o cadastro.

Goiânia, ____ de _____ de 2.0____

ASSINATURA

1. MODALIDADES DE GARANTIAS LOCATÍCIAS

1.1 FIANÇA:

Neste caso serão necessários 02 (dois) fiadores, pessoa física ou jurídica (item 2.1, 2.2 ou 2.3), sendo que em deles deverá, necessariamente, possuir imóvel quitado e sem ônus na cidade de Goiânia – GO. Para isso, deverá ser apresentada certidão de imóvel datada de no máximo 30 (trinta) dias da pretensão à locação.

2. DOCUMENTAÇÃO GERAL (LOCATÁRIOS E FIADORES)

2.1 SOCIEDADE ANÔNIMA (S.A.):

- Cópia Autenticada dos estatutos sociais registrados na Junta Comercial ou em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.
- Cópias autenticadas das eventuais alterações estatutárias posteriores, registradas na Junta Comercial ou em Cartório de Registro de Títulos ou Documentos.
- Cópia autenticada da última alta relativa à eleição da Diretoria, devidamente registrada na Junta Comercial ou em Registro de Títulos e Documentos.
- Cópias autenticadas de procurações, pelo cartório, quando houver.
- Cópia do Cartão do CNPJ/MF, atualizado.

2.2 SOCIEDADE LIMITADA (LTDA.):

- Cópia Autenticada do contrato social registrado na Junta Comercial ou em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme o caso (Sociedade Comercial ou Sociedade Civil, respectivamente).
- Cópias autenticadas das alterações posteriores ao contrato social, também registradas.
- Cópias autenticadas de procurações, pelo cartório, quando houver.
- Cópia do Cartão do CNPJ/MF, atualizado.

2.3 FIRMA INDIVIDUAL:

- Cópia de declaração de firma individual, registrada na Junta Comercial ou em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme o caso (Comercial ou Civil respectivamente).
- Cópias autenticadas das alterações posteriores de registro de firma individual, também registradas.
- Cópias autenticadas de procurações, pelo cartório, quando houver.

IMPORTANTE: TODOS OS SÓCIOS DE PESSOA JURÍDICA DEVERÃO, NECESSARIAMENTE, APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS PESSOAIS:

- CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF PESSOAL E DO CÔNJUGE (FRENTE E VERSO);
- COMPROVANTE DO ESTADO CIVIL, ATRAVÉS DE: CERTIDÃO DE CASAMENTO, AVERBAÇÃO DO DIVÓRCIO OU SEPARAÇÃO E CERTIDÃO DE ÓBITO NO CASO DE VIUVEZ;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (TALÃO DE ÁGUA, LUZ, CONDOMÍNIO, IPTU, ETC.).

3. ANÁLISE DO CADASTRO

O cadastro somente será analisado estando a documentação exigida rigorosamente completa, lembrando, uma vez mais, que a apresentação regular dos documentos é condição indispensável para que seja feita a análise e aprovação da locação com a maior brevidade possível. Desde que seja apresentado à i9 IMÓVEIS a documentação de forma exemplar, o cadastro será analisado no prazo máximo de 12 (doze) horas.

4. CADASTRO APROVADO

Aprovado o cadastro, a i9 IMÓVEIS emitirá e entregará ao cliente o CONTRATO DE LOCAÇÃO, EMENTA AO CONTRATO DE LOCAÇÃO, VISTORIA E ADITIVOS, se houver, no prazo de 24 horas.

5. SEGURO CONTRA INCÊNDIO

O locatário deverá pagar o prêmio do seguro contra incêndio na data apazada para início da locação, conforme estipulado na Sexta página do contrato de locação.