

CONTRATO PARTICULAR DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SALA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SALA PRIVATIVA

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO PAULO, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (“CNPJ/MF”) sob nº 44.413.680/0001-40 com sede na Alameda Ribeirão Preto, 82 , bairro Bela Vista, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP: 01331-000;

REPRESENTANTE LEGAL: Sr. Sérgio Aparecido Cleto, brasileiro, casado, enfermeiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º 24404433 SSP/SP e do CPF/MF n.º 254.434.368-05, residente e domiciliado na Rua Andrade Neves, 601, bairro Centro, cidade de Pracinha, Estado de São Paulo, Brasil - CEP: 17790-000.

RAMO DE ATIVIDADE: Administração pública em geral.

CONTRATADA: ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS E SERVIÇOS LTDA., sociedade inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.856.960/0001-08; com endereço na Av. Ana Costa, 61 – térreo, Gonzaga, Santos, Estado de São Paulo, CEP: 11060-001.

Pelo presente Contrato Particular de Direito de Uso de Sala e Prestação de Serviços Administrativos (“Contrato”) e na melhor forma de direito, as partes qualificadas e identificadas acima como **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm entre si, justo e avençado, mediante as condições, termos e cláusulas o que segue:

1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SALA

1.1. A **CONTRATADA** cede à **CONTRATANTE**, a título oneroso, as salas corporativas:

- Sala 02 (térreo), com 1 (uma) estação de trabalho. Localizada na Av. Ana Costa, n° 61 – térreo, Gonzaga, Santos, Estado de São Paulo, CEP: 11060-001;
- Salas 08 e 18 (9° andar), com, respectivamente, 3 e 4 estações de trabalho. Localizada na Av. Ana Costa, n° 59 – conjunto 91, Gonzaga, Santos, Estado de São Paulo, CEP: 11060-001.

1.2. A otimização da sala para acomodar mais pessoas gerará cobrança adicional.

1.3. É facultativa a retirada do mobiliário da sala fornecido pelo Espaço Certo, não acarretando mudança nas condições contratuais ora previstas.

1.4. O horário administrativo da **CONTRATADA** é de segunda à sexta-feira das 8h às 18h. Nos andares que possuem automação, quando não houver a presença de uma recepcionista, o atendimento será feito remotamente. Os clientes com sala privativa possuem acesso 24h através de controle de acesso biométrico.

2. SERVIÇOS CONTRATADOS

2.1 A **CONTRATADA** prestará os seguintes serviços administrativos e de infraestrutura abaixo discriminados:

- a) Utilização de endereço comercial com envio de notificações de correspondências via e-mail e SMS.
- b) Utilização de endereço fiscal para obtenção de todas e quaisquer licenças, autorizações, permissões necessárias perante quaisquer órgãos públicos Federais, Estaduais e/ou Municipais de maneira a permitir o funcionamento regular da **CONTRATANTE**.
- c) Recolhimento do Imposto Predial Territorial Urbano (“IPTU”), da taxa do condomínio e do fornecimento de luz referentes à sala supramencionada.
- d) Limpeza da sala – não haverá manipulação de equipamentos do cliente durante este serviço.

- e) Disponibilização de número telefônico exclusivo operando em linha digital para divulgação e recebimento de chamadas – DDR.
- f) Atendimento telefônico eletrônico e personalizado com URA para distribuição das ligações nos ramais escolhidos pelo cliente. Em ausência, as ligações serão atendidas pela recepção de forma personalizada e os recados serão enviados por e-mail e SMS. Fora do horário comercial, o cliente poderá optar pela configuração para transferência externa automática ou utilização do recurso de voicemail (áudio de recado enviado ao e-mail determinado). Os atendentes da CONTRATADA não terão participação nas atividades da CONTRATANTE, não estando obrigadas ao fornecimento de informações específicas. Caso a CONTRATANTE tenha necessidades que ultrapassem este primeiro atendimento, tal condição será enquadrada no serviço opcional de Secretariado, conforme Anexo I.
- g) Envio de recados por e-mail e SMS.
- h) Serviço informatizado de controle e gestão de custos de ligações com apresentação de relatórios mensais. O custo será repassado mensalmente para o cliente, sendo o controle dos minutos utilizados pela **CONTRATANTE** realizado através de tarifador telefônico.
- i) Acesso à internet.
- j) Água e café.
- k) 2 credenciais de estacionamento para a unidade térreo (conforme disponibilidade).
- l) 2 vagas de garagem demarcadas no subsolo.
- m) 15% de desconto na utilização das salas de reunião.
- n) 10 horas de sala de reunião por mês (não cumulativas);

2.2 As partes concordam que os demais serviços opcionais solicitados pela **CONTRATANTE** serão cobrados de acordo com os valores constantes na Tabela de Serviços Opcionais conforme Anexo I.

2.3 Fica vedado à **CONTRATANTE** qualquer atividade que não esteja sumariamente descrita no presente documento. A obtenção de qualquer registro que comprometa o IPTU ou as instalações da **CONTRATADA** deve ser comunicada antecipadamente à **CONTRATADA**.

2.3.1 A **CONTRATADA** se compromete a fornecer os documentos necessários para apresentação nos órgãos oficiais, mas não terá nenhum envolvimento nos processos contábeis e fiscais da empresa, não se responsabilizando pelo indeferimento das licenças supramencionadas, seja qual for a razão apontada.

2.4 Em nenhuma hipótese, a **CONTRATANTE** terá permissão para divulgar a linha tronco da **CONTRATADA**. O atendimento telefônico só é feito de forma personalizada através do DDR atribuído à **CONTRATANTE**, quando fizer parte do plano contratado descrito na cláusula 2.1.

3. PAGAMENTO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1 Pelos serviços prestados conforme disposto na cláusula 2.1 acima, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, todo dia 25, por meio de boleto bancário emitido pela **CONTRATADA**, o valor mensal de **R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais)**, sempre referentes ao mês anterior, ou seja, após a prestação dos serviços especificados neste instrumento.

