



CONTRATO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL AUTO

PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 09.687.900/0002-04, com endereço à Rua Blumenau, nº 178, loja 02, bairro Centro, município de Joinville/SC, CEP nº 89.204-251, neste ato, representada conforme estabelece seu Contrato Social, doravante denominada simplesmente **PERSONAL CARD**, e do outro lado a contratante, devidamente nominada e qualificada na FICHA CADASTRAL DE EMPRESA (Sistema de Cartões COMBUSTÍVEL), parte deste contrato, que assinam as partes, doravante denominada simplesmente **EMPRESA**, tem, entre si, justo e acertado, o presente CONTRATO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL AUTO.

Para a celebração deste instrumento, as partes supra qualificadas levaram em consideração as declarações que seguem e que aceitam como fiel expressão da verdade e de suas vontades, pois consideram que:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o credenciamento da EMPRESA no sistema de cartões COMBUSTÍVEL, administrados pela PERSONAL CARD, o qual visa à aquisição de combustíveis automotivos, produtos ou serviços na rede de estabelecimentos credenciados a PERSONAL CARD, com pagamento por meio do cartão magnético Personal Card Combustível, bem como reger as relações entre as partes e a prestação de serviços desenvolvida pela PERSONAL CARD nesse sistema de gestão de COMBUSTÍVEL.

1.2. A Adesão a este CONTRATO ocorre mediante assinatura da FICHA CADASTRAL e a partir deste momento a EMPRESA obriga-se, sem restrição, a cumprir e aceitar todas as normas e condições deste Instrumento e as previstas na respectiva FICHA CADASTRAL que constitui parte integrante deste.

1.3. Este CONTRATO terá início na data da assinatura da FICHA CADASTRAL e vigorará conforme disposto neste Contrato.

CLÁUSULA II - DAS OBRIGAÇÕES DA PERSONAL CARD

2.1. A PERSONAL CARD, por força deste contrato obriga-se a:

- a) Implantar, organizar, administrar e gerenciar o SISTEMA PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL junto à EMPRESA;
- b) Fornecer à EMPRESA o CARTÃO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL, na quantidade requisitada;
- c) Substituir o CARTÃO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL, em caso de perda, dano, extravio, roubo ou furto, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo CARTÃO PERSONAL CARD;
- d) Disponibilizar os valores determinados pela EMPRESA a título de limite de crédito, a cada CARTÃO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL, para utilização dos CARTÕES na data determinada pela EMPRESA;
- e) Emitir Nota Fiscal de Prestação de Serviços e/ou Fatura de Reembolso, que será enviada à EMPRESA por meio eletrônico, podendo dela ser extraída Duplicata Mercantil;
- f) Manter rede de ESTABELECIMENTOS filiados, garantindo a aceitação do CARTÃO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL;
- g) Assumir a responsabilidade de reembolsar a rede de ESTABELECIMENTOS filiados à PERSONAL CARD;
- h) Manter nos ESTABELECIMENTOS filiados, em local visível e de fácil identificação, a indicação de sua adesão ao SISTEMA PERSONAL CARD;
- i) Disponibilizar no site www.personalcard.com.br relação atualizada dos ESTABELECIMENTOS filiados ao SISTEMA PERSONAL CARD;



estar em funcionamento, Central de Atendimento Telefônico, através do Serviço de Atendimento ao Cliente, para informações e receber comunicações de interesse da EMPRESA e do USUÁRIO;
Fornecer por meio do site www.personalcard.com.br o EXTRATO DE MOVIMENTAÇÃO dos cartões;

CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA

3.1. A EMPRESA, por força deste contrato obriga-se a:

- a) Promover o pedido de emissão do CARTÃO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL à PERSONAL CARD, sempre que necessário, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos USUÁRIOS, por meio de uma das formas disponibilizadas pela PERSONAL CARD;
- b) Informar os valores a serem disponibilizados para cada CARTÃO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL a título de limite de crédito, através de uma das formas disponibilizadas pela PERSONAL CARD;
- c) Indicar, quando da realização de cada pedido de cartões, o nome do preposto pelo recebimento dos cartões;
- d) Promover a entrega do CARTÃO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL aos USUÁRIOS ou aos respectivos VEÍCULOS, mediante assinatura da declaração de recebimento, obrigando-se a mantê-los sob sua guarda e responsabilidade, inclusive por eventuais violações ou ainda acesso por pessoas não autorizadas, enquanto não distribuídos;
- e) Manter uma das vias da declaração de recebimento acima, devidamente assinada pelo USUÁRIO, sob sua guarda e responsabilidade, podendo as mesmas serem solicitadas a qualquer tempo pela PERSONAL CARD;
- f) Receber a respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços e/ou Fatura de Reembolso a ser emitido pela PERSONAL CARD, confirmando o recebimento e aceitação, na forma da legislação aplicável;
- g) Promover os pagamentos previstos na Cláusula VII;
- h) Instruir o USUÁRIO na forma de uso do CARTÃO de forma que não desvirtuem o seu uso, em especial informações acerca das normas e demais restrições impostas por este contrato e pela legislação em vigor.
- i) Instruir o motorista e/ou portador do CARTÃO na forma de uso do SISTEMA PERSONAL CARD, inclusive no tocante ao uso do CARTÃO e respectiva SENHA, responsabilizando-se pelas perdas e danos que vier a causar à PERSONAL CARD ou a terceiros, pela não observância do ora disposto;
- j) Instruir o motorista e/ou portador, além do disposto nas alíneas anteriores e demais disposições constantes no site www.personalcard.com.br, quanto ao seu dever de comunicar imediatamente à EMPRESA, a ocorrência de perda, dano, extravio, roubo, furto do CARTÃO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL, ou qualquer outro expediente que impossibilite o uso do cartão, responsabilizando-se por eventuais prejuízos ou danos causados a PERSONAL CARD ou a terceiros, em face da demora na referida comunicação a PERSONAL CARD, e ainda, quanto à validade do crédito definido, conforme disposto na cláusula IV abaixo;
- k) Autorizar desde já a divulgação do nome, razão social, qualificação e dados da EMPRESA e do USUÁRIO como vinculados ao SISTEMA PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL, passando a fazer parte do cadastro da PERSONAL CARD, que poderá deles se utilizar para fins operacionais e comunicações de interesse das partes e do USUÁRIO, respeitadas as disposições legais em vigor;
- l) Cancelar o CARTÃO quando ocorrer o desligamento do USUÁRIO ou VEÍCULO de seu quadro ou base, tais alienação do veículo, rescisão de contrato de trabalho, falecimento imediatamente após a ocorrência do fato, responsabilizando-se pela comunicação ao USUÁRIO acerca do prazo para utilização do saldo existente no CARTÃO quando ocorrer seu cancelamento ou a rescisão deste CONTRATO.

CLÁUSULA IV - DA VALIDADE DO LIMITE DO CRÉDITO OU PRÊMIO

4.1. Na hipótese de o USUÁRIO ou VEÍCULO deixar de integrar o SISTEMA PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL ou tenha suspensa sua participação por qualquer motivo, a EMPRESA efetuará o imediato cancelamento do CARTÃO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL.

4.1.1. Compete à EMPRESA promover o cancelamento do CARTÃO no ato de desligamento do USUÁRIO ou do cartão nominal ao veículo de seu quadro de funcionários.

4.1.2. A saída ou suspensão do PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL implicará no vencimento antecipado do saldo a vencer (compras parceladas), que deverá ser quitado sob responsabilidade da EMPRESA.

4.2. No período estabelecido na sub-cláusula 4.1 acima, a EMPRESA obriga-se a observar o disposto no presente contrato.



CLÁUSULA V - DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O ciclo de conclusão e renovação dos serviços objeto do presente contrato será mensal, com a disponibilização dos valores determinados pela EMPRESA a título de limite de crédito cada CARTÃO PERSONAL CARD COMBUSTÍVEL e o consequente pagamento.

5.2. A PERSONAL CARD emitirá, mensalmente, após a disponibilização dos valores determinados pela EMPRESA a título de COMBUSTÍVEL, respectiva Nota Fiscal e/ou Fatura de Reembolso referente aos serviços prestados.

