

CONTRATO DE AGÊNCIA

(Portugal)

Data:

ENTRE

LUSOPAY Instituição de Pagamento Lda, pessoa coletiva 508 285 410, com sede na Avenida Manuel Violas, 476, S.28.1, 4410-137 São Félix da Marinha, capital social de € 125.000,00, entidade autorizada pelo Banco de Portugal e registada sob o n.º 8700, com política de privacidade em <https://www.lusopay.com/politica-de-privacidade>, aqui representada na pessoa de José António da Silva Ferreira Ribeiro (adiante designada por **Principal**)

e

Nome completo:

Empresário em nome individual com NIF

com domicílio profissional na:

Estabelecimento comercial sito na:

Telefone

e email

(adiante designado por **Agente**)

Considerando que:

1. O **Principal** presta, em todos os países onde tem licença, serviços de pagamentos, nomeadamente:

1. pagamentos por referências multibanco;
2. pagamentos por referências payshop;
3. contas de pagamento LUSOPAY;
4. pagamentos por códigos QR e referências LUSOPAY.

2. O **Principal** pretende incrementar as suas vendas e melhorar o circuito de distribuição dos serviços que comercializa, nomeadamente através da criação de uma rede de agentes LUSOPAY;

É celebrado o presente contrato de agência, nos termos dos considerandos supra e das cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª (Definições)

Para os efeitos previstos no presente contrato, entende-se por:

a) **Serviço** – todos os serviços atualmente prestados pelo **Principal**, que este comercializa no territórios onde tem licença para operar e, bem assim, aqueles serviços que o **Principal** venha no futuro a comercializar, excepto se, através de notificação antecipada ao **Agente**, expressamente venha a excluir do âmbito deste contrato;

b) **Cliente** – qualquer entidade, pública ou privada, que adquira os Serviços ao **Principal**, através da atividade de angariação do **Agente**.

Cláusula 2.ª **(Objeto)**

Pelo presente contrato, o **Principal** contrata o **Agente**, em regime de **não exclusividade**, para realizar os serviços constantes do anexo 1 (um).

Cláusula 3.ª **(Território)**

A atividade do **Agente** realizar-se-á no estabelecimento comercial anteriormente identificado.

Cláusula 4.ª **(Deveres do Agente)**

Para a prossecução dos objetivos previstos no presente contrato, o Agente deverá, em especial:

- a) Informar os potenciais Clientes das características dos serviços LUSOPAY;
- b) Verificar e recolher cópias dos documentos dos Clientes que sejam indicados pelo **Principal** como essenciais para a contratação dos Serviços (conforme procedimento constante do Manual Operativo do Agente LUSOPAY e suas futuras atualizações).
- c) Fornecer todas as informações que lhe sejam solicitadas pelo **Principal**, incluindo as respeitantes a reclamações dos Clientes que lhe sejam transmitidas;
- d) Inserir um «banner» da LUSOPAY no seu site, contendo um link para o site oficial da LUSOPAY (www.lusopay.com), caso o **Agente** disponha de site associado ao seu negócio.
- e) Utilizar, no local onde exerça os serviços de agente LUSOPAY e da forma definida pela LUSOPAY, os materiais de comunicação e marketing que a LUSOPAY fornecer.

Cláusula 5.ª **(Agência sem Poderes de Representação)**

Fica expressamente excluída a atribuição ao **AGENTE** de poderes representativos no decurso da angariação de clientela e promoção de contratos.

Cláusula 6.ª **(Utilização não autorizada do Serviço)**

O **Agente** deverá informar prontamente o **Principal** de eventuais utilizações dos Serviços ou da divulgação de informação técnica deste não autorizadas, efetivas ou de que suspeite, prestando toda a assistência e colaboração ao **Principal**, a expensas deste último, na investigação e recurso aos meios judiciais que se mostrarem competentes para evitar ou fazer cessar tal utilização ou divulgação.

Cláusula 7.ª **(Cobrança de Créditos)**

O **Agente** não poderá proceder à cobrança de créditos do **Principal** decorrentes dos contratos

celebrados entre este e os Clientes.

Cláusula 8.^a
(Não Exclusividade e Subcontratação)

1. Fica expressamente estabelecido que o presente contrato não confere qualquer direito de exclusividade ao **Agente**, podendo o **Principal** proceder à utilização de outros agentes ou recorrer ao seu próprio quadro de pessoal para a prossecução dos objetivos previstos no presente contrato, não tendo o **Agente** direito a qualquer remuneração ou compensação pela celebração de contratos entre Clientes e o **Principal** em que não tenha havido intervenção do **Agente**.
2. O **Agente** não poderá subcontratar outros agentes para efeitos de cumprimentos das obrigações que para si decorrem do presente contrato.

