CONTRATO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

PERSONAL CARD – MODALIDADE PÓS-PAGO

Convênio	Combustível Auto

PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o n° 09. 867.900/0001-23, com sede à Rua Visconde do Rio Branco, número 1630, CONJ 1802, Centro – Curitiba/PR - CEP 80.420-210, neste ato, representada na forma de seu Contrato Social, doravante denominada simplesmente **PERSONAL CARD,** e do outro lado a contratante, devidamente nominada e qualificada na FICHA CADASTRAL DE EMPRESA, parte deste contrato, que assinam as partes, doravante denominada simplesmente **EMPRESA,** têm, entre si, justo e acertado, o presente CONTRATO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS PERSONAL – PÓS-PAGO

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:

1. DO OBJETO. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços pela PERSONAL CARD à EMPRESA, relacionados à implantação, organização, gerenciamento e administração do SISTEMA CARTÃO PERSONAL CARD – modalidade pós-pago, acima definido, em estrita observância ao disposto neste CONTRATO.

1.1. 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 CONTRATO.

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

1.3. O CARTÃO PERSONAL CARD é pessoal e intransferível, podendo integrar o sistema como titular, o funcionário vinculado à EMPRESA, assim como seus dependentes por ele indicados, os quais receberão cada um o seu cartão.

1.4. Conforme o serviço contratado, o limite de crédito do cartão será compartilhado entre o titular e dependentes e os valores referentes às compras efetuadas tanto pelo titular quanto pelos dependentes serão descontados da folha de pagamento do titular do CARTÃO, sob a responsabilidade da EMPRESA.

1.4.1. O CARTÃO dos dependentes será ativado automaticamente com a ativação do cartão do titular, assim como este será ativado em caso de utilização daqueles.

1.5. O CARTÃO terá validade quando assinado pelo seu titular e/ou dependente, e dentro do limite de crédito estipulado pela EMPRESA e a alteração do limite de crédito deverá ser definida e autorizada pela EMPRESA.

1.6. Para utilização do CARTÃO, esse deverá ser apresentado junto ao estabelecimento integrante da rede filiada a PERSONAL CARD apresentando documento de identificação, o qual verificará a integridade e validade do cartão.

1.7. Autorizada a compra, o USUÁRIO 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.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA PERSONAL CARD. A PERSONAL CARD por força deste contrato obriga-se a:

2.1. Implantar, organizar, administrar e gerenciar o SISTEMA PERSONAL CARD junto à EMPRESA.

2.2. Fornecer à EMPRESA o CARTÃO PERSONAL CARD, na quantidade requisitada, cada qual com senhas provisórias, a ser obrigatoriamente alterada pelo USUÁRIO através do site personalcard.com.br.

2.3. Substituir o CARTÃO PERSONAL CARD, 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.

2.4. Disponibilizar os valores determinados pela EMPRESA, a cada CARTÃO para utilização dos USUÁRIOS na data determinada pela EMPRESA.

2.5. 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.

2.6. Manter rede de ESTABELECIMENTOS filiados, garantindo a aceitação do CARTÃO PERSONAL CARD.

2.7. Assumir a responsabilidade de reembolsar a rede de ESTABELECIMENTOS filiados à REDE CREDENCIADA.

RES. CIVIL TIT. DOC. E PESSOAS JURÍDICAS 1º SUB. DISTRITO Adé Luz Faria Oficial FLORIANÓPOLIS - SC

Fabian Lenzi Nerbass
ADVOGADO
OAB-SC 15.459

2.8. Disponibilizar no site personalcard.com.br e aplicativo, relação atualizada dos ESTABELECIMENTOS filiados ao SISTEMA.

2.9. Manter em funcionamento, Central de Atendimento Telefônico, através do Serviço de Atendimento ao Cliente, para prestar informações e receber comunicações de interesse da EMPRESA e do USUÁRIO.

2.10. Fornecer através do site personalcard.com.br o EXTRATO DO CARTÃO.

2.11. Desenvolver, em conjunto com a EMPRESA, esforços de conscientização dos USUÁRIOS para adequada utilização de cada serviço, produto e benefício do SISTEMA PERSONAL CARD.

3. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA. A EMPRESA, por força deste contrato obriga-se a:

3.1. Promover o pedido de emissão do CARTÃO PERSONAL CARD, sempre que necessário, na quantidade suficiente para a perfeita utilização pelos USUÁRIOS, através de uma das formas disponibilizadas pela PERSONAL CARD.

3.2. Informar os valores a serem disponibilizados para cada CARTÃO PERSONAL CARD a título de limite de crédito ou prêmio através dos canais da PERSONAL CARD.

3.3. Indicar, quando da realização de cada pedido de cartões, o nome do preposto ou responsável pelo recebimento dos cartões.

3.4. Promover a entrega do CARTÃO PERSONAL CARD aos USUÁRIOS, 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.

3.5. Manter uma das vias da declaração de recebimento acima, devidamente assinada pelo USUÁRIO, sob sua guarda e responsabilidade, podendo as mesmas ser solicitadas a qualquer tempo pela PERSONAL CARD.

3.6. Receber a respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços e/ou Fatura de Reembolso referente aos serviços prestados pela PERSONAL CARD, confirmando o recebimento e aceitação, na forma da legislação aplicável.

3.7. Promover os pagamentos previstos neste instrumento.

3.8. Instruir o USUÁRIO acerca do SISTEMA PERSONAL CARD, inclusive no tocante ao uso do CARTÃO e respectiva SENHA, assim como da possibilidade de substituição da senha preliminar, que já vale como assinatura eletrônica das TRANSAÇÕES efetuadas, responsabilizando-se pelas perdas e danos que vier a causar à PERSONAL CARD ou a terceiros, pela não observância do ora disposto.

3.9. Instruir o USUÁRIO, além do disposto nas alíneas anteriores e demais disposições constantes no site, quanto ao seu dever de comunicar imediatamente à EMPRESA, a ocorrência de perda, dano, extravio, roubo, furto do CARTÃO PERSONAL CARD, 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.

3.10. Cancelar o CARTÃO quando ocorrer 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.

3.11. Autorizar desde já a divulgação do nome, razão social, qualificação e dados da EMPRESA e do USUÁRIO como vinculados ao SISTEMA PERSONAL CARD, 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.

3.12. Informar aos USUÁRIOS acerca dos custos referentes às TAXAS e BENEFÍCIOS que sejam de sua responsabilidade de pagamento.

4. DA VALIDADE DO LIMITE DE CRÉDITO E SALDO EM CARTÃO. Na hipótese de o USUÁRIO deixar de integrar o SISTEMA PERSONAL CARD ou tenha suspensa sua participação por qualquer motivo, a EMPRESA efetuará o imediato cancelamento do CARTÃO.

4.1. Compete à EMPRESA promover o cancelamento do CARTÃO através de acesso à área restrita do SISTEMA no ato de desligamento do USUÁRIO de seu quadro de funcionários.

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

5. DOS PAGAMENTOS E DA REMUNERAÇÃO. A EMPRESA pagará, quando aplicável, à PERSONAL CARD como remuneração pela prestação dos serviços objeto do presente contrato as TAXAS e TARIFAS conforme definido em

REG. CIVIL TIT. DOC. E PESSOAS JURÍDICAS
1º SUB. DISTRITO
Iolé [illegible] Faria
Oficial
FLORIANÓPOLIS - SC

Fabian Lenzi Nerbass
ADVOGADO
OAB-SC 15.459

FICHA CADASTRAL DE EMPRESA e QUADRO DE TARIFAS vigente disponíveis no portal online. Além da remuneração, a PERSONAL CARD fornecerá à EMPRESA, uma fatura, boleto, duplicata ou outro título hábil para quitação de dívida, contendo o valor das despesas de seus colaboradores e dependentes, 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 faz parte deste CONTRATO. Qualquer condição comercial específica deverá constar na FICHA CADASTRAL e prevalecerá sobre o QUADRO DE TARIFAS.

5.1. Na hipótese de a EMPRESA contratar outros SERVIÇOS ou BENEFÍCIOS disponibilizados por meio do CARTÃO, serão cobradas as respectivas TARIFAS, de acordo com os valores vigentes à época, apresentados no QUADRO DE TARIFAS disponível através do portal online.

5.2. O valor das TARIFAS e suas alterações serão previamente informados à EMPRESA por meio do QUADRO DE TARIFAS que serão divulgados nos canais previstos no item 5.1.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Para a cobrança de eventuais valores, aplicar-se-á ainda, a correção monetária e juros moratórios na forma da lei.