5.3. A EMPRESA reconhece como dívida líquida, certa e exigível o valor total discriminado na Nota Fiscal ou Fatura, e autoriza a PERSONAL CARD a sacar contra ela Duplicata de Serviços, no valor do referido saldo, sem prejuízo do caráter executivo do presente instrumento, o qual é reconhecido pelas partes, para os devidos fins de direito.

CLÁUSULA VI – DA TITULARIDADE

6.1. O cartão PERSONAL CARD é pessoal e intransferível, podendo integrar o sistema como titular, o funcionário vinculado à EMPRESA ou o veículo, os quais receberão cada um o seu cartão.

6.2. Para utilização do cartão, o mesmo deverá ser apresentado junto ao estabelecimento integrante da rede filiada a PERSONAL CARD apresentando documento de identificação com foto ou dados do veículo, o qual verificará a integridade e validade do cartão.

6.3. Autorizada a compra, o USUÁRIO ou MOTORISTA assinará o comprovante de venda e a EMPRESA é devedora solidária e principal pagadora dos valores constantes nos comprovantes de venda assinados por seus colaboradores/motoristas.

CLÁUSULA VII – DOS PAGAMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

7.1. A PERSONAL CARD fornecerá à EMPRESA, uma fatura, boleto, duplicata ou outro título hábil para quitação de dívida, contendo o valor das despesas dos abastecimentos, em até 03 (três) dias após a data de fechamento do ciclo mensal, sendo que as datas de fechamento e pagamento constam na FICHA CADASTRAL DA EMPRESA, que é assinada por todos os subscritores e faz parte integrante do presente contrato.

7.2. A EMPRESA pagará à PERSONAL CARD, como remuneração pela prestação dos serviços objeto do presente contrato, o quanto segue:

a) TAXA DE MENSALIDADE: prevista na FICHA CADASTRAL deste contrato, a ser paga pela EMPRESA à PERSONAL CARD, que será obtida através da multiplicação do valor unitário da TAXA DE MENSALIDADE, pela quantidade de cartões ativos da EMPRESA disponibilizados pela PERSONAL CARD;

b) TAXA DE 2ª VIA: A EMPRESA promoverá o pagamento à PERSONAL CARD, da taxa de reemissão de CARTÃO PERSONAL CARD, quando da realização do pedido de 2ª via diante da ocorrência de perda, dano, extravio, roubo, furto, ou ocorrência de qualquer outro expediente que impossibilite o uso do cartão decorrente de culpa da EMPRESA ou do USUÁRIO, conforme preço estabelecido na FICHA CADASTRAL.

7.2.1. Todos os pagamentos devidos pela EMPRESA à PERSONAL CARD deverão ocorrer no prazo e forma estabelecidos na FICHA CADASTRAL, não sendo considerados válidos eventuais depósitos bancários ainda que identificados, realizados sem a concordância da PERSONAL CARD, especialmente se o depósito não for feito na integralidade dos valores devidos.

7.3. Caso a PERSONAL CARD tenha necessidade de recorrer à cobrança judicial ou extrajudicial de valores devidos em decorrência do disposto neste contrato, a EMPRESA será responsável pelas custas e demais despesas do processo, inclusive honorários advocatícios na ordem de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor total atualizado, sem prejuízo da multa correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor do débito.

7.3.1. A multa é simplesmente moratória, não excluindo os demais encargos e eventuais outras sanções cabíveis decorrentes de perdas e danos que tenham origem neste contrato e/ou decorrentes de lei.

7.4. Para a cobrança de eventuais valores, aplicar-se-á ainda, a correção monetária pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) acrescidos de juros de 0,033% (trinta e três centésimos) ao dia.

7.5. O não pagamento para a PERSONAL CARD dos valores devidos, em até 05 (cinco) dias após o prazo previsto na FICHA CADASTRAL autoriza, ao seu exclusivo critério, o imediato bloqueio dos cartões ou a não liberação de novo limite de crédito, ainda que disponham de saldo para uso, cuja utilização poderá ser restabelecida após a quitação dos valores devidos, incluídos multa, juros, correção monetária e honorários advocatícios, nas formas e valores previstos neste contrato.