Cláusula 9.^a
(Obrigação de Não Concorrência)

1. Durante o período de vigência do presente contrato, e durante o período de dois anos decorridos desde a data de cessação, por qualquer causa, do mesmo, o **Agente** abster-se-á de desenvolver e prosseguir qualquer atividade que seja concorrente, direta ou indiretamente, com a atividade do **Principal**, sendo, nomeadamente, vedado ao **Agente** angariar Clientes e promover a celebração de contratos tendo por objeto quaisquer produtos com características e/ou funcionalidades semelhantes ao Serviço, bem como recomendar ou promover tais serviços.
2. A proibição referida no número anterior aplica-se a qualquer sociedade em que o **Agente** ou os seus familiares até ao terceiro grau detenham qualquer participação.

Cláusula 10.^a
(Outras proibições)

1. O **Agente** não solicitará ou negociará contratos fora do território identificado na cláusula terceira, e informará o **Principal** de todas as solicitações que lhe tenham sido efetuadas por pessoas situadas fora daquele território, ficando ao critério do **Principal** se tal informação conferirá ou não o direito a remuneração ou compensação ao **Agente**.
2. O **Agente** não pode criar materiais promocionais dos serviços LUSOPAY, podendo apenas utilizar os materiais fornecidos pelo **Principal**.

Cláusula 11.^a
(Segredos comerciais)

Fica, desde já, estabelecido que todas as informações comerciais e técnicas relativas ao Serviço e aos Clientes são da titularidade do **Principal**, ficando vedada ao **Agente** a sua divulgação ou utilização para finalidades diversas das previstas no presente contrato.

Cláusula 12.^a
(Comissão)

1. O **Principal** obriga-se a pagar ao **Agente** uma comissão pelos serviços por este prestados, conforme o anexo dois que se junta ao presente contrato.
2. O **Agente** tem direito à comissão logo que um Cliente angariado pelo Agente:
 - haja recebido um pagamento por referências numéricas multibanco, payshop ou lusopay; ou
 - tenha recebido ou efetuado um pagamento entre contas de pagamento LUSOPAY.
3. A comissão referida no número anterior será paga até ao último dia útil do mês seguinte ao trimestre em que tenha ocorrido um dos factos referidos no número anterior e após emissão de fatura por parte do **Agente**.

4. As comissões auferidas como **Agente** LUSOPAY são enviadas para a conta LUSOPAY do **Agente** sendo que, cada **Agente** terá acesso a duas contas LUSOPAY:

- a. uma conta LUSOPAY de mera consulta de comissionamentos auferidos e pagos;
- b. uma conta LUSOPAY pessoal/empresarial a partir da qual são processados os carregamentos e levantamentos de saldo de clientes LUSOPAY e que pode ser utilizada para outros fins pessoais ou profissionais.

5. Fica expressamente estabelecido que o **Agente** não terá direito a qualquer remuneração caso o Cliente não venha a celebrar com o **Principal** o contrato tendo por objeto o Serviço, ou nas situações em que venha a celebrar contrato por intermédio de outro **Agente** LUSOPAY.

Cláusula 13.^a **(Outros pagamentos)**

1. O **Agente** não terá direito a receber qualquer remuneração adicional à comissão prevista na cláusula anterior e no anexo dois, salvo quando o presente contrato contenha disposição em contrário, sendo suportadas pelo **Agente** as despesas em que este incorra na execução do presente contrato.

2. Após o termo do presente contrato, e salvo se o presente contrato cessar por resolução unilateral do **Principal** fundada em incumprimento do **Agente**, este terá direito a receber uma comissão de montante igual à prevista na cláusula anterior relativamente aos contratos celebrados com Clientes depois daquela data e nos trinta dias subsequentes, mas que tenham sido por ele promovidos.

Cláusula 14.^a **(Resolução do contrato)**

1. O presente contrato poderá ser unilateralmente resolvido pelo **Principal**, para além dos casos previstos na lei, imediatamente, e por meio de notificação escrita ao **Agente**, no caso de violação por este do disposto nas cláusulas 9.^a, 10.^a e 11.^a.