5.6. 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 dos USUÁRIOS, o bloqueio dos limites dos CARTÕES, que deverão ser comunicados pela EMPRESA aos USUÁRIOS, ainda que disponham de saldo para uso, cuja utilização poderá ser restabelecida após a quitação dos valores devidos, incluídos multa, juros de mora, correção monetária e honorários advocatícios, nas formas e valores previstos neste contrato.

5.6.1. A PERSONAL CARD poderá valer-se de serviços terceirizados de cobrança, ciente a EMPRESA que deverá suportar todos os custos de cobrança que recaiam sobre o débito.

5.7. A EMPRESA autoriza a PERSONAL CARD, a obter informações relativas ao seu histórico de crédito junto a outras empresas e entidades, especialmente, mas não se limitando aos órgãos de restrição de crédito e cartórios de protestos.

6. DA POLÍTICA DE CRÉDITO. Caso a EMPRESA apresente qualquer indício de risco de crédito, assim entendida qualquer ação ou omissão, a exemplo de atraso, solicitação de postergação de pagamento, seja por telefone, e-mail, ou qualquer outra forma, ainda que em momento anterior ao vencimento do título, a PERSONAL CARD poderá, mediante simples comunicado, alterar a política de crédito, podendo alterar os limites de crédito global da EMPRESA ou dos CARTÕES.

6.1. 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.

6.2. 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 mesma direção, controle ou administração direta ou indireta.

6.3. Esta restrição de crédito não constitui abuso e poderá perdurar enquanto constar restrição que, a critério da PERSONAL CARD possa comprometer a capacidade de pagamento da EMPRESA.

6.4. Fica a critério da EMPRESA a aceitação ou não da alteração, sendo que o prosseguimento na operação após o recebimento da comunicação manifestará a expressa concordância aos novos termos e condições. Caso a EMPRESA não concorde com a referida alteração, deverá entrar em contato diretamente com a PERSONAL CARD por intermédio dos canais de relacionamento para promover a resolução do contrato, que também poderá ser realizado por iniciativa da PERSONAL CARD.

7. DO REAJUSTE DOS ITENS DA FICHA CADASTRAL DE EMPRESA. Os itens previstos na FICHA CADASTRAL DE EMPRESA serão reajustados ao término de cada período de 12 (doze meses) da data do CONTRATO com base na

REG. CIVIL TIT. DOC. E PESSOAS JURÍDICAS
1º SUB. DISTRITO
Iolé Luz Faria
Oficial
FLORIANÓPOLIS - SC

Fabian Lenzi Nerbass
ADVOGADO
OAB-SC 15.459

10

variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), acumulado no período.

7.1. 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.

7.2. As TARIFAS poderão ser reajustadas a qualquer momento mediante divulgação de novo QUADRO DE TARIFAS.

8. DA VIGÊNCIA, RESILIÇÃO E DAS PENALIDADES. O presente contrato será firmado por um **período inicial mínimo** de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura. Caso nenhuma das partes se manifeste contrariamente, este passará a vigorar por prazo indeterminado.

8.1. Este CONTRATO poderá ser rescindido mediante notificação por escrito a outra parte, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

8.2. Qualquer uma das partes poderá rescindir imediatamente este contrato, mediante notificação por escrito, se a outra parte:

8.2.1. Tornar-se insolvente ou entrar em regime de falência, concordata ou liquidação ou por qualquer motivo tornar-se impossibilitada de pagar suas dívidas nos respectivos vencimentos.

8.2.2. Tiver sua dissolução decretada.

8.2.3. Ceder o presente contrato sem o consentimento da outra.

8.2.4. Cometer qualquer violação deste contrato e a infração não ter sido resolvida no prazo de 10 (dez) dias após recebimento de notificação extrajudicial ou outro meio inequívoco de comunicação que dê ciência de tal infração.

8.3. No caso de rescisão do CONTRATO por qualquer das PARTES, os valores devidos em razão dos serviços efetivamente prestados até tal data, deverão ser quitados no prazo de 15 (quinze) dias após apresentação da respectiva Nota Fiscal.