6. Esta hipótese se aplica também em caso de inadimplência junto à PERSONAL CARD, ainda que parcelada por meio de Confissão de Dívida ou qualquer outro instrumento, mesmo estando em dia com suas obrigações, ou ainda, havendo restrições cadastrais perante terceiros.

7.7. Esta restrição, a critério da PERSONAL CARD, poderá ser aplicada não somente à EMPRESA devedora, mas também, após consulta ou verificação de cadastro das empresas e sócios, estendida a todas as EMPRESAS do grupo econômico, ainda que em dia com suas obrigações, seja na qualidade de controladoras, controladas ou coligadas, ou que estejam sob a direção, controle ou administração direta ou indireta.

CLÁUSULA VIII - DO REAJUSTE

8.1. O valor da TAXA DE MENSALIDADE será reajustado ao término de cada período de 12 (doze meses), contados da data de assinatura do presente contrato, a fim de se manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, de acordo com variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), acumulado no período.

8.2. No caso de extinção do mencionado índice, será utilizado outro índice oficial que venha a substituí-lo. Se, entretanto, a lei não prever índice substitutivo, as partes, de comum acordo, adotarão, expressamente, outro índice que reflita a variação monetária e mantenha o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

CLÁUSULA IX – DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

9.1. O prazo de vigência deste CONTRATO é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos, salvo manifestação expressa de qualquer das Partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da cada período de vigência, isento de qualquer de multa ou penalidade, salvo obrigações contratuais pendentes.

9.1.1. Ocorrendo a rescisão pela EMPRESA, antes do término do prazo contratual, responderá pela multa contratual não compensatória equivalente a 30% (trinta inteiros por cento) da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO de tantos meses quantos faltarem para o término do contrato, calculada pela média aritmética da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO cobrada nas 03 (três) últimas notas fiscais/faturas imediatamente anteriores ao fato. Na ausência de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, aplica-se a esta hipótese a previsão do item 10.2.

9.1.2. A rescisão antecipada não exime a EMPRESA do pagamento das importâncias correspondentes aos pedidos já formalizados, bem como não exime a PERSONAL CARD de manter o acesso aos USUÁRIOS aos ESTABELECIMENTOS filiados para uso do saldo do CARTÃO no prazo previsto em CONTRATO.

9.2. Além do disposto na cláusula 9.1 este contrato poderá ser resolvido unilateralmente pela PERSONAL CARD, com direito à multa prevista no item 9.1.1, se ocorrer:

9.2.1. A infração de qualquer de suas cláusulas, respondendo a parte que der causa à resolução pelas perdas e danos resultantes da infração contratual, com a condição da infração não ter sido resolvida no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento de notificação extrajudicial ou outro meio inequívoco de comunicação que dê ciência de tal infração.

9.2.3. Se a EMPRESA não tiver movimentação financeira em prazo superior a 60 (sessenta) dias.

9.2.4. Se a EMPRESA tiver o CNPJ suspenso, baixado ou cancelado.

9.3. O presente instrumento estará, ainda, automaticamente resolvido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da aplicação de multa, indenização ou outra penalidade, prevista neste contrato ou decorrente de lei, em caso de liquidação judicial ou extrajudicial, recuperação judicial ou extrajudicial e/ou decretação de falência da EMPRESA.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES E INFRAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Na hipótese de resolução do contrato por força do disposto nos itens 9.2 e 9.3, a parte faltante incorrerá no pagamento de multa contratual não compensatória equivalente a 30% (trinta inteiros por cento) da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO de tantos meses quantos faltarem para o término do contrato, calculada pela média aritmética da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO cobrada nas 03 (três) últimas notas fiscais/faturas imediatamente anteriores ao fato.

10.1.1 Esta multa contratual será exigida em caráter não compensatório de perdas e danos, sem prejuízo das demais penalidades, a exemplo de indenizações, inclusive a título de lucros cessantes.

10.2. Para a EMPRESA cuja contratação não contemple a cobrança da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, a resolução do contrato ou descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste contrato, implicará na cobrança da penalidade correspondente a 1,5% (um e meio por cento) da média aritmética das 03 (três) últimas notas fiscais/faturas imediatamente anteriores ao fato.