3.1.1 O valor de mensalidade estipulado neste instrumento está atrelado à negociação especial para as 3 salas, cujos valores individuais são: sala 2 (térreo) **R\$ 1.990,00 (mil novecentos e noventa reais)**; sala 8 (9º andar) **R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscientos reais)** e sala 18 (9º andar) **R\$ 2.290,00 (dois mil duzentos e noventa reais)**. Qualquer rescisão parcial deverá, portanto, gerar uma renegociação geral de valores, podendo acarretar perda dos descontos concedidos.

3.1.2 Em solicitação de alteração contratual para sala de menor valor mensal, a **CONTRATANTE** deverá formalizar a alteração até o dia 20 do mês em curso para que o aditivo passe a vigorar no primeiro dia do mês seguinte. Se notificado após o dia 20 do mês em curso, a **CONTRATANTE** permanecerá na sala atual até o final do mês seguinte, para depois vigorar o aditivo. Caso a solicitação seja de alteração contratual para plano virtual, a **CONTRATANTE** fica obrigada ao cumprimento de 45 dias de aviso prévio para que vigore a troca de plano. Será aplicada taxa única de downgrade de **R\$30,00 (trinta reais)**.

3.2. Os serviços não contemplados na cláusula **2.1** acima, que venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE** e cobrados de acordo com Anexo I serão faturados juntamente com a mensalidade do mês seguinte.

3.3. O pagamento dos serviços referente às cláusulas **3.1** e **3.2**, será feito através de boleto bancário e consubstanciado em notas fiscais ou recibos de prestação de serviços, bem como um relatório detalhado contendo a discriminação de todos os serviços de apoio administrativos efetivamente prestados.

3.4. As alterações da Tabela de Serviços Opcionais (Anexo I) serão comunicadas à **CONTRATANTE** com 10 (dez) dias de antecedência, passando a fazer parte integrante deste instrumento, a nova tabela em vigor.

3.5. O valor especificado na cláusula **3.1** será corrigido anualmente, aplicando-se a variação positiva do IGPM-FGV positivo (Índice Geral de Preços do Mercado) ou os valores praticados pela **CONTRATADA** na época da renovação.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E AVISO PRÉVIO

4.1 O prazo de vigência do presente contrato será de **17/02/2025 a 17/02/2026**.

4.2 Qualquer comunicação referente à rescisão contratual a ser efetuada pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** deve ser feita com aviso prévio de **60 (sessenta)** dias, por escrito e via correio para endereço da **CONTRATADA**, entregue mediante protocolo, carta registrada ou qualquer outro meio que seja possível comprovar o efetivo recebimento ou via correio eletrônico para os e-mails servicos@espacocerto.net.br e financeiro@espacocerto.net.br.

4.3 Ao ocorrer a renovação do contrato, continuará a **CONTRATANTE** sujeita ao prazo de aviso prévio previsto neste instrumento.

4.4 Mesmo sendo respeitados os prazos supramencionados para rescisão e sendo liberada a sala e cessados os serviços após o cumprimento do aviso prévio, fica a **CONTRATANTE** obrigada ao pagamento do valor mensal do serviço de ponto de referência (escritório virtual) vigente à época até

que seja comprovada a transferência de seu endereço fiscal mediante apresentação de cópia do contrato social alterado (registrado na Junta Comercial ou no Cartório) e Cartão CNPJ atualizado.

4.4.1 O descumprimento da cláusula 4.5 permite à **CONTRATADA** comunicar os órgãos competentes por meio de carta de vacância que seu endereço não é mais sede da **CONTRATANTE**.

4.4.2 Se houver **qualquer inscrição** na sala que impeça a cessão do endereço fiscal para um novo cliente, a comunicação aos órgãos competentes será imediata.

4.5 O contrato também poderá ser igualmente considerado rescindido mediante simples comunicação por escrito, em caso de transgressão de quaisquer normas previstas no Regulamento Interno do Espaço Certo, objeto do Anexo II ao presente contrato, bem como se constatado um comportamento inaceitável por parte da **CONTRATANTE** e/ou de seus funcionários/clientes dentro do ambiente de negócios, que possa interferir no fluxo normal de trabalho do **ESPAÇO CERTO** e de seus funcionários/usuários.

4.6 Fazem parte integrante do presente contrato, o Anexo I, Anexo II e Anexo III, sendo que a **CONTRATANTE** compromete-se a obedecer todas as normas contidas nos Anexos II e III e na Convenção de Condomínio do edifício onde está sediada a **CONTRATADA**. A infração de quaisquer dessas normas poderá acarretar, a exclusivo critério da **CONTRATADA**, a imediata rescisão do presente contrato, mediante simples aviso por escrito.

5. INADIMPLEMENTO

5.1 Em caso de atraso no pagamento de qualquer valor previsto neste contrato, a **CONTRATANTE** ficará sujeita ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) do valor devido, acrescido de juros de mora de 1% a.m. e correção monetária.

5.2 Fica a **CONTRATANTE** advertida e ciente de que o inadimplemento das mensalidades autoriza a **CONTRATADA**, respeitando o prazo mínimo de 5 (cinco) dias após as devidas notificações à **CONTRATANTE**, a incluir o nome da **CONTRATANTE** nos órgãos de proteção de crédito (SPC e/ou

outros bancos de dados), bem como ao protesto de títulos. Tal inscrição permanecerá até o pronto pagamento total dos débitos existentes, sendo o prazo para a baixa e/ou cancelamento da inscrição em até 5 (cinco) dias úteis, salvo para casos de entrega de carta de anuência no cartório de protestos.

5.2.1 Ocorrendo a inadimplência, para contratos firmados na pessoa jurídica, a CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a efetuar a negativação também na pessoa física de seu representante legal.

5.3 Ao ocorrer inadimplemento da **CONTRATANTE** por período superior a 30 (trinta) dias, os serviços previstos na cláusula **2.1** serão suspensos até que seja regularizada a situação.

5.4 Após **60 (sessenta) dias** de inadimplemento, fica reservado à **CONTRATADA** o direito de dar por rescindido o presente contrato, por meio de carta ou notificação.