2. Com a resolução do contrato, o **Agente** é obrigado a retirar imediatamente toda a comunicação relativa à sua relação de agente da LUSOPAY no(s) estabelecimento(s) onde atua como agente da LUSOPAY, ficando desde já estipulada uma cláusula penal no valor de € 50,00/dia por cada dia em que o **Agente** mantenha os materiais promocionais da LUSOPAY nos locais onde exercia a atividade de **Agente**.

3. Havendo reclamações de clientes sobre a qualidade do serviço prestado, ou a negação de prestação do serviço, pelo **Agente**, o **Principal** poderá resolver imediatamente o contrato, sem lugar ao pagamento de qualquer indemnização ao **Agente**, mas com o direito de exigir a este uma indemnização pelos danos causados, nomeadamente, à boa imagem do **Principal**.

4. Se em determinado momento, o Banco de Portugal vier a determinar a impossibilidade do **Agente** continuar a exercer esta função, o presente contrato cessa imediatamente, sem lugar a pagamento de qualquer indemnização de parte a parte.

5. Se o **Agente** vier a ser condenado pela prática de crimes do foro financeiro, a título de exemplo, burla, abuso de confiança, peculato, corrupção, branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo, mesmo que relativo a atos não relacionados com a actividade de **Agente** LUSOPAY, o presente contrato é resolvido, sem que haja lugar ao pagamento de qualquer indemnização do **Principal** ao **Agente**.

Cláusula 15.^a **(Alterações ao preçário, comissionamento e ao contrato)**

Nos termos da lei, as alterações ao preçário e comissionamento agora acordado processam-se por

simples comunicação da LUSOPAY, de forma escrita, seja por correio tradicional, por correio eletrónico ou a partir do centro de mensagens no homebanking da LUSOPAY.
A mesma regra se aplica a alterações contratuais relativas a este contrato.

**Cláusula 16.^a
(Foro)**

1. Para todos os litígios emergentes da execução e interpretação do presente contrato será competente o tribunal da comarca de Vila Nova de Gaia, com renúncia expressa das partes a qualquer outro tribunal de comarca.
2. A LUSOPAY é aderente às seguintes entidades de resolução alternativa de litígios (RAL):
 - a) CNIACC – Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo (site: www.arbitragemdeconsumo.org);
 - b) CICAP – Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto (site: www.cicap.pt).

**Cláusula 17.^a
(Duração do contrato)**

1. O presente contrato durará pelo período de dois anos, sendo automática e sucessivamente renovado por períodos de dois anos, salvo oposição à renovação, efetuada por carta registada com aviso de receção enviada por um contraente ao outro com, pelo menos, trinta dias de antecedência relativamente ao termo do prazo ou de qualquer das suas renovações.
2. O contraente que não respeitar o pré-aviso referido no número anterior, salvo existência de justa causa para rescisão do contrato, é obrigado a indemnizar o outro pelos danos causados.
3. O presente contrato só entrará em vigor após aceitação do Banco de Portugal, e conseqüente registo pelo Banco de Portugal do agente como agente LUSOPAY.
4. No caso de recusa do Banco de Portugal em aceitar o **Agente**, este contrato fica sem efeito, não sendo nada devido de parte a parte.

Feito em dois exemplares, em Vila Nova de Gaia, ficando um para cada parte.

O **Principal**,

O **Agente**,

.....

.....

Anexos:

1. Serviços prestados pelo Agente
2. Valores de comissionamentos
3. Dados da conta de agente
4. Cópias de cartão de cidadão dos gerentes/administradores do Agente
5. Manual Operativo do Agente LUSOPAY



PAGAMENTOS
MOBILE

Anexo 1 - Serviços prestados pelo Agente

Os **Agentes** LUSOPAY podem prestar os seguintes serviços:

- angariação de clientes para qualquer serviço comercializado pela LUSOPAY;
- realização de pagamentos a clientes LUSOPAY através do homebanking ou app LUSOPAY;
- levantamento de fundos de contas de pagamento LUSOPAY;
- carregamento de fundos de contas de pagamento LUSOPAY.
- pagamento de faturas com códigos QR da LUSOPAY
- pagamento de faturas com entidade e referências numéricas LUSOPAY

Sempre que a LUSOPAY adicionar novos serviços que possam ser realizados pelo **Agente**, a LUSOPAY comunicará por escrito ao **Agente** essa autorização, bem como o procedimento associado a esse serviço.

Os **Agentes** LUSOPAY ainda podem comercializar produtos ou serviços de empresas parceiras da LUSOPAY.

