

KLEBER GIROLA | PDF GRÁTIS

Checklist de Documentos para Locação Residencial

Modelo preenchível - locador, imóvel, locatário e garantia

PARA QUE SERVE

Este checklist organiza a conferência de documentos normalmente utilizados em uma locação residencial. Ele ajuda a visualizar o que já foi recebido, o que ainda está pendente e quais documentos dependem da modalidade de garantia escolhida.

Como utilizar este material

1. Marque somente os documentos aplicáveis ao caso concreto. Nem toda locação exige os mesmos documentos.
2. Evite pedir cópias ou informações sem finalidade definida. Colete apenas o necessário para análise, contratação e execução da locação.
3. Na seção de garantia, utilize apenas a modalidade efetivamente escolhida no contrato.
4. Guarde documentos pessoais com acesso restrito e descarte ou elimine o que deixar de ser necessário, conforme a finalidade e as regras aplicáveis.
5. Antes da assinatura, confira nomes, CPF/CNPJ, endereço do imóvel, valores, garantia e documentos pendentes.

ATENÇÃO AOS DADOS PESSOAIS

Documentos de identidade, comprovantes e dados financeiros contêm dados pessoais. A LGPD adota, entre outros, os princípios da finalidade e da necessidade: o tratamento deve ter propósito legítimo e ficar limitado ao mínimo necessário. Não use este checklist como justificativa para coletar dados excessivos.

SEU CASO É DIFERENTE?

Este é um checklist geral. Se a locação envolver empresa, estrangeiro, mais de um locatário, garantia especial ou outra situação específica, acesse klebergirola.com.br/contato. Questões jurídicas específicas podem exigir análise de advogado.

Base legal consultada: Lei nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato), especialmente arts. 37 e 38; Lei nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente art. 6º. A lista é prática e deve ser adaptada ao caso.

1. Documentos do Locador e do Imóvel

Conferência básica para identificar quem loca e qual imóvel está sendo contratado.

IDENTIFICAÇÃO DO LOCADOR

- ☐ Documento oficial de identificação com foto (pessoa física)
- ☐ CPF, quando não constar no documento apresentado
- ☐ Comprovante de endereço atualizado, quando necessário para contato/cadastro
- ☐ Documento que comprove representação/procuração, se alguém assinar em nome do locador
- ☐ Se pessoa jurídica: dados cadastrais e documento que demonstre poderes do representante

IDENTIFICAÇÃO E SITUAÇÃO DO IMÓVEL

- ☐ Endereço completo do imóvel conferido
- ☐ Documento ou informação que permita conferir a titularidade/legitimidade para locar, quando necessário
- ☐ Número de inscrição/cadastro municipal ou IPTU, se utilizado na administração da locação
- ☐ Dados do condomínio e contato da administração/síndico, quando houver
- ☐ Convenção, regimento interno ou regras de uso relevantes para o locatário, quando houver
- ☐ Laudo de vistoria inicial ou registro do estado do imóvel
- ☐ Relação de chaves, controles, tags e cartões que serão entregues
- ☐ Leituras iniciais ou identificação dos medidores de água, energia e gás, quando aplicável

Nome do locador / responsável:

Endereço do imóvel:

Observações / pendências:

2. Documentos do Locatário

Use a documentação compatível com a finalidade de identificação e análise da locação.

IDENTIFICAÇÃO E CONTATO

- ☐ Documento oficial de identificação com foto
- ☐ CPF, quando não constar no documento apresentado
- ☐ Comprovante de endereço atual, quando necessário
- ☐ Telefone e e-mail para comunicações da locação
- ☐ Estado civil e dados do cônjuge/companheiro somente quando relevantes ao contrato ou garantia
- ☐ Se houver mais de um locatário: documentação individual de cada um