5.4.1 Para casos em que não tiver sido respeitado o prazo da cláusula **4.4**, ficará a **CONTRATANTE** obrigada à multa de rescisão presente nessa cláusula, bem como ao pagamento dos demais débitos.

5.4.2 Em caso de rescisão unilateral por inadimplência da **CONTRATANTE**, ainda haverá obrigação ao pagamento do serviço de ponto de referência para endereço fiscal até que seja comprovada a transferência.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. A **CONTRATADA** se compromete a tomar as medidas necessárias para manter o sigilo com relação às informações eventualmente obtidas sobre os negócios da **CONTRATANTE**, em decorrência dos serviços a ela prestados.

6.2. A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas e ônus tributários, referentes aos seus funcionários e impostos por ela devidos, sendo certo que a **CONTRATANTE** é a única e exclusiva responsável pela remuneração de seus funcionários, bem como por quaisquer tributos, taxas ou contribuições incidentes sobre as atividades

desenvolvidas pelos mesmos, não se caracterizando qualquer vínculo empregatício entre os funcionários do Espaço Certo e/ou entre quaisquer pessoas que venham a prestar serviços pelo Espaço Certo à **CONTRATANTE**.

6.3. A **CONTRATANTE** reconhece sua única e exclusiva responsabilidade e assume integrais riscos pelos negócios praticados dentro das dependências do Espaço Certo, bem como pelo conteúdo de suas informações, sendo também a **CONTRATANTE** a única responsável por todos os atos que eventualmente praticar ou deixar de praticar, seja no âmbito civil, comercial, trabalhista, previdenciário, penal, fiscal ou tributário, sendo nenhuma a responsabilidade que caiba à **CONTRATADA**.

6.4. A **CONTRATADA** não terá qualquer participação advinda dos ganhos da **CONTRATANTE** em decorrência do desempenho de suas atividades, bem como também não terá qualquer responsabilização no desempenho insatisfatório em decorrência do desempenho das mesmas.

6.5. Fica vedado à **CONTRATANTE** sem a prévia autorização por parte da **CONTRATADA**, a veiculação em mídia de massa ou mala direta de seu endereço, telefone ou fax, que venham a alterar o cotidiano do **ESPAÇO CERTO**, bem como dos funcionários que lá trabalham, assim como os demais clientes. A operação da **CONTRATANTE** deverá levar em consideração o espaço de espera limitado e coletivo da **CONTRATADA** evitando aglomerações e transtornos aos demais clientes.

6.6. Não será permitido à **CONTRATANTE**, ressalvado o que dispuser o Anexo II ou qualquer outro instrumento em apartado, trazer ao Espaço Certo quaisquer bens, artigos, objetos e equipamentos não inerentes à execução de seus serviços. Para os equipamentos autorizados pela **CONTRATADA**, fica estipulado que em qualquer caso, o manuseio, manutenção e conservação serão de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE**, que renuncia desde já ao direito de pleitear junto à **CONTRATADA** qualquer indenização, seja a qual título for.

6.7. A apólice de seguro da **CONTRATADA** não dá cobertura aos equipamentos da **CONTRATANTE**, sendo aconselhável obtenção de apólice individual para equipamentos que serão mantidos dentro da sala.

6.8. A **CONTRATANTE** se obriga a manter as instalações e equipamentos utilizados sempre em perfeito estado, devolvendo-os sempre ao final do contrato ou quando de sua rescisão, nas mesmas condições em que os recebeu, responsabilizando-se por todos os danos ou prejuízos eventualmente causados, se obrigando para isso, a consertá-los e/ou repô-los em igualdade de situação, salvo se por desgaste natural.

6.8.1 A utilização do aparelho de ar condicionado com as portas e/ou janelas abertas, caracteriza mau uso, pois além do desperdício de energia, causa sobrecarga do equipamento e condensação externa do aparelho. Tal conduta será notificada na primeira infração e, caso ocorra novamente, o valor da multa será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** por ocorrência.

6.9 Em casos em que pessoas ligadas à **CONTRATADA** ou a **CONTRATANTE** em si, adotarem conduta inconveniente, ou agressiva, ou atentarem contra o pudor nas dependências da **CONTRATADA**, promovendo assédio, grosseria, ofensas, ou que caracterize subordinação, causando estresse ou desgaste no relacionamento de forma importuna, ficará obrigada a parte infratora ao pagamento de multa de até 10 (dez) vezes o valor da mensalidade vigente no presente contrato, além das perdas e danos apurados. A **CONTRATADA** reserva-se ainda o direito de rescindir o presente contrato em função do comportamento descrito nesta cláusula.

6.10 A responsabilidade da **CONTRATADA** frente à **CONTRATANTE** por perdas e danos comprovados limita-se ao valor de 3 (três) mensalidades vigentes à época do ocorrido.

6.11 Em caso de falecimento de um ou mais sócios da **CONTRATANTE**, mantém-se a obrigatoriedade de cumprimento do presente contrato enquanto perdurar a utilização dos serviços listados na cláusula 2.1 por parte da **CONTRATANTE**.

7. RESCISÃO

7.1 O presente instrumento ficará rescindido a qualquer tempo, independente de notificação judicial ou extrajudicial, caso ocorra uma das seguintes situações:

a) falência, recuperação judicial ou extrajudicial deferida, ou insolvência de qualquer uma das partes.

b) inadimplência de qualquer cláusula ou condição, desde que não sanada dentro do prazo de 60 (sessenta dias) a contar do recebimento de notificação encaminhada à parte prejudicada.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O presente instrumento é firmado entre as partes, sendo que os direitos e obrigações advindos dele são intransferíveis a terceiros, por qualquer das partes, sem que haja a expressa anuência da outra parte, sendo também vedado à **CONTRATANTE** ceder ou emprestar as salas e/ou os serviços contratados, seja a que título for, sob pena da imediata rescisão do contrato.