Anexo 2 - Valores de comissionamentos

O **Principal** pagará ao **Agente**, por cada ato realizado através do **Agente**, o valor constante na tabela em baixo.

Serviço	Comissionamento
Carregamento de saldo de conta de pagamento LUSOPAY	€ 0,05
Levantamento de saldo de conta de pagamento LUSOPAY	€ 0,05
Pagamento em dinheiro de referência LUSOPAY	€ 0,05
Realização de pagamentos entre utilizadores LUSOPAY	€ 0,05
Venda de loja online (Parceiro: WebHostStore.com)	€ 20,00

A estes valores, acrescerá IVA à taxa legal, caso o **Agente** esteja sujeito ao mesmo.

O **Agente** poderá cobrar pelas fotocópias/digitalizações de documentos de clientes LUSOPAY, em processos de abertura de contas LUSOPAY, conforme tabela de preços do seu estabelecimento. O **Agente** deverá informar o cliente LUSOPAY do preço de cada fotocópia/digitalização previamente a realizar as mesmas.

Anexo 3 - Dados das contas de agente

Conta pessoal/profissional do agente	Conta de consulta do agente
A preencher pelo cliente	A preencher pela LUSOPAY
Utilizador: _____	Utilizador: _____
Não nos indique a sua senha	Senha: _____

Nota:

A conta pessoal/profissional deve ser criada pelo agente em www.lusopay.com. Vá a esta página web, clique em «Aderir» e preencha o formulário de adesão. Após criação da conta, escreva o nome de utilizador no quadro acima, na coluna do lado esquerdo.

Na seleção de preçário associado à sua conta, escolha o plano negócios 1. Posteriormente, ao ativarmos a sua conta, mudaremos a mesma para um plano de agente onde todas as transações (recebidas ou efetuadas) serão gratuitas e sem qualquer comissão de manutenção de conta.

JUNTAR:

Caso seja pessoa singular:

- Fotocópia/digitalização da frente e verso do Cartão de Cidadão ou B.I. e Contribuinte;
- Comprovativo de morada (com data de emissão inferior a 3 meses);
- Comprovativo de profissão.

Caso seja uma pessoa coletiva:

- Cartão de identificação de pessoa coletiva;
- Certidão permanente da empresa;
- Documentos dos Gerentes/Administradores:
 - Fotocópia/digitalização da frente e verso do Cartão de Cidadão ou B.I. e Contribuinte.
 - Comprovativo de morada (com data de emissão inferior a 3 meses);
- Em caso de sociedade anónima não cotada em bolsa ou de sociedade comercial por quotas e em que haja algum(ns) acionista(s) ou sócio(s) com capital igual ou superior a 5% do capital social, deverá ser enviada carta da empresa indicando o nome completo e número de contribuinte de todos os acionistas ou sócios com ações ou quotas iguais ou superiores a 5% do capital social.

Caso seja uma associação:

- Última ata de eleição da atual direção (dentro da validade),
- Estatutos da Associação,
- Documentos dos diretores:
 - Fotocópia/digitalização da frente e verso do Cartão de Cidadão ou B.I. e Contribuinte.
 - Comprovativo de morada (com data de emissão inferior a 3 meses).

Manual Operativo do Agente LUSOPAY

Procedimento para inscrição de clientes LUSOPAY (v.2017.11.07)

Documentos necessários na validação/ativação dos serviços LUSOPAY

- Pessoas Singulares - comprovativos não podem estar rasurados, editados ou parcialmente digitalizados

Residentes:

- Cartão do Cidadão ou B.I. e Contribuinte (frente e verso) ou passaporte
- No caso de cidadão estrangeiro, autorização de residência em Portugal
- Comprovativo de morada com data de emissão inferior a 3 meses
- Comprovativo do exercício de profissão (cópia de cédula profissional ou recibo de vencimento)
- Comprovativo de IBAN

Não residentes:

- Passaporte ou Bilhete de Identidade ou documento equivalente emitido por autoridade pública competente, válido, no qual conste fotografia e a assinatura do respetivo titular
- Comprovativo de morada com data de emissão inferior a 3 meses
- Comprovativo do exercício de profissão (cópia de cédula profissional ou recibo de vencimento)
- Comprovativo de IBAN

- Pessoas coletivas - comprovativos não podem estar rasurados, editados ou parcialmente digitalizados
 - Declaração escrita emitida pela própria pessoa coletiva e que contenha