

TERMO DE USO E ADESÃO DO CARTÃO VALE-TRANSPORTE UTB

Regras para cadastro de empresas, solicitação, retirada, carga e utilização dos cartões

UTB - UNIÃO TRANSPORTE BRASILIA LTDA., pessoa jurídica de direito privado, autorizatória da ANTT, inscrita no CNPJ sob o nº 37.098.480/0001-85, disponibiliza o presente Termo de Uso e Adesão para disciplinar a aquisição, a gestão e a utilização do Cartão Vale-Transporte UTB pelas empresas clientes e seus beneficiários, observada a legislação aplicável.

NOVO ENDEREÇO PARA RETIRADA DOS CARTÕES

Cidade do Automóvel - Qd. 14, Conj. 10, Lt. 10, Setor Complementar de Indústria e Abastecimento - SCIA/Guará, Brasília/DF, CEP 71.250-150.

I - DEFINIÇÕES

- 1. Cartão Vale-Transporte UTB:** cartão eletrônico, pessoal e intransferível, destinado ao armazenamento e à utilização de créditos de vale-transporte nos serviços compatíveis operados pela UTB.
- 2. Empresa Cliente:** empregador cadastrado no sistema de vendas da UTB e responsável pela solicitação dos cartões e pela aquisição dos créditos destinados aos seus empregados.
- 3. Beneficiário/Titular:** empregado indicado pela Empresa Cliente para receber e utilizar o benefício de vale-transporte.
- 4. Validador:** equipamento eletrônico instalado nos veículos, utilizado para leitura do cartão, transferência de carga a bordo e débito da tarifa aplicável à viagem.
- 5. Carga a Bordo:** processo eletrônico pelo qual os créditos adquiridos pela Empresa Cliente são transferidos ao cartão do beneficiário quando este o apresenta a um validador habilitado.

II - CADASTRO, PEDIDOS E RETIRADA DOS CARTÕES

1. Cadastro da Empresa Cliente

O cadastro deverá ser realizado no site de vendas da UTB: <https://cartaopj.utb.com.br/>. A empresa deverá preencher os dados cadastrais, endereço, contatos e demais campos obrigatórios solicitados pelo sistema.

2. Cadastro dos beneficiários

- a) Cadastro manual:** no menu de funcionários, informar os dados solicitados pelo sistema, como nome completo, CPF, data de admissão, setor/departamento, matrícula e, quando aplicável, tarifa e quantidade diária de vales.
- b) Importação:** quando disponível, o cadastro poderá ser realizado por importação de arquivo no formato aceito pelo sistema.

Importante: todos os beneficiários devem estar cadastrados antes da emissão do pedido de cartões. Os campos de tarifa e quantidade diária, quando opcionais, servem como apoio à elaboração dos pedidos de carga.

3. Pedido de cartão

Após o cadastro de todos os beneficiários, a Empresa Cliente poderá solicitar os cartões pelo sistema, confirmar a solicitação e emitir o respectivo Pedido de Cartão. A primeira via é fornecida gratuitamente. Após a finalização do pedido, deverá ser observado o prazo de até 72 (setenta e duas) horas para

disponibilização do cartão do beneficiário no sistema. Um novo pedido poderá ficar condicionado à conclusão do pedido anterior.

A associação do número físico de cada cartão ao respectivo beneficiário é de responsabilidade da Empresa Cliente e deverá ser realizada no menu indicado pelo sistema.

4. Retirada dos cartões

Após a conclusão/liberação do pedido, os cartões estarão disponíveis para coleta em até 1 (um) dia útil no endereço indicado neste Termo. A retirada somente será realizada por pessoa devidamente autorizada pela Empresa Cliente, mediante:

- autorização de retirada emitida pela Empresa Cliente, preferencialmente conforme modelo disponibilizado pela UTB, contendo o nome e o CPF da pessoa autorizada;
- apresentação de documento oficial de identificação com foto da pessoa autorizada; e
- identificação do pedido ou dos cartões a serem retirados, quando solicitada pela equipe de atendimento.

Retirada: Cidade do Automóvel - Qd. 14, Conj. 10, Lt. 10, SCIA/Guará, Brasília/DF, CEP 71.250-150.

Condição para liberação: a entrega do cartão está condicionada a pedido mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) de carga em cada cartão e à identificação/baixa do respectivo pagamento.

Urgência: após a solicitação dos cartões, a Empresa Cliente poderá entrar em contato pelo telefone (61) 3968-9301 para verificar a possibilidade de liberação do pedido.

5. Pedido de carga

a) Novo pedido: informar no sistema a quantidade ou o valor de créditos necessários para cada beneficiário, revisar os dados e enviar o pedido à central.

b) Importação: quando disponível, o pedido poderá ser importado por arquivo no formato aceito pelo sistema.

Atenção: antes do pagamento, a Empresa Cliente deverá conferir beneficiários, valores e demais dados do pedido. Após a liquidação, alterações podem não ser operacionalmente possíveis.

6. Pagamento

Após a finalização do pedido de carga, o sistema disponibilizará a opção de boleto bancário, com taxa de R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos). A Empresa Cliente também poderá utilizar transferência bancária ou PIX, observando os dados abaixo:

Instituição	Agência	Conta	Observação
Banco do Brasil	1231-9	12.795-7	
Bradesco	3416	1116-9	
Caixa Econômica Federal	4316	577214314-6	
PIX			CNPJ 37.098.480/0001-85

Segurança: antes de efetuar qualquer transferência ou PIX, a Empresa Cliente deverá conferir os dados bancários exibidos no sistema e/ou confirmados pelos canais oficiais da UTB. O comprovante deverá ser enviado para cartao@utb.com.br quando necessário para disponibilização da carga.