8.2. Durante a vigência desse contrato e após o término do mesmo, por um período de 6 (seis) meses, fica vedada entre as partes, a contratação mútua de funcionários, sob pena da parte que indevidamente infringir esta cláusula, pagar à outra o valor correspondente a 6 (seis) meses do salário do empregado contratado, com base em seu último salário ou do que vier a ser pago por quem o contratou, prevalecendo sempre o maior valor.

9. FORO

9.1. Qualquer disputa, controvérsia ou demanda originada de ou relativamente a este contrato e a quaisquer de suas alterações subsequentes, incluindo, sem limitação, sua formação, validade, eficácia, interpretação, execução, descumprimento ou extinção, deverão ser submetidas e decididas em caráter final por arbitragem a ser administrada pela Câmara de Mediação e Arbitragem das Eurocâmaras – CAE – em conformidade com seu Regulamento de Arbitragem.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes o presente Contrato em única via em formato digital, reconhecendo sua integridade e autenticidade, na presença de 02 (duas) testemunhas, para um só fim de direito.

Santos, 13 de fevereiro de 2025.

CONTRATANTE:

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
Sérgio Aparecido Cleto

CONTRATADA:

ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS E SERVIÇOS LTDA.

TESTEMUNHAS:

1.- _____

2.- _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO I

Quantidade (fls)	Impressão PB	Impressão Colorida	Quantidade (fls)	Digitalização
Até 100	R\$ 0,50	R\$ 1,25	Até 50	R\$ 0,50
101 a 300	R\$ 0,45	R\$ 1,20	51 a 100	R\$ 0,40
Acima de 301	R\$ 0,40	R\$ 1,20	Acima de 100	R\$ 0,30

*Valores aplicáveis para uso da impressora pelo cliente sem intermédio da recepção.

PACOTE DE 200 IMPRESSÕES A4 EM P/B: R\$ 50,00

PACOTE DE 100 IMPRESSÕES A4 EM P/B: R\$ 30,00

PACOTE DE 200 DIGITALIZAÇÕES: R\$ 40,00

EQUIPAMENTOS	VALOR
Flip chart c/ papel e caneta – período / diária	R\$ 40,00 / R\$ 80,00
Notebook	R\$ 15,00 por hora ou R\$ 150,00 diária Sob Consulta

LIGAÇÕES TELEFÔNICAS	VALOR POR MINUTO
Fixo local	R\$ 0,30
DDD São Paulo	R\$ 0,39
DDD outros estados	R\$ 0,58
Celular local	R\$ 0,92
Celular DDD	R\$ 1,40

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	VALOR
Motoboy	A partir R\$15,00 + 20% tx serviço

Correios	Postagem + 20% tx serviço
Consulta de CPF/CNPJ no SPC	R\$ 30,00
Secretariado (mínimo 15 minutos)	R\$ 10,00
Secretariado Bilíngue (mínimo 15 minutos)	R\$ 30,00
O que é considerado serviço de SECRETARIADO?	
Toda e qualquer solicitação à equipe que ultrapasse as atribuições de recepção e atendimento telefônico descritas em contrato.	

OUTROS	VALOR
Material de escritório	Sob Consulta
Placa de identificação da sala	R\$80,00
Digitalização pela recepção	R\$ 1,00 por folha + scanner
Locker	R\$ 60,00 mensais
Endereço Fiscal	Consulte condições

Salas de reunião e Auditório

→ Consulte a tabela vigente pelo e-mail servicos@espacocerto.net.br.

ANEXO II

ESPAÇO EMPRESA - REGULAMENTO

- Não será permitida a utilização da sala por outras pessoas, que não as informadas pelo cliente.
- É proibido conduzir negócios nos corredores e na recepção.
- Solicitações de acréscimo de mobiliário depois de firmado o contrato acarretarão cobranças adicionais.
- A placa de identificação das salas é padronizada e deverá ser solicitada na recepção.
- Não é permitida a entrada e permanência de animais nas dependências do Espaço Certo, exceto cães guias de cegos.
- Para instalação de qualquer outro equipamento na sala, o cliente deverá notificar com antecedência a Equipe Espaço Certo, ficando sujeito à cobrança de taxa mensal referente à energia e infraestrutura.
- A entrega da sala ao final do contrato será vistoriada por ambas as partes e qualquer dano às paredes, mobiliário ou ao ambiente em geral serão de responsabilidade do cliente, ficando este obrigado ao pagamento dos reparos necessários.
- O uso da geladeira é compartilhado por todos, portanto, não será permitido a permanência de nenhum produto por mais de 2 dias.
- Não será permitido nenhum tipo de propaganda visual na fachada do Espaço Certo.

IMPRESSORA E REDE

- **O T.I do Espaço Certo cadastrará a impressora na rede e fornecerá o número de IP para que o CONTRATANTE instale o driver do dispositivo no computador.**
- **Caso o cliente opte por contratar o serviço de instalação, será cobrado o valor de R\$ 65,00 pago diretamente o prestador de serviço ou faturado em sua mensalidade. Sujeito a disponibilidade e mediante a agendamento.**
- Impressora de médio a grande porte: **Adicional de energia sob consulta.**
- Para manter a estabilidade da rede wi fi Espaço Certo, não será permitida a instalação de dispositivos roteadores/access point dentro da sala do cliente.

- É vedado aos clientes compartilhar quaisquer pontos de acessos a dados sem que haja autorização por escrito do Espaço Certo.

Pontos de Rede adicionais ou instalação de um switch também serão cobrados: **valores sob consulta.**

ESTACIONAMENTO

- O estacionamento do Espaço Certo é de uso exclusivo dos clientes do térreo e está sujeito a disponibilidade de vagas. **Todos os carros devem estar identificados com a credencial, estando nas vagas ou na guia.**
- **Só será permitido estacionar com a credencial do Espaço Certo.**
- **Clientes do nono andar não devem utilizar o estacionamento.**
- Seus clientes poderão utilizar o estacionamento conveniado localizado na Rua Lucas Fortunato, 126 (rua paralela). Ao carimbar o ticket na recepção do Espaço Certo será concedido 20% de desconto.
- Se o cliente deixar seu carro no estacionamento sem identificação, será notificado e após a segunda notificação, será multado em R\$25,00. A partir da quarta ocorrência, o valor da multa será de R\$ 40,00.

