abrapetite
Rua Monsenhor Celso, 256 - 10 andar - CEP: 80010-150
Tel.: (41) 3259-8000 - Curitiba/PR - www.abrapetite.com.br

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
"CARTÃO ABRAPETITE REFEIÇÃO"

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas 1° SRTD CURITIBA - PARANÁ

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
"CARTÃO ABRAPETITE REFEIÇÃO "

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado, **AB ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 80.769.532/0001-27, com sede nesta capital, por seus representantes legais abaixo assinados, a seguir denominada **CONTRATADA/ADMINISTRADORA**; de outro lado, denominada **CONTRATANTE, com qualificação constante no preâmbulo, ao qual fica fazendo parte integrante do presente, devidamente firmado pelos contratantes**, com efetivo poderes, tendo entre si ajustado o presente contrato que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir integralmente por si e seus sucessores, conforme as cláusulas e condições seguintes.

1 – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - O presente contrato tem por objeto o fornecimento pela **Contratada/Administradora**, de **Cartões Magnéticos**, que serão utilizados pelos empregados da **Contratante** na aquisição de refeições junto a rede de estabelecimentos comerciais credenciados;
1.2 - O **Cartão Abrapetite Refeição**, o qual pode também estar designado simplesmente como Cartão ou Cartões, é apresentado na forma de um cartão plástico, de uso pessoal, exclusivo e intransferível, sendo um benefício instituído pelo PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;
1.3 - O cartão somente poderá ser utilizado na aquisição de refeições até o limite do benefício disponibilizado.

2 - DO PRAZO DE DURAÇÃO

2.1 - O prazo de duração do presente contrato será por 12(doze) meses, renováveis automaticamente por iguais períodos, iniciando-se a vigência na data do primeiro benefício nos cartões.

3 – DA RESCISÃO

3.1 - Fica ajustado que poderá ocorrer rescisão do presente instrumento através de comunicação formal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando, outrossim, a **Contratante** responsável pelo ressarcimento do custo de emissão dos cartões aplicando-se a seguinte fórmula:
3.1.1 – No caso de não cumprimento do prazo de 60 (sessenta) dias para a comunicação formal da rescisão contratual, a Contratante pagará a título de multa por rescisão, o percentual de 5% (cinco por cento) aplicável sobre a média fornecida nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, imediatamente anteriores a data do aviso prévio de cancelamento;
3.2 - O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes de forma unilateral sem prévio aviso na ocorrência de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou insolvência de qualquer das partes.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ADMINISTRADORA

4.1 - Administrar e gerenciar o Cartão Abrapetite junto à **Contratante**;
4.2 - Manter rede de estabelecimentos comerciais credenciados para utilização do cartão(ões) e reembolsando-os pelos valores utilizados pelos usuários;

2º OFICIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba/PR

4.3 - Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, extrato de carga do(s) cartão(ões), nos moldes determinados pela Lei de Proteção de Dados - LGPD;
4.4 – Repor o(s) cartão(ões), sempre que solicitado pela contratante ou pelo usuário através dos canais disponibilizados quando: ocorrer perda, extravio, furto, roubo ou dano, bem como, substituição de senhas ou qualquer outro evento que impossibilite a utilização do cartão pelo usuário sem custos ou taxas.
4.5 – O(s) cartão(oes) mencionados na clausula 4.4 serão encaminhados para o endereço da contratante com prazo de reposição do cartão de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação;
4.6 – Não haverá custo para a contratante, a substituição do(s) cartão(ões) com defeito(s) de origem e que impossibilitem a sua utilização;
4.7 - Não haverá custo para a contratante na reemissão de novo(s) cartão(ões), quando vencidos ou sempre que apresentarem sinais de desgaste pelo tempo de utilização;
4.8 - Cumprir e fazer cumprir os dispositivos referentes ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador e seus regulamentos (LEI Nº 14.442/22);
4.9 – Efetuar o benefício no(s) cartão(ões) no prazo de até 36 horas úteis, após a comprovação dos efetivos pagamentos por parte da Contratante.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Requisitar via e-mail ou diretamente no site www.abrapetite.com.br o(s) cartão(ões), contendo os dados dos usuários, tais como: nome completo, CPF, data nascimento e valor do crédito, os quais serão utilizados apenas para identificação do usuário quando necessário e mantidos no mais absoluto sigilo;
5.2 - Informar a Contratada/**Administradora** de imediato, por escrito ou diretamente no site, comunicando o desligamento de qualquer usuário do(s) cartão(ôes), sob pena de responsabilidade;
5.3 - Efetuar a entrega do cartão e respectiva senha aos seus empregados, mediante protocolo que o obriga a manter em seu poder, guarda e responsabilidade, orientando-os a efetuarem a conferência dos dados neles inseridos;
5.4 - Protocolar à Contratada/**Administradora**, através de preposto identificado e autorizado, o recebimento dos cartões e respectivas senhas;
5.5 - Orientar os usuários do cartão, quanto à obrigação de comunicar imediatamente a perda, extravio, roubo ou furto do cartão ou da senha, correndo sob sua responsabilidade quaisquer prejuízos causados à **Contratada/Administradora** ou a terceiros em caso de não observância do aqui disposto quer seja pela demora de comunicação, bem como por transações efetuadas antes da comunicação do evento;
5.6 - Manter sob sua guarda e responsabilidade os cartões e respectivas senhas, enquanto não forem entregues aos usuários, isentando-se a Contratante/**Administradora** de quaisquer responsabilidades quanto ao ressarcimento ou substituição dos cartões indevidamente utilizados.