8.4. Se a rescisão for proposta pela EMPRESA **antes** de completado o **período inicial mínimo** de vigência, deverá ser pago multa contratual de natureza compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o faturamento total médio dos últimos 06 (seis) meses ou período já faturado se o tempo decorrido for inferior, multiplicado pelo número de meses faltantes para o término do CONTRATO.

8.4.1. Caso a EMPRESA tenha sido isenta da 1ª emissão de CARTÕES, além de pagar a multa conforme item 8.4, pagará o valor equivalente à emissão de 2ª via conforme QUADRO DE TARIFAS por cartão emitido.

8.5. Se a rescisão for proposta pela EMPRESA **após** completar o **período inicial mínimo** de vigência **sem** cumprir o aviso prévio de 60 (sessenta) dias, pagará multa contratual de natureza compensatória de 30% (trinta por cento) calculada sobre o faturamento total médio dos últimos 06 (seis) meses.

8.6. Caso a EMPRESA não promova movimentações em período superior a 90 (noventa) **dias** ou tiver o CNPJ suspenso, baixado ou cancelado, o CONTRATO poderá ser rescindido independente de qualquer notificação ou comunicado, incidindo a multa contratual nos termos do item 8.4 e 8.4.1 ou 8.5, conforme o caso.

8.7. Caso o faturamento mensal reduza a patamares abaixo de 50% (cinquenta por cento) do maior mês de faturamento da EMPRESA, poderá ser considerada mediante comunicação da PERSONAL CARD, por qualquer meio inequívoco, rescisão contratual indireta aplicando-se as multas previstas no item 8.4 ou 8.5 conforme o caso.

8.8. O presente CONTRATO também poderá ser considerado rescindido indiretamente mediante comunicação prévia por qualquer meio inequívoco com 60 (sessenta) dias de antecedência por iniciativa da PERSONAL CARD, caso o contrato esteja fora do ponto de equilíbrio. Neste caso caberá a PERSONAL CARD, na referida comunicação demonstrar de forma clara e objetiva esta condição através de cálculos e/ou planilhas. Neste caso, aplicar-se-á o disposto no item 8.7 e as multas dos itens 8.4 e 8.4.1 ou 8.5, conforme o caso.

8.9. Em qualquer hipótese acima, a EMPRESA obriga-se a informar aos seus colaboradores do fato, informando-os para que se abstenham de utilizar o CARTÃO, 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.

9. DA NOVAÇÃO. 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.

3º SUB. DISTRITO
Tolê Luz Maria
Ofici
FLORIANÓPOLIS - SC

Fabian Lenzi Nerbass
ADVOGADO
OAB-SC 15.459

10. DA FIANÇA. 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.

10.1. 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.

10.2. 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.

11. DA SUCESSÃO. Este contrato obriga as partes e seus sucessores a qualquer título.

12. DA POLÍTICA DE COMPLIANCE. 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.

12.1. A PERSONAL CARD, assim como a EMPRESA 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 n°9.613/98 que dispõe sobre crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; (b) Lei n° 12.850/13 que dispõe sobre o crime organizado; (c) Lei n°13.260/16 que dispõe sobre o antiterrorismo; (d) Lei n° 13.254/16 que dispõe sobre a repatriação de recursos; (e) Lei n° 12.965/14 que dispõe sobre o marco civil da internet; (f) Lei n° 12.813/13 que dispõe sobre o conflito de interesse; (g) Lei n° 12.846/13 que dispõe sobre normas anticorrupção; e demais Convenções e Pactos Internacionais dos quais o Brasil seja signatário.

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

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

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

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

13. DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO. 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 fez e 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.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

REG. DOC. E PESSOAS JURÍDICAS 1º SUB. DISTRITO Iolê Luz Faria Oficial FLORIANÓPOLIS - SC

Fabian Lanzi Nerbass
ADVOGADO
OAB-SC 15.459

13.4. 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 da mesma.

14. DA MUDANÇA SIGNITICATIVA DA COMPOSIÇÃO SOCIETÁRIA. 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.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Para fins deste Contrato considera-se:

14.4.1. 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.

14.4.2. 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.

15. DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS E TRABALHISTAS. A EMPRESA declara que:

15.1. 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.

15.2. Cumpre rigorosamente o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90) e demais normas legais e/ou regulamentares em vigor e não emprega mão de obra infantil ou de menor de 18 anos, inclusive menor 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.