SALAS DE REUNIÃO

VALORES

- **Consulte a tabela vigente pelo e-mail servicos@espacocerto.net.br.**

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- Haverá cobrança adicional para utilização fora do horário de funcionamento.

RESERVAS

- As reservas devem ser solicitadas pelo e-mail servicos@espacocerto.net.br, pela área do cliente (desktop) ou WhatsApp (13) 99643-1509.
- O horário de funcionamento do Espaço Certo é de segunda à sexta, das 8h às 18h. Para reservas de salas de reunião aos sábados, aplicam-se as regras abaixo:
 - O cliente que possuir pacote de horas incluso em seu contrato poderá fazer reservar e utilizar uma sala de reunião aos sábados, estando ciente de que não haverá uma colaboradora na recepção. Desta forma será preciso alinhar com os demais participantes da reunião o acesso às dependências do Espaço Certo.
 - Se o cliente desejar realizar a reserva com a presença da recepcionista, será aplicado o valor da reserva aos finais de semana a ser pago na sua mensalidade, com o desconto estipulado em seu contrato. O período mínimo de uma reserva para aos sábados com presença da recepcionista é de 2 horas.

VALOR DAS SALAS E HORA EXTRA

- **O tempo mínimo de utilização das salas de reunião é de 1 hora.**
- Horário de utilização a partir do horário reservado, mesmo que haja atraso por parte do cliente.
- Se houver outra reserva para o mesmo espaço, o cliente deverá liberar a sala pontualmente ou estará sujeito à multa equivalente a 1 hora adicional.
- Se a sala estiver livre, a tolerância será de 10 minutos, e após esse período se aplica a cobrança de hora extra. O valor da diária da sala corresponde à utilização das 8h às 18h.

ADIAMENTO/CANCELAMENTO DE SALAS EXECUTIVAS E DE REUNIÃO

- **Adiamento/Cancelamento** com pelo menos 24h de antecedência e por escrito => Não há multa.
- Em prazo inferior aplica-se multa de 30% para cancelamento e 15% para adiamento.

EQUIPAMENTOS DE AUDIOVISUAL

- Equipamentos devem ser solicitados no momento da reserva e estão sujeitos a disponibilidade.
- É permitido ao cliente trazer equipamentos não disponibilizados pelo Espaço Certo, mediante autorização. A movimentação e a operação desses equipamentos são de inteira responsabilidade do cliente.

ANEXO III

Prezado Cliente,

A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** tem como objetivo enfatizar o nosso compromisso no tratamento de seus dados pessoais, tanto no âmbito digital como na forma física, para tratá-los com governança, privacidade, proteção, segurança e transparência.

Nós seguimos as diretrizes da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais descreve o armazenamento, a coleta, o compartilhamento e o uso de dados pessoais do Cliente.

1. Como são tratados os dados pessoais?

Ao contratar os serviços do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, o Cliente fornece os seus dados pessoais para que nós possamos viabilizar a contratação de nossos serviços. No **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, a governança, a privacidade, a proteção, a segurança e a transparência são os valores fundamentais aplicados no tratamento de dados pessoais, seguidos de protocolos técnicos e especializados em privacidade e segurança de dados pessoais para garantir a confidencialidade, disponibilidade e integridade de dados pessoais.

Ao aceitar os termos desta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, o Cliente está ciente de que a **Controladora** de dados pessoais, ou seja, a empresa responsável por tomar as decisões sobre o tratamento dos seus dados pessoais, é a empresa **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, inscrita no CNPJ sob nº 13.856.969/0001-08, com sede na Cidade de Santos, Rua Av. Ana Costa, nº 61, CEP 11060-001.

Após a leitura desta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, o Cliente tem o direito de pedir maiores esclarecimentos sobre o tratamento dos seus dados pessoais (ver Seção 13).

2. Como coletamos os seus dados pessoais?

Nós coletamos os dados pessoais do Cliente sempre que:

- Contratar ou alocar usar qualquer um dos nossos produtos ou serviços: Salas Privativas, *Coworking*, Auditório, Salas de Reunião, Escritórios Virtuais, Sala Espelho, Sala para Atendimento e Secretaria Virtual;
- Navegar no *website* do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** <https://espacocerto.net.br>
- Navegar nos *blog* do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** - <https://espacocerto.net.br/blog/>
- Inscrever-se no Contato do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** - <https://espacocerto.net.br/contato/>
- Entrar em contato conosco pelos nossos canais de atendimento: *WhatsApp*, *E-mail*, Redes Sociais, Telefone, Fale Conosco e Área do Cliente.
- Participar de pesquisas ou promoções realizadas pela **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**.

Esta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais se aplica especificamente aos:

- Clientes do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**: pessoas naturais ou jurídicas que efetivamente contratem, utilizem ou acessem um ou mais serviços do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**.

- Prospectos do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**: pessoas naturais prospectadas pela **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** ou que já tenham solicitado a contratação de um dos serviços, mas que não tenham se tornado um cliente do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** por qualquer motivo.

Esta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais também é aplicável a outras formas de coleta de dados pessoais pelo **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, que permitem a prestação ou o aprimoramento dos nossos serviços. Por exemplo, podemos coletar informações por meio de parceiros ou relativas às nossas tecnologias. Todas as formas de coleta e os usos dos seus dados pessoais estão descritos nesta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

3. Quais são os dados pessoais coletados?

Ao contratar os serviços do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, o Cliente fornece diretamente os seus dados pessoais, mas também nós podemos coletar seus dados de maneira automática.

Além disso, nós também recebemos alguns dados pessoais enviados por parceiros contratados para a realizações de procedimentos internos ou órgão públicos para que possamos cumprir com as obrigações legais.

Ao aceitar os termos desta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, o Cliente concorda expressamente em fornecer os dados pessoais verdadeiros. Qualquer alteração dos seus dados pessoais deve ser comunicada e documentada oficialmente, pois o Cliente é o único responsável pelas informações fornecidas para o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**.