10.3. Além das penalidades estabelecidas acima, a EMPRESA arcará com o valor de R\$ 10,00 (dez reais) pelo cartão emitido, caso promova rescisão unilateral e imotivada deste contrato em prazo inferior a 06 (seis) meses, a contar de sua assinatura.

10.3.1. Caso a EMPRESA tenha pagado qualquer valor a título de taxa de emissão de cartões ficará dispensada do pagamento dos valores previstos nos itens 10.3.

10.4. No caso de infração contratual e bloqueio dos cartões, a EMPRESA obriga-se a informar aos seus colaboradores para que deixem de utilizá-los, responsabilizando-se, perante estes, por quaisquer ações e obrigações atinentes aos direitos do consumidor, em especial em relação à necessidade de comunicação do fato, obrigação esta exclusiva da EMPRESA.

CLÁUSULA XI - DA NOVAÇÃO

11.1. Qualquer omissão ou tolerância das partes na exigência do cumprimento dos termos e condições deste instrumento, ou no exercício das prerrogativas dele decorrentes, não constituirá novação ou renúncia ao direito de aplicar as sanções previstas neste contrato ou decorrentes de lei.

CLÁUSULA XII - DA FIANÇA

12.1. O(s) FIADOR(ES) e principal(is) pagador(es), solidariamente é(são) responsável(is) com a EMPRESA, por todas as cláusulas e condições do presente contrato e disposições do Código Civil e legislação complementar a ele aplicáveis, durante a sua vigência, inclusive respondendo pelos pagamentos de eventuais multas contratuais, impostos, taxas, seguros e afins, como, também, declara(m) expressamente renunciar aos benefícios dos artigos 827, 829, 830 a 835 do Código Civil.

12.1.1. A responsabilidade solidária do(s) fiador(es) abrange, sem que a isso se limite, todos os encargos, seus reajustes e majorações, legais, convencionais (inclusive por acordo entre as partes, durante a vigência do presente ajuste) ou por decisão judicial, juros, multas e indenizações de qualquer espécie, bem como custas processuais e honorários advocatícios por sucumbência da PERSONAL CARD em demandas judiciais relativas, direta ou indiretamente ao presente pacto.

12.1.2. Em caso de insolvência, morte ou incapacidade do(s) FIADOR(ES) ou constatação de patrimônio insuficiente para a garantia, a EMPRESA assume a obrigação de substituí-lo(s) no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação da PERSONAL CARD, sob pena de rescisão do presente instrumento.

CLÁUSULA XIII - DA SUCESSÃO

13.1. Este contrato obriga as partes e seus sucessores a qualquer título.

CLÁUSULA XIV – DA POLÍTICA DE COMPLIANCE

14.1. Para fins deste Instrumento, "compliance" é o dever de cumprir, estar em conformidade e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos e instruções aplicáveis à atividade da PERSONAL CARD, que na hipótese de não cumprimento, podem gerar sanções, perda financeira e danos à reputação/imagem.

14.2. A PERSONAL CARD, assim como a EMPRESA, as empresas e pessoas que prestam serviços em seu favor ou seus fornecedores, de acordo com suas atividades relacionadas a este contrato, devem observar e obedecer a todas as leis e regulamentos, inclusive normas de anticorrupção incluindo: (a) Lei nº 9.613/98 que dispõe sobre crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; (b) Lei nº 12.850/13 que dispõe sobre o crime organizado; (c) Lei nº 13.260/16 que dispõe sobre o antiterrorismo; (d) Lei nº 13.254/16 que dispõe sobre a repatriação de recursos; (e) Lei nº 12.965/14 que dispõe sobre o marco civil da internet; (f) Lei nº 12.813/13 que dispõe sobre o conflito de interesse; (g) Lei nº 12.846/13 que dispõe sobre normas anticorrupção; e demais Convenções e Pactos Internacionais dos quais o Brasil seja signatário.

14.3. Para fins de cumprimento do disposto acima, as Partes deverão:

14.3.1. Acompanhar as alterações ocorridas no ambiente regulatório, proporcionando condições de aderência às áreas envolvidas e a quem compete o cumprimento das determinações legais.