15.3. 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.

15.4. Não utiliza práticas de descriminação 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.

15.5. 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.

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

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

REGISTRO CIVIL TIT. DOC. E PESSOAS JURÍDICAS 1º SUB. DISTRITO Iolé Luiz Faria ORLA FLORIANÓPOLIS - SC

Fabian Lenzi Nerbass
ADVOGADO
OAB-SC 15.459

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

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

15.6.4. 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).

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

16. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA À INFORMAÇÃO. 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.

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As Partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados de uma das Partes, o que inclui os dados dos seus respectivos clientes, colaboradores/funcionários, trabalhadores/usuários e dependentes.

17.2. A PERSONAL CARD irá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados, caso aplicável.

17.3. A EMPRESA não poderá invocar o descumprimento da PERSONAL CARD para se eximir de suas próprias responsabilidades quanto aos Dados Pessoais, transmitidos em razão do presente contrato.

17.4. A EMPRESA é e continuará sendo a titular e proprietária de seus dados bem como será a responsável por quaisquer dados de terceiros, funcionários/colaboradores e/ou trabalhadores/usuários e dependentes, inclusive Dados Pessoais, que inserir na Plataforma/compartilhar com a PERSONAL CARD, no âmbito deste Contrato, a qualquer título ("Dados").

REG. CIVIL TIT. DOC. E PESSOAS JURÍDICAS
1º SUB. DISTRITO
Iolé Luz Faria
Oficial
FLORIANÓPOLIS - SC

Fabian Lenzi Nerbass
ADVOGADO
OAB-SC 15.459

17.4.1. A EMPRESA será responsável pelas informações dos trabalhadores/usuários e dependentes que inserir na Plataforma/compartilhar com a PERSONAL CARD, a atualização da base cadastral será realizada com periodicidade e forma definidas pela PERSONAL CARD.

17.4.1.1. A EMPRESA será responsável por obter o consentimento necessário de todos os trabalhadores/usuários e dependentes, bem como por informar aos trabalhadores/usuários e dependentes que a adesão aos serviços objetos do contrato: autoriza o compartilhamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos e acompanhamento de comportamento dos serviços no mercado; autoriza o compartilhamento de dados com a PERSONAL CARD, terceiros, empresas parceiras e fornecedores da PERSONAL CARD, no desenvolvimento e prestação de serviços disponibilizados; autoriza o compartilhamento de dados no caso de transações e operações societárias envolvendo a PERSONAL CARD;

17.5. A PERSONAL CARD se compromete a tratar como confidencial todos os Dados a que vierem a ter acesso em razão do cumprimento das disposições deste Contrato.

17.6. A PERSONAL CARD tratará os Dados com o mesmo nível de segurança que trata seus dados e informações de caráter confidencial.

17.7. Os Dados coletados e/ou transmitidos poderão estar armazenados em ambiente seguro e controlado da PERSONAL CARD, ou de terceiro por ela contratado.

17.8. A PERSONAL CARD precisará compartilhar os Dados coletados e/ou transmitidos pela EMPRESA com terceiros. As situações que envolverão o compartilhamento de suas informações são:

17.8.1. Com empresas parceiras e fornecedores, no desenvolvimento e prestação de serviços disponibilizados, desde que devidamente aprovadas pelos processos de segurança da PERSONAL CARD;

17.8.2. Com autoridades, entidades governamentais ou outros terceiros, para a proteção dos interesses da PERSONAL CARD em qualquer tipo de conflito, incluindo ações judiciais e processos administrativos;

17.8.3. No caso de transações e operações societárias envolvendo a PERSONAL CARD, hipótese em que a transferência das informações será necessária para a continuidade dos serviços; ou,

17.8.4. Mediante ordem judicial ou pelo requerimento de autoridades administrativas que detenham competência legal para a sua requisição.

17.9. A PERSONAL CARD não se obrigará a processar, tratar ou armazenar quaisquer Dados da EMPRESA ou por ela transmitidos, ou de trabalhadores/usuários e dependentes se houver razões para crer que tal processamento, tratamento ou armazenamento possa imputar a PERSONAL CARD infração de qualquer lei aplicável.

17.10. A PERSONAL CARD prestará os serviços mediante esforço razoável em conformidade com controles de Segurança da Informação e com a legislação aplicável.