Os seus dados pessoais coletados são:

Dados pessoais identificados pelo Cliente

- Nome (pessoa física ou pessoa jurídica), número de identificação (RG e CPF), nacionalidade, endereço residencial, data de nascimento, filiação, gênero, entre outros;
- Contato telefônico, rede social e *e-mail* (correio eletrônico);
- Nome da empresa (trabalho);
- Profissão (cargo); e
- Dados biométricos (fotografia do seu documento de identificação, digital do dedo, íris do globo ocular e rosto ou face capturada pela câmera de vídeo)

Dados pessoais coleta de terceiros (fornecedores de serviços)

- Nome (pessoa física ou pessoa jurídica), número de identificação (RG, CPF e CNPJ), contrato social da empresa - Cliente, nacionalidade, endereço residencial, data de nascimento, filiação, gênero, *e-mail*, telefone; e
- Dados de identificação dos registros e transações de serviços utilizados pela empresa **CONEXA, ETH Soluções em TI, G. Jacintho Consultoria Contábil e Tributária, Mega Call Soluções, Simples IP e RD Station.**

Dados pessoais identificáveis (navegação pela Internet e dispositivo eletrônico)

- Endereço do *Internet Protocol (IP)* do dispositivo eletrônico fixo ou móvel utilizado para acessar os serviços ou produtos do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** e **CONEXA, ETH Soluções em TI, Simples IP, RD Station;**
- Interações realizadas pelo perfil do *website, blog* e aplicações do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS, CONEXA, ETH Soluções em TI e RD Station;**
- Dados técnicos (URL, conexão de rede, provedores e dispositivo eletrônico);
- *Cookies* (arquivos que armazenam temporariamente algumas informações básicas que o Cliente pelo *website* do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, aplicativos ou publicidades);
- Atributos do dispositivo (ID, sistema operacional, navegador (*browser*), marca e modelo); e
- Dados de geolocalização do dispositivo eletrônico.

Dados pessoais coletados pelos serviços contratados

- Dados de contratação de nossos serviços;
- Dados de transações dos serviços adquiridos pelo Cliente; e
- Histórico de atendimento ao Cliente.

Dados públicos

- Nós podemos coletar informações sobre você que estejam disponíveis publicamente ou que foram tornadas públicas por você;
- Informações sobre menções ou interações com o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**; e
- Depoimentos referentes ao **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** postados em perfis e páginas nas redes sociais, juntamente com seu nome e imagem (incluindo fotos de perfil).

4. Como são utilizados os dados pessoais?

O uso de dados pessoais pela **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** tem como finalidade atuar em:

Dados pessoais informados pelo Cliente

- Prestação dos serviços contratados pelo Cliente;
- Identificação, autenticação e verificação de requisitos para contratação dos serviços do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**;
- Atendimento de solicitações e dúvidas de Clientes e terceiros;
- Contato por telefone (fixo ou aparelho celular), *e-mail*, SMS, *WhatsApp* (imagem, texto e voz), plataformas digitais de videoconferência, ou demais meios de comunicação analógica ou digital;
- Aprimoramento dos serviços prestados pelo **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, inclusive com o cruzamento de informações sobre produtos contratados por pessoa física e por pessoa jurídica para oferecimento de novos produtos e serviços;
- Marketing, prospecção, pesquisas de mercado, opinião e promoção dos nossos produtos e serviços, ou de nossos parceiros, inclusive com viabilização de ofertas e envio de informações sobre produtos, serviços, novidades, funcionalidades, conteúdos, notícias e demais eventos relevantes para a manutenção do relacionamento com o Cliente;
- Reavaliações periódicas sobre a elegibilidade para ser um cliente do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, possibilitando o eventual convite proativo a prospectos;
- Prevenção e resolução de problemas técnicos e de segurança cibernética;
- Exercício regular de direitos do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, inclusive apresentando documentos em processos judiciais e administrativos, se necessário;
- Colaboração ou cumprimento de ordem judicial, de autoridade competente ou de órgão fiscalizador; e

- Cumprimento de obrigação legal.

Dados biométricos

- **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** utiliza de dados biométricos para a prevenção e garantia da sua segurança nos processos de identificação e autenticação no ambiente físico.

Dados pessoais utilizados por terceiros (fornecedores de serviços)

- Análise e processamento de nossos serviços;
- Análise e processamento de dados para o marketing, prospecção, pesquisas de mercado e opinião;
- Reavaliações periódicas sobre a elegibilidade para ser um cliente do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, possibilitando o eventual convite proativo a prospectos;
- Processamento de registros e transações de serviços ou produtos utilizados pela **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**; e
- Análise, monitoramento e processamentos de dados para a prevenção e resolução de problemas técnicos e de segurança cibernética;

Dados pessoais identificáveis (navegação pela Internet, Intranet e dispositivo eletrônico)

- Análise, monitoramento e processamento de dados das redes Intranet e Internet do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**;
- Análise, monitoramento e processamento da área de segurança da informação;
- Análise, monitoramento e processamento de arquivos que armazenam temporariamente algumas informações básicas que o Cliente pelo *website* do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, aplicativos ou publicidades - *cookies*; e
- Análise, monitoramento e processamento de geolocalização do dispositivo eletrônico.

Dados pessoais coletados pelos serviços contratados

- Dados de contratação de nossos serviços;

- Dados de transações dos produtos ou serviços adquiridos pelo Cliente;
- Histórico de atendimento ao Cliente;

Dados públicos

- Nós podemos coletar informações sobre você que estejam disponíveis publicamente ou que foram tornadas públicas por você;
- Informações sobre menções ou interações com o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**; e
- Depoimentos referentes ao **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** postados em perfis e páginas nas redes sociais, juntamente com seu nome e imagem (incluindo fotos de perfil).

5. Como compartilhamos os dados pessoais?

O **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** poderá compartilhar os dados pessoais consentidos pelo Cliente. O compartilhamento dos seus dados pessoais é realizado com terceiros que são parceiros, autoridades e órgãos reguladores para diferentes finalidades, quando for necessário. Sempre que efetuado, o compartilhamento de dados será realizado dentro dos limites e propósitos dos nossos negócios e de acordo com o que autoriza a LGPD.