14.3.2. Difundir e revisar, periodicamente, suas práticas, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de violações.

14.3.3. Acompanhar as demandas com os órgãos reguladores, facilitando o compartilhamento das informações e garantindo a devida execução e o cumprimento tempestivo do posicionamento institucional.

CLÁUSULA XV – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

15.1. A EMPRESA declara que está ciente desta Política de Anticorrupção da PERSONAL CARD, portanto, a EMPRESA declara e concorda que, em todas as atividades realizadas nos termos desse contrato, a EMPRESA não



não fará ofertas, promessas de entrega ou entregas de qualquer objeto de valor, e não realizou e não realizará suborno, pagamentos indevidos, pagamentos corruptos ou qualquer pagamento ilegal para qualquer AUTORIDADE PÚBLICA ou Partido Político para obter ou manter um negócio, obter vantagens impróprias ou influenciar qualquer decisão de uma AUTORIDADE PÚBLICA.

15.2. No caso de a EMPRESA necessitar obter procuração ou qualquer outra autorização da PERSONAL CARD em favor de qualquer um de seus empregados para atuar nos termos desse contrato, a EMPRESA deverá advertir tais empregados que trabalham para, ou em nome de, ou de alguma forma representam a PERSONAL CARD, sobre as Leis e as Políticas de Anticorrupção da PERSONAL CARD.

15.3. A PERSONAL CARD se reserva o direito de, a seu próprio critério, requisitar informações adicionais e/ou exigir ou conduzir investigação adicional em qualquer empregado da EMPRESA que trabalhe para, ou em nome de, ou de outro modo represente a PERSONAL CARD.

15.4. No caso de a PERSONAL CARD suspeitar que a EMPRESA tenha desrespeitado a Política de Anticorrupção da PERSONAL CARD, a PERSONAL CARD terá o direito de (i) suspender ou reter qualquer obrigação financeira para com a EMPRESA; e/ou (ii) optar pela rescisão antecipada de todos os contratos existentes entre a PERSONAL CARD e EMPRESA, a critério da PERSONAL CARD, sem aplicação de quaisquer penalidades e/ou multas para a PERSONAL CARD, que terá efeito no momento da entrega de notificação por escrito à EMPRESA indicando a data do término do contrato.

15.5. A EMPRESA deverá reportar imediatamente à PERSONAL CARD qualquer situação irregular, violação, suspeita ou violação potencial de leis ou da Política de Anticorrupção da PERSONAL CARD, assim que tiver conhecimento dessa.

CLÁUSULA XVI – DA MUDANÇA SIGNIFICATIVA DA COMPOSIÇÃO SOCIETÁRIA

16.1. Se, por qualquer razão, a EMPRESA pretender fazer mudanças significativas em sua composição societária, gerenciamento ou ramos de negócios, ela deve notificar a PERSONAL CARD com 30 (trinta) dias de antecedência, por escrito, mediante inequívoca confirmação de recebimento.

16.2. Sob esta circunstância, a EMPRESA poderá ser submetida novamente ao processo de avaliação de Terceiros Intermediários de acordo com a Política de Anticorrupção da PERSONAL CARD, a qual a EMPRESA declara ter pleno conhecimento.

16.3. A PERSONAL CARD se reserva ao direito de optar pelo término antecipado do contrato, isentando-se de qualquer responsabilidade, penalidades e/ou multas, de acordo com os resultados desse novo processo de avaliação.

16.4. A não conformidade com esta obrigação autorizará a PERSONAL CARD a optar pelo término antecipado do contrato, sem aplicação de quaisquer penalidades e/ou multas para a PERSONAL CARD, a seu critério, e terá efeito no momento da entrega de uma notificação à EMPRESA indicando a data do término do contrato.

16.5. Para fins deste Contrato considera-se:

“Lei”: todas as leis e regulamentos relacionados com anticorrupção, incluindo legislação nacional específica, decretos regulamentares, convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário.

“Autoridade Pública”: qualquer agente ou empregado de entidade governamental, departamento, órgão ou entidade assemelhada a órgão governamental, membros do poder legislativo e judiciário, partidos políticos ou candidato a cargos políticos. Qualquer pessoa que exerça atividades públicas em ou para departamentos, entidades ou órgãos do governo (mesmo que eles não sejam empregados de tais departamentos, entidades ou órgãos do governo). Qualquer pessoa empregada por departamento, empresas, corporações, instituições públicas e associações cíveis pertencentes ao governo, que realizam atividades ou deveres de organização, liderança, supervisão ou administração, ou pessoa designada ou enviada por entidade governamental ou por entidade de nível superior de empresas estatais, instituições públicas ou associações cíveis que realizam atividades de organização, liderança, supervisão e administração para qualquer empresa estatal, entidade ou associação pública, e qualquer empregado, familiar ou parente (definição abaixo) ou associado de negócios próximo desse, incluindo empregados de empresas estatais que exerçam atividades de liderança ou gerenciamento.

CLÁUSULA XVII – DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS E TRABALHISTAS

17.1. A EMPRESA declara que:

17.1.1. Adota as ações necessárias à preservação do meio ambiente, exercendo suas atividades de forma sustentável e cumprindo com todas as normas ambientais aplicáveis nas esferas federal, estadual e municipal.

17 AGO 2016



17.1.2. Cumpre rigorosamente o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e demais normas e/ou regulamentares em vigor e não emprega mão de obra infantil ou de menor de 18 anos, inclusive aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, nem em locais e/ou serviços perigosos ou insalubres, e/ou horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno (entre 22h e 5h) e não mantém acordo comercial ou de qualquer espécie com empresas que utilizam, exploram ou empregam trabalho infantil ou de menor de 18 anos sem a observância dos preceitos legais.

17.1.3. Não utiliza ou explora mão de obra de forma degradante ou em situação análoga à condição de trabalho escravo, respeitando a Declaração Universal dos Direitos Humanos e demais convenções da OIT – Organização Internacional do Trabalho.

17.1.4. Não utiliza práticas de discriminação e limitativas ao acesso na relação de emprego ou sua manutenção em decorrência de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, situação familiar ou qualquer outra condição.

17.1.5. O seu ambiente de trabalho não coloca em risco a integridade física ou a saúde dos empregados, colocando em prática constantemente ações para reduzir acidentes e para melhorar as condições de trabalho de seus empregados.

17.2. A EMPRESA abster-se-á de utilizar os serviços contratados para:

17.2.1. Violar a lei, moral, bons costumes, propriedade intelectual, direitos à honra, à vida privada, à imagem, intimidade pessoal ou familiar;

17.2.2. Estimular a prática de condutas ilícitas ou contrárias à moral e aos bons costumes;

17.2.3. Incitar a prática de atos discriminatórios sejam em razão de sexo, raça, religião, crença, idade ou qualquer outra condição;

17.2.4. Colocar à disposição do público em geral, produtos ou serviços ilícitos, violentos ou degradantes, falsos, ambíguos, inexatos de forma que possam induzir a erro sobre seu objeto ou sobre as intenções ou propósitos do ofertante ou cliente; ou, ainda, que incidam em violação às disposições da Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17.2.5. Realizar publicidade ilícita ou enganosa em geral que configurem concorrência desleal;

CLÁUSULA XVIII - DA POLÍTICA DE SEGURANÇA À INFORMAÇÃO

18.1. Esta Política tem por objetivo estabelecer os conceitos e diretrizes de segurança da informação, visando proteger as informações das Partes e aplica-se a todos os funcionários, estagiários, prestadores de serviços de ambas as Partes.

18.2. As informações (em formato físico ou lógico) e os ambientes tecnológicos utilizados pelas Partes são de exclusiva propriedade da PERSONAL CARD, ainda que alimentado pela EMPRESA, não podendo ser interpretados como de uso pessoal.

18.3. Todos os funcionários, estagiários e prestadores de serviços devem ter ciência de que o uso das informações e dos sistemas de informação pode ser monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações desta Política, podendo estas servirem de evidência para a aplicação de medidas disciplinares, processos administrativos e/ou legais.