RENDA E ANÁLISE CADASTRAL - QUANDO APLICÁVEL

- ☐ Comprovante(s) de renda compatível(is) com a política de análise adotada
- ☐ Comprovações adicionais de renda, se necessários e justificados
- ☐ Informações profissionais/empresariais estritamente necessárias à análise
- ☐ Autorização ou base adequada para consulta cadastral, quando a análise utilizar serviço de terceiros
- ☐ Documentação complementar solicitada pela seguradora/garantidora, se a garantia depender de aprovação externa

COMPOSIÇÃO DA OCUPAÇÃO

- ☐ Quantidade de moradores registrada
- ☐ Nome dos demais ocupantes, quando necessário para cadastro/condomínio
- ☐ Informação sobre animais de estimação quando relevante às regras do imóvel/condomínio
- ☐ Veículos e placas somente se necessários para cadastro de acesso/garagem

Nome do locatário principal:

Observações / pendências:

3. Documentos da Garantia Locatícia

Marque a modalidade escolhida. A Lei do Inquilinato proíbe exigir mais de uma modalidade de garantia no mesmo contrato.

MODALIDADE DO CONTRATO

- ☐ Sem garantia locatícia
- ☐ Caução
- ☐ Fiador / fiança
- ☐ Seguro-fiança locatícia
- ☐ Cessão fiduciária de quotas de fundo de investimento

SE HOUVER CAUÇÃO

- ☐ Tipo de caução definido e descrito no contrato
- ☐ Se caução em dinheiro: valor conferido (até o limite legal de três meses de aluguel)
- ☐ Comprovante/registro do depósito em caderneta de poupança, quando a caução for em dinheiro
- ☐ Se a caução não for em dinheiro: documentação específica compatível com o bem/direito oferecido

SE HOUVER FIADOR

- ☐ Documento oficial de identificação e CPF do fiador
- ☐ Comprovante de endereço, quando necessário
- ☐ Comprovação de renda/capacidade, conforme critérios da análise
- ☐ Estado civil e informações conjugais quando juridicamente relevantes
- ☐ Documentos adicionais relativos à garantia patrimonial, quando exigidos e justificados
- ☐ Assinatura/anuência das pessoas que juridicamente precisem participar da fiança, conforme o caso

SE HOUVER SEGURO-FIANÇA OU GARANTIA EXTERNA

- ☐ Proposta/apólice ou documento da garantia
- ☐ Comprovante de aprovação vigente
- ☐ Condições, coberturas, vigência e obrigações conferidas
- ☐ Documentos adicionais exigidos pela garantidora anexados ao processo, quando necessários

4. Conferência Final da Pasta de Locação

Use esta página antes de encaminhar o contrato para assinatura ou considerar a documentação concluída.

STATUS DOS GRUPOS DOCUMENTAIS

		OK	PENDENTE	N/A
Locador identificado	☐ OK	☐ Pendente	☐ N/A	
Imóvel conferido	☐ OK	☐ Pendente	☐ N/A	
Locatário identificado	☐ OK	☐ Pendente	☐ N/A	
Análise de renda/cadastro concluída	☐ OK	☐ Pendente	☐ N/A	
Garantia definida e documentada	☐ OK	☐ Pendente	☐ N/A	
Vistoria inicial preparada	☐ OK	☐ Pendente	☐ N/A	
Chaves/controles relacionados	☐ OK	☐ Pendente	☐ N/A	
Pendências resolvidas	☐ OK	☐ Pendente	☐ N/A	

DADOS PARA FECHAMENTO

Responsável pela conferência:

Data da conferência:

Locador / responsável:

Locatário principal:

Pendências ainda existentes:

PRIVACIDADE E GUARDA DOS DOCUMENTOS

Não mantenha cópias de documentos pessoais sem necessidade. Defina quem pode acessar a pasta, onde ela ficará armazenada e por quanto tempo cada informação precisa ser conservada. Evite compartilhar documentos por canais inseguros ou com pessoas sem necessidade de acesso.

PRECISA DE UMA SOLUÇÃO MAIS ESPECÍFICA?

Se você precisa de checklist adaptado, contrato específico, orientação sobre a organização da locação ou outra solução imobiliária, acesse klebergirola.com.br/contato e fale conosco.