Abaixo, preparamos um resumo dividido por categorias com os tipos de fornecedores com quem normalmente compartilhamos seus dados pessoais:

Parceiros de negócios, prestadores de serviço e outros terceiros

- Fornecedores de serviços de tecnologia da informação, de atendimento ao consumidor, de comunicação, de serviços estatísticos, de pesquisas, marketing, serviços financeiros e de meios de pagamentos, contabilidade, agências de cobrança, de crédito e prevenção a fraudes, bancos, instituições financeiras e outros terceiros.
- Aprimoramento dos nossos serviços, *website* e aplicativo e operacionalização de novos serviços;
- Auxílio na prestação dos serviços que entregamos ao Cliente;
- Contato por telefone, *e-mail*, SMS via celular, *WhatsApp* ou outros meios de comunicação;
- Cobrança de dívidas;

- Checagem da sua identidade e elegibilidade para contratar os serviços do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, e reavaliações periódicas, possibilitando o eventual convite proativo a prospectos;
- Marketing, prospecção, pesquisas de mercado, de opinião e promoção dos nossos produtos e serviços;
- Prevenção e resolução de problemas técnicos ou de segurança da informação;
- Exercício regular de direitos do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**;
- Cumprimento de ordem judicial, de autoridade competente ou de órgão fiscalizador; e
- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Autoridades e órgãos reguladores

- Exercício regular de direitos do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, inclusive apresentando documentos em processos judiciais e administrativos, se for necessário;
- Cumprimento de ordem administrativa ou judicial, atendimento de solicitação de autoridade competente ou órgão fiscalizador; e
- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Mediante Solicitação

- Garantir a transparência na nossa relação com Cliente; e
- Envio de notificações não obrigatórias por *e-mails*, *WhatsApp* e SMS via celular.

IMPORTANTE:

Além disso, ao utilizar nosso aplicativo ou navegar em nosso website, você pode ser redirecionado para sites ou aplicativos de terceiros. Depois que você for redirecionado para um site ou aplicativo de terceiros, as práticas de privacidade serão regidas pelas políticas de privacidade e pelos termos de uso desses terceiros. A partir desse ponto, os terceiros passam a ser Co-Controladores de dados pessoais do Cliente.

6. Como funciona o armazenamento e a exclusão de dados pessoais?

Enquanto você for um Cliente ou Prospecto do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**, durante o uso dos nossos serviços e por todo o período em que o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** armazenar seus dados pessoais, eles serão mantidos em ambiente controlado e seguro.

Quando aplicável, e mesmo após o cancelamento **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** de serviços, podemos armazenar os seus dados pessoais por um período adicional de tempo para fins de auditoria, cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, para o exercício regular de direitos do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** ou também pelo prazo necessário de acordo com a base legal que justifique a retenção dos dados.

7. Quais são os direitos do Cliente em relação à dados pessoais?

A LGPD disciplina os direitos do Cliente (titular dos dados pessoais). Abaixo, nós disponibilizamos para o Cliente os detalhes sobre os seus direitos relacionados aos dados pessoais.

Confirmação da existência de tratamento de dados pessoais

- O fato de você ser Cliente do **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** já significa que nós fazemos o tratamento dos seus dados pessoais, mesmo que esse tratamento seja, entre outros, o armazenamento de dados pessoais em ambiente controlado e seguro. O Cliente pode solicitar ao **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** que confirme a realização de tratamento dos seus dados pessoais.

Acesso aos dados pessoais

- O Cliente pode solicitar que o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** informe e forneça os dados pessoais que possui em relação ao Cliente.

Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados

- Se o Cliente verificar que os seus dados pessoais estão incompletos, inexatos ou desatualizados, você pode pedir a correção ou complementação ao **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**. Para isso, caso não seja possível realizar a alteração pelo próprio sistema ou aplicativo do **ESPAÇO CERTO, ESCRITÓRIOS PRONTOS** o Cliente precisará enviar um documento que comprove a forma correta e atual do dado pessoal.

Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD

- Caso qualquer dado pessoal seja tratado de forma desnecessária, em excesso para a finalidade a que se destina ou em desconformidade com a LGPD, o Cliente pode solicitar que o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** anonimize, bloqueie ou elimine esses dados pessoais, desde que fique efetivamente constatado o excesso, a falta de necessidade ou a desconformidade com a LGPD.

Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento

- Caso você tenha dado o consentimento para tratamento dos seus dados pessoais para finalidades específicas (e não necessárias para a prestação dos nossos serviços), você poderá solicitar a eliminação desses dados pessoais, como por exemplo, dados pessoais obtidos a partir da sua geolocalização para indicação do local onde foram realizadas suas compras.

Informação das empresas com as quais o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** compartilha ou recebe dados pessoais do Cliente

- Você pode solicitar que o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** informe com quais terceiros compartilhou ou de quem recebeu seus dados pessoais.

Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa

- Caso seu consentimento seja necessário para acessar ou usar determinado serviço, você pode pedir que o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** esclareça se é possível fornecer esse serviço sem o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais e quais são as consequências de não fornecer o consentimento para um caso específico.

Revogação do consentimento

- Caso o Cliente tenha dado o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais, ele pode solicitar a revogação desta autorização. A revogação do consentimento pode resultar na impossibilidade de uso de algumas funcionalidades do aplicativo, ou até mesmo no encerramento dos serviços prestados, mas não impede o uso de: a) dados anonimizados; e (b) dados cujo tratamento esteja baseado em outra hipótese legal prevista na LGPD.

Portabilidade e direito de petição

- A portabilidade dos dados pessoais do Cliente para outro prestador de serviços é regulada pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Neste caso, o Cliente pode solicitar o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** a portabilidade dos seus dados pessoais para outro prestador de serviços.