6 – DA COBRANÇA DAS FATURAS

6.1 – Na primeira aquisição do benefício será disponibilizado um link por email para a contratante acessar o sistema de benefícios;

6.1.1 - Ao efetuar o pedido através do endereço eletrônico https://www.softnex.com.br/abrapetite/, a contratante receberá via e-mail previamente cadastrado o boleto para pagamento e após a liquidação a nota fiscal;

6.1.2 – Cumprindo a **Contratante a obrigação de conferir todos os dados constantes no boleto e nota fiscal, sob pena de responsabilidade.**
6.2 – Não ocorrendo o recebimento via e-mail dos documentos constantes na cláusula 6.1, fica disponível no site da Contratada/ **Administradora** na aba clientes, todas as informações necessárias;
6.3 - A **Contratada/Administradora** reconhece como prova de quitação, os boletos autenticados pelo Banco ou outra forma de crédito que venha a se relacionar com o pagamento da nota fiscal.

7 – SERVIÇOS ADICIONAIS

7.1 - A **Contratante** poderá, a seu critério, beneficiar-se dos incentivos fiscais decorrentes da Lei 14.442/22 que deu origem ao PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador;

2º OFICIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba/PR

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas 1º SRTD CURITIBA - PARANÁ

8 - CLÁUSULA PRIMEIRA – PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

8.1 - Cumprimento legal. As Partes declaram que cumprem integralmente a legislação de proteção de dados aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709/2018 ("LGPD"). Neste sentido, as Partes garantem que realizam o tratamento adequado, nos termos da LGPD, dos dados e informações recebidos em decorrência deste Contrato ("Dados"), mantendo sua confidencialidade e se comprometendo a tomar todas as medidas técnicas e organizacionais para garantir a segurança necessária para protegê-los de uso indevido, perda ou revelação não autorizada ou ilícita. As Partes se comprometem ainda, a: (i) usar os dados exclusivamente para os propósitos deste contrato, de acordo com a política de privacidade da contratada, publicada no endereço eletrônico https://abrapetite.com.br/politica-de-privacidade/; e (ii) imediatamente comunicar a outra Parte na ocorrência de evento que coloque em risco a segurança dos dados coletados e tratados em decorrência deste Contrato.

8.2 - Acordo Controlador-Operador. Para fins do disposto na "LGPD" e com base no "GUIA ORIENTATIVO PARA DEFINIÇÕES DOS AGENTES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DO ENCARREGADO" publicado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD em maio de 2021, as partes são consideradas Controladoras Conjuntas dos dados pessoais compartilhados no escopo do presente contrato, ficando a definição das finalidades e dos elementos essenciais para a realização do tratamento de dados subordinada à observância da política de privacidade e proteção de dados da contratada, publicada no endereço eletrônico https://abrapetite.com.br/politica-de-privacidade/, sendo ineficaz e invalida juridicamente qualquer decisão unilateral de tratamento de dados pessoais contrária a presente cláusula e a referida política de privacidade.

8.3 - Responsabilidade e indenização. A Parte violadora se responsabiliza integral e ilimitadamente pelos danos diretos e indiretos decorrentes do não cumprimento desta Cláusula e por quaisquer eventuais violações dos Dados.

9– DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Fica facultada às partes a revisão das condições deste contrato, em caso de alteração na legislação ou na ocorrência de qualquer evento que venha a tornar impraticável para quaisquer das partes, o atendimento às condições ora ajustadas;

9.2 - Qualquer tolerância das partes quanto às condições do presente contrato, constituir-se-á em mera liberalidade, não se podendo invocar a novação ou renúncia, não implicando em qualquer alteração contratual;

9.3 - Responderão os representantes legais da contratante, os quais se responsabilizam pelo principal e encargos moratórios decorrentes desde instrumento.

10 – DO FORO

10.1 - Fica eleito o foro desta Comarca de Curitiba, para nele serem dirimidas todas e quaisquer questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 31 de julho de 2023.

AB ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA/ADMINISTRADORA

1 SERVIÇO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS JOSÉ MENDES CAMARGO • Titular
Rua Marechal Deodoro, 869 • 5° andar sl 504 • Centro - CEP 80.060-010 Curitiba • PR • Tel./Fax: (41) 3016-9007 www.1srtdcamargo.com.br
PROTOCOLADO SOB Nº 1.008.277
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.212.877
Curitiba -PR, 09 de agosto de 2023
Emolumentos: R$73,80(VRC 300,00), Funrejus: R$10,56, ISSQN: R$2,95. FUNDEP: R$3,69, Selo: R$4,00. Total: R$ 95,00
José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Balieiro
Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo
SELO DIGITAL Nº SFTD4XvPH4MjjHrPYceD1306q
Consulte em http://horus.funarpen.com.br/consulta

2º Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas – Curitiba – PR
Nilo Ubirajara de Souza Sampaio - Titular
DISTRIBUÍDO SOB Nº 134-5370
AO 1ºOFÍCIO
Selo Fiscalização:SFDT1.ksHsc.cYUFq-HPxL2.F375q
Consulte o selo em:https://selo.funarpen.com.br
CUSTAS
Lei Estadual nº11960/97,Tabela XVI-Distrib IIa,III,IV e nota 2. Cobrança selo em cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0,246
[ ]DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs) R$20.60
[ ]AVERBAÇÃO (26 VRCs) R$ 7.65
[ ]SELO R$ 1.00 Curitiba,03/08/2023