17.11. Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as Partes deverão se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

17.11.1. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos Dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

17.12. A PERSONAL CARD se compromete a deixar de processar, tratar os dados e armazenar dados, em até 60 (sessenta) dias, nos casos em que a EMPRESA, trabalhador/usuário ou dependente titular dos dados solicitar. Em adição, a PERSONAL CARD não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo para atender outras legislações em vigor, tais como, mas não se limitando a fiscais, consumeristas, previdenciários ou necessários para a execução do presente Contrato.

17.13. Quando aplicável, a PERSONAL CARD poderá registrar todas as atividades efetuadas pela EMPRESA ou de trabalhadores/usuários e dependentes na Plataforma disponibilizada, incluindo dados de identificação do trabalhador/usuário e dependente, do dispositivo e da conexão utilizada ("Registros") e os armazenarão em acordo com a legislação aplicável.

17.13.1. Os Registros poderão ser utilizados com a finalidade de: (i) cumprir as obrigações do Contrato; (ii) resguardar direitos e obrigações relacionadas ao uso da Plataforma ou prestação do Serviço; (iii) cumprir ordem judicial e/ou de autoridade administrativa; (iv) estabelecer critérios de identificação do trabalhador/usuário e dependente; e (v) evitar a ocorrência de fraudes contra o trabalhador/usuário, dependente e terceiros.

Fabian Lenzi Nerbass
ADVOGADO
OAB-SC 15.459

REG. CIVIL TIT. DOC. E PESSOAS
1º SUB. DISTRITO
Iolé Faria
FLORIANÓPOLIS - SC

17.13.2. Após a extinção das relações entre a EMPRESA e PERSONAL CARD, a PERSONAL CARD poderá, para fins de auditoria, determinação legal e preservação de direitos, permanecer com os Registros por prazo maior que o estabelecido na legislação aplicável. Findo o prazo de armazenamento, procederá com a devolução ou exclusão, a seu critério.

17.14. Caso a PERSONAL CARD a seu critério constate que a Plataforma contratada esteja sendo utilizada para quaisquer fins ilegais, ilícitos, que afrontem a legislação de proteção de Dados Pessoais ou contrários à moralidade, comunicará a EMPRESA ou usuário para que cesse o uso da Plataforma para tal fim no prazo em 48 (quarenta e oito) horas.

17.15. As Partes deverão notificar uma à outra, em 48 (quarenta e oito) horas, de (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao processamento e tratamento dos dados pessoais; (iii) qualquer violação de segurança.

17.16. As Partes comprometem-se a auxiliar uma a outra com relação às obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

17.17. As partes se responsabilizarão por quaisquer incidentes de vazamento de dados que comprometam a confidencialidade, a integridade e/ou segurança dos dados pessoais que sejam compartilhados, devendo, a Parte infratora responder pelas perdas e danos diretos causados por sua culpa exclusiva perante terceiros e/ou a outra parte.

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

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

19. DO FORO. As partes elegem o Foro da Comarca de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, como competente para inadimplências ou dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente contrato.

Florianópolis, 12 de fevereiro de 2020.

PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA

CNPJ nº 09. 867.900/0001-23

Natureza do Título: Contrato de Administração de Sistemas
Apresentante: Suelen Lopes de Quadros
Protocolo nº: 402882, Livro 129, Folha: 4
Registro nº: 387751, Livro B/- 107B, Folha: 148
Dou fé, Florianópolis/SC, 08/04/2021

Filipe Umbelino Silva - Escrevente
Registro: R$ 118,73 FRJ: R$ 0,00 Selo: R$ 2,82 Total R$ 121,55

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal - GCJ85416-SY8J
Confira os dados do ato em tjsc.jus.br/selo

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, INTERDIÇÕES E TUTELAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Iolé Luz Faria - Registradora Titular
Rua Emilio Blum, 131 - Sala 801 - Torre A - Centro - Florianópolis/SC - CEP 88.020-010
Telefones: (48) 3222-9290 - (48) 99989-6768 - E-mail: juridico@cartorioflorianopolis.com.br

REG. CIVIL TIT. E PESSOAS JURÍDICAS 1º DISTRITO Iolé Luz Faria Oficial FLORIANÓPOLIS - SC

Fabian Lenzi Nerbass
ADVOGADO
OAB-SC 15.459