18.4 De forma geral, cabe a todos os funcionários, estagiários e prestadores de serviços: a) cumprir fielmente a Política; b) proteger as informações contra acessos, modificação, destruição ou divulgação não autorizados; c) assegurar que os recursos tecnológicos, as informações e sistemas a sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades previstas em contrato e/ou aprovadas pela PERSONAL CARD; d) cumprir as leis e as normas que regulamentam a propriedade intelectual; e) não discutir assuntos confidenciais de trabalho em ambientes públicos ou em áreas expostas incluindo a emissão de comentários e opiniões em blogs e redes sociais; f) não compartilhar informações confidenciais de qualquer tipo.

18.5. Competem a ambas as partes a: a) proverem ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os funcionários, estagiários e prestadores de serviços; b) promoverem ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os funcionários, estagiários e prestadores de serviços; c) proporem projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação.

18.6. É vedado à EMPRESA tentar ou obter acesso ilegal a bancos de dados ou informações confidenciais da PERSONAL CARD ou de terceiros, ou ainda para alterar, copiar arquivos, desvendar senhas ou acessar dados de terceiros e divulga-los sem prévia autorização.



Em caso destas hipóteses, a PERSONAL CARD constatando a infração, está autorizada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, a cancelar os serviços e considerar rescindido o contrato, sem que assista direito à EMPRESA em reaver qualquer valor já pago, sendo ainda, sua obrigação quitar os valores eventualmente em aberto acrescidos de perdas e danos.

CLÁUSULA XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este CONTRATO, direta ou indiretamente, não estabelece qualquer vínculo societário, civil, trabalhista ou previdenciário entre a PERSONAL CARD e a EMPRESA.

19.2. A PERSONAL CARD poderá introduzir, ao seu exclusivo critério, alterações no sistema visando atualização, implantação de novas soluções tecnológicas ou em atendimento às exigências do Poder Público. A PERSONAL CARD poderá promover aditivos a este CONTRATO ou redigir novo CONTRATO ambos mediante Registro em Cartório de Títulos e Documentos, comunicando as alterações por escrito à EMPRESA, ou divulgação de mensagem nos demonstrativos encaminhados.

19.2.1. Não havendo qualquer oposição da EMPRESA, comunicada por escrito no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da comunicação, estará reconhecida pela PERSONAL CARD a concordância e validação das alterações contratuais.

19.3. A EMPRESA autoriza e concorda que a PERSONAL CARD e todas as instituições participantes do SISTEMA PERSONAL CARD poderão, a qualquer tempo, trocar informações cadastrais a seu respeito.

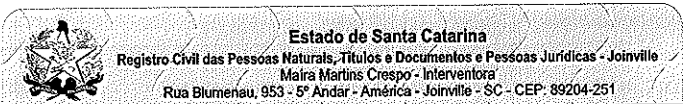
19.4. A PERSONAL CARD fica desde já autorizada a periodicamente, conforme seu critério, verificar a existência de restritivos de crédito em instituições e sistemas de proteção ao crédito, podendo ainda, na existência de algum apontamento negativo, efetuar a suspensão, diminuição do limite de crédito, bloquear cartões até a solução de eventuais pendências, podendo ainda, a qualquer momento, diante desta constatação, promover a resolução deste contrato por culpa da EMPRESA.

CLÁUSULA XX– DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Capital, no Estado de Santa Catarina, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

Florianópolis, 29 de maio de 2017.


PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA
CNPJ nº 09.687.900/0002-04



Certidão de Registro de Títulos e Documentos
Protocolo: 274806 Data: 15/08/2017 Livro: A-204 - Folha: 112F
Registro: 245042 Data: 17/08/2017 Livro: B-830 - Folha: 191F
Qualidade: Integral Natureza: CONTRATO PADRÃO
Apresentante: PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA.
Emolumentos: Registro a/ valor (Integral): R\$ 68,00 - Selo de 1 ato: R\$
R\$ 1,98 - Total R\$ 69,98 - Selo Digital: (EU:K70126-YXN8)

Confira os dados do ato em <http://selo.tjsc.jus.br>
Doutr: 17 de agosto de 2017


Elizete de Silva - Substitua

www.registrosjoinville.com.br - Fone: (47) 3026-3760
Confira os dados do ato em <http://selo.tjsc.jus.br>