

# Aluguel comercial

## Requisitos para aceite:

1. Finalidade do aluguel: Salas comerciais e escritórios apenas.
2. Apenas aluguel comercial de PJ para PJ.

## Fluxo:

### Criando a negociação

Devido a trava de inquilino existente na plataforma, não é permitido a criação de negociações onde o inquilino tenha seu cadastro com CNPJ. Porém no Admin a trava mencionada não existe, podendo assim, as negociações serem criadas.

Observações que precisam ser verificadas antes:

- Toda configuração de comissionamento precisa já ter sido configurada;
- Ambos os usuários precisam estar com seus perfis verificados e aprovados;
- Cumprir os requisitos (listados acima).

Com esses dados em mãos, o usuário operador precisará entrar na página interna do imóvel dentro do admin, onde existe um botão de nova negociação.

Será carregado um formulário no qual, deverá ser preenchido com as informações necessárias.

### Formulário (Criar negociação)

Dividida em blocos:

- **Bloco 01:** Serão exibidos dados sobre o imóvel, seu status atual (Anunciado

ou não), data e hora de cadastro e última atualização.

- **Bloco 02:** Serão exibidos dados dos envolvidos e nesse mesmo bloco será possível inserir os inquilinos. A busca é feita utilizando do telefone ou e-mail.
- **Bloco 03:** Aqui deverá ser preenchidos os dados do plano e valores. Deve ser selecionado o tipo de plano, valores de aluguel e selecionando quem ficará responsável pelo pagamento do IPTU e Condomínio, se ficar com o inquilino, aqui poderá ser especificados os valores.
- **Bloco 04:** Neste bloco deverão ser preenchidos os demais dados referente a negociação. Aqui deve ser selecionado, o tipo de plano da negociação, a porcentagem do plano, data de início e vigência do contrato.
- **Bloco 05:** Aqui teremos a exibição dos valores e os botões de ação, de voltar ou criar a negociação.

## Negociação criada

Com os dados inseridos e a negociação criadas, a líder do comercial fará a análise financeira na FC análise.

Duas análises serão necessárias, uma para o CNPJ e outra para o CPF do representante legal.

## FC análise

Com o sistema da FC aberto, link: <https://cliente.fcanalise.com.br/>

Com os dados necessários em mãos para executar a análise. O usuário operador, clicará na opção nova solicitação e selecionará a opção de pessoa Jurídica e clicar no botão análise PJ, logo abaixo, FC Empresa.

Com isso o operador irá preencher os dados para realizar a consulta.

- ID do imóvel;

- CEP;
- Endereço (Pode ser preenchido automaticamente quando inserido o CEP);
- Número do imóvel;
- Complemento (Opcional);
- Bairro (Pode ser preenchido automaticamente quando inserido o CEP);
- Valor do aluguel;
- Valor do condomínio (Se incluso no valor do aluguel deixar zerado);
- Valor do IPTU (Se incluso no valor do aluguel deixar zerado);
- E o tipo do imóvel que será não residencial.

Também irá inserir os dados da empresa

- Razão social;
- CNPJ.

**De acordo com que está no cartão CNPJ da empresa, pretendente a inquilino.**

Preenchida essa primeira parte, o usuário operador irá fazer mais uma análise, do representante legal da empresa, conforme está na receita federal.

Também precisará de alguns dados pessoais para continuar.

São eles:

- Sua participação no aluguel. (Tipo inquilino);
- Se irá participar da negociação (Sim);
- Nome completo;
- CPF.

Abaixo preencherá os dados financeiros (Perfil financeiro):

- Selecionará “Renda pessoal informada”;
- E preencherá as informações sobre a renda, como:
  - Valor da renda;
  - Origem da renda;
  - Outras rendas (Opcional);
  - Origem de Renda Secundária (Opcional).

Com isso preenchido, o painel da FC mostrará os envolvidos para a análise financeira. (Consulta PJ e Consulta PF)

E o operador precisará apenas clicar na opção de processar a análise e logo terá o laudo.

## Negociação no Admin

Com o laudo aprovado para o aluguel, o operador voltará ao Admin e anexará o laudo na aba de documentos e poderá gerar o contrato via Admin preenchendo a data de entrada e a vigência do contrato.

Assim o contrato será criado e enviado para as partes assinarem.

## Aditivo

Com o contrato assinado por todas as partes e o primeiro pagamento feito. A líder do comercial (Operador), irá criar o aditivo, que transforma o atual contrato de residencial para não residencial (Comercial).

Modelo do aditivo disponível neste link.

Preencherá com os dados informados na negociação para gerar o contrato e enviar o mesmo pelo clicksign

Link de acesso: <https://app.clicksign.com/>

No qual irá fazer o upload do documento para assinatura, clicando na opção de **“Adicionar documento”**.

Com isso o usuário operador, selecionará o documento aditivo devidamente preenchido.

Abaixo, adicionar os assinantes, composto por:

- Partes (Responsável do imóvel e inquilino);
- Testemunhas (Pelo menos 2, pode ser da equipe).

Com isso irá em configurações, selecionará o período de lembrete para 1 dia, assim disparando notificações de assinaturas diários para todos os usuários assinantes e configurar o prazo final de 7 dias para realizar a assinatura.

Com o aditivo criado e assinado por todos, anexará o mesmo na aba de documentos do Admin e alimentará a planilha onde teremos o acompanhamento desses contratos.

**Link da planilha:**

---

Revision #1

Created 4 April 2025 17:12:56 by Fernando Willian Da Silva E Santos

Updated 4 April 2025 20:44:12 by Fernando Willian Da Silva E Santos