7. Carga a bordo

Após a compensação bancária do boleto ou da transferência e a identificação do pagamento, os créditos serão liberados para carga a bordo em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. A efetiva atualização do saldo no cartão ocorre quando o beneficiário o utiliza em validador habilitado.

III - REGRAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

- 1. Finalidade do benefício.** O cartão e os créditos de vale-transporte destinam-se ao deslocamento do beneficiário entre residência e trabalho e vice-versa, nos termos da legislação aplicável.
- 2. Uso pessoal e intransferível.** O Cartão Vale-Transporte UTB deve ser utilizado exclusivamente pelo titular. É vedada a cessão, empréstimo ou utilização por terceiro.
- 3. Limite de utilização.** Como parâmetro operacional padrão, o cartão possui limite máximo de 4 (quatro) utilizações diárias. A Empresa Cliente poderá solicitar configuração diversa, quando tecnicamente disponível e compatível com a necessidade do beneficiário.
- 4. Validação na mesma viagem.** Não será permitida nova validação do mesmo cartão na mesma linha e na mesma viagem quando o sistema identificar utilização incompatível com a finalidade individual do benefício.
- 5. Limite de carga.** O limite máximo de carga por cartão é de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), observado o limite operacional vigente no sistema.
- 6. Conservação do cartão.** O cartão não deve ser dobrado, perfurado, amassado, molhado, exposto a calor excessivo ou a agentes abrasivos. Recomenda-se não afixar adesivos nem escrever sobre o cartão.
- 7. Perda, extravio, furto, roubo ou dano.** A Empresa Cliente deverá solicitar imediatamente o bloqueio do cartão pelos canais disponibilizados pela UTB. O bloqueio é definitivo e o cartão bloqueado não poderá ser reativado.
- 8. Responsabilidade até o bloqueio.** A Empresa Cliente e o beneficiário serão responsáveis por comunicar prontamente a ocorrência. A UTB não poderá impedir utilizações realizadas antes da efetivação do bloqueio.
- 9. Segunda via.** Após o bloqueio, a UTB fornecerá segunda via mediante solicitação e quitação da taxa de R\$ 10,00 (dez reais). Os créditos eletrônicos remanescentes do cartão bloqueado serão transferidos para a nova via após o processamento do sistema.
- 10. Prazo dos créditos.** Os créditos eletrônicos carregados no Cartão Vale-Transporte UTB poderão ser utilizados pelo prazo operacional de até 1 (um) ano, sem prejuízo de regras legais ou regulatórias supervenientes.
- 11. Alteração tarifária.** Em caso de alteração do valor da tarifa, serão observadas as regras legais e regulatórias vigentes, inclusive o art. 131 do Decreto nº 10.854/2021, quanto à utilização ou troca do vale-transporte.
- 12. Segurança e controle.** A Empresa Cliente deverá manter atualizados os dados de seus beneficiários, revisar os pedidos antes do pagamento e orientar os titulares sobre o uso correto, pessoal e exclusivo do cartão.

IV - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

- 1. Finalidade e adequação.** Os dados pessoais tratados no contexto deste Termo serão utilizados para cadastro, identificação de beneficiários, emissão e gestão dos cartões, processamento de pedidos e créditos, prevenção a fraudes, atendimento, cumprimento de obrigações legais e regulatórias e exercício regular de direitos.
- 2. Dados tratados.** Poderão ser tratados, conforme a necessidade do serviço, dados de identificação e contato da Empresa Cliente, de seus representantes e dos beneficiários, incluindo nome, CPF, matrícula, vínculo/lotação e demais informações indispensáveis à operação do vale-transporte.
- 3. Segurança e acesso.** A UTB adotará medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado.
- 4. Compartilhamento.** Os dados somente serão compartilhados quando necessário à execução do serviço, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao exercício regular de direitos ou em outras hipóteses admitidas pela Lei nº 13.709/2018.
- 5. Retenção e eliminação.** Os dados serão mantidos pelo período necessário ao cumprimento das finalidades deste Termo e das obrigações legais ou regulatórias. Encerrado o tratamento, serão eliminados ou anonimizados quando cabível, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas no art. 16 da LGPD.
- 6. Direitos dos titulares.** Os direitos previstos na LGPD poderão ser exercidos por meio dos canais oficiais da UTB, observados os procedimentos de identificação e as limitações legais aplicáveis.

V - CANAIS, ACEITE E DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. Canais de atendimento para Vale-Transporte:** telefone (61) 3968-9301; WhatsApp (61) 3968-9303; e-mail cartao@utb.com.br; site www.utb.com.br.
- 2. Site de vendas:** <https://cartaopj.utb.com.br/>.
- 3. Aceite eletrônico.** A marcação de ciência e aceite deste Termo no sistema de vendas, bem como a utilização dos serviços nele disciplinados, formaliza a concordância da Empresa Cliente com as condições aqui estabelecidas, sem prejuízo das normas legais e regulatórias aplicáveis.
- 4. Atualizações.** Alterações de endereço, canais de atendimento, procedimentos operacionais ou condições do sistema poderão ser divulgadas nos canais oficiais da UTB. Sempre que a alteração impactar direitos ou obrigações relevantes, será disponibilizada versão atualizada deste Termo.

REFERÊNCIAS LEGAIS PRINCIPAIS

Lei nº 7.418/1985 (Vale-Transporte); Decreto nº 10.854/2021, especialmente arts. 106 a 133; Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Brasília/DF, setembro de 2026.