8. Como são registradas as atividades na Internet pela empresa?

O **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** pode registrar as atividades que você realiza quando utiliza nosso aplicativo, *website* ou blogs, criando, quando possível e aplicável, *logs* (registros de atividades efetuadas nos websites, aplicativos e serviços) que conterão: o endereço IP, acesso e ações realizadas pelo Cliente no serviço disponibilizado, data e hora de cada ação realizada e informações sobre o dispositivo utilizado, tais como a versão de sistema operacional, navegador (*browser*) e o sistema de geolocalização.

Também podemos utilizar tecnologias de mercado, próprias ou terceiros para o monitoramento das atividades realizadas enquanto você acessa nossos *websites*, blogs, aplicativos e sistemas, tais como:

- *Cookies*: são arquivos de internet que armazenam de forma temporária o que você está visitando na rede. O **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** possui cookies em seus *websites* e blogs e também recebe informações de parceiros a respeito de *cookies* inseridos nos seus respectivos websites. Os *cookies* podem ser utilizados para diversos propósitos, incluindo lembrar-se o Cliente e de suas preferências, persistir informações relacionadas a suas atividades no site visitado, ou coletar informações que podem ser usadas para oferecer conteúdo de uma forma personalizada. Nosso *website* também pode utilizar objetos armazenados localmente para fornecer determinado conteúdo, tais como vídeo sob demanda, vídeos ou animação.

Nós temos *cookies* de terceiros ativados em nosso site para coleta de dados do *Google Analytics* para:

- Sessão: são dados coletados temporários e excluídos após o término da sessão do navegador (fechamento do *browser*); e
- Persistentes: são dados coletados permanentes e armazenados no seu dispositivo pessoal.

As práticas de privacidade serão regidas pelas políticas de privacidade e pelos termos de uso desses terceiros, de forma que não podemos controlar ou nos responsabilizar pelas práticas e conteúdo de privacidade de terceiros. Por isso destacamos que você pode, a qualquer momento, bloquear o uso dos *cookies* ativando uma configuração no seu navegador de Internet e sua capacidade de limitar os *cookies* estará sujeita às configurações e limitações do seu navegador. Você também pode excluir os *cookies* existentes através das mesmas configurações do seu navegador de Internet. Caso você opte por desativar os *cookies*, você poderá continuar navegando nos sites e nos *blogs*, mas algumas partes das páginas poderão deixar de funcionar.

- *Web beacon*: é uma técnica que permite mapear quem está visitando uma determinada página da web, identificando o seu comportamento com diferentes sites ou servidores da web.
- Ferramentas de *analytics*: Essas ferramentas podem coletar informações como a forma que você visita um site, incluindo quais páginas e quando você visita tais páginas, além de outros *websites* que foram visitados antes, entre outras.

Todas as tecnologias utilizadas pelo **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** estão em conformidade com os termos desta Política de Privacidade.

9. Como os dados pessoais são transferidos fora do Brasil?

No todo ou em parte, os dados pessoais do Cliente podem ser transferidos para o exterior, por exemplo, quando são armazenados pelo **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** em servidores de computação em nuvem localizados fora do Brasil. Para isso, o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** observa todos os requerimentos estabelecidos pela legislação vigente e adota as melhores práticas de segurança da informação e privacidade para garantir a integridade e confidencialidade dos dados pessoais.

10. Como os dados pessoais são protegidos pela empresa?

O **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** usa diversos tipos de medidas de segurança da informação para garantir a integridade dos dados pessoais do Cliente.

Os dados pessoais podem, ainda, ser armazenados por meios de tecnologia de nuvem computacional (*cloud computing*) e outras tecnologias que surjam futuramente, visando sempre a melhoria e aperfeiçoamento de nossos serviços e segurança.

Nós tratamos os dados pessoais do Cliente com a máxima segurança, utilizando-se de padrões e melhores práticas adotados no mercado de segurança cibernética. **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** tem uma equipe especializada e é assessorada por parceiros altamente qualificados e responsável para garantir que o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** adote as melhores práticas de segurança.

IMPORTANTE: Nós recomendamos para o Cliente nunca compartilhar sua senha com ninguém, pois ela é pessoal e intransferível, e sempre tomar cuidado ao postar seus dados pessoais na Internet, por exemplo, redes sociais ou qualquer outro ambiente público na Web.

11. Como funciona o Consentimento do Cliente?

Ao longo desta Política de Privacidade, informamos que alguns dados pessoais somente serão coletados pelo **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** com o seu consentimento. Da mesma forma, esses dados pessoais somente poderão ser tratados mediante autorização e para as finalidades descritas.

É importante lembrar que o tratamento de dados pessoais é condição necessária para que **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** tenha condições de prestar nossos serviços para o Cliente. Caso você tenha dúvidas sobre qualquer um dos termos explicados aqui, nós estamos à disposição em nosso canal de atendimento na Seção 13.

12. A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais pode ser alterada constantemente?

Sim, o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** poderá alterar esta Política de Privacidade e Proteção da Dados Pessoais a qualquer tempo em conformidade com a LGPD. Toda vez que alguma condição relevante desta Política de Privacidade e Proteção da Dados Pessoais for alterada, essas alterações são válidas, eficazes e vinculantes após a nova versão ser divulgada no nosso *website* e enviada por *e-mail* para o Cliente.

13. Como eu posso entrar em contato com o Encarregado de Dados da empresa?

Segundo a LGPD, o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** é considerado o Controlador de dados pessoais do Cliente. Neste caso, o Cliente após a leitura desta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais pode solicitar esclarecimentos ou a qualquer tempo para obter conhecimentos de como os seus dados pessoais são usados pelo **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS**. Para isto, o Cliente pode entrar em contato com o nosso **Encarregado de Dados** ou **Data Protection Officer (DPO)** pelo *e-mail*: dpo@espacocerto.net.br.

IMPORTANTE: Para efetivarmos os seus direitos de solicitação a respeito do tratamento de dados pessoais do Cliente, o **ESPAÇO CERTO ESCRITÓRIOS PRONTOS** pode solicitar comprovação da identidade do Cliente como medida de segurança e prevenção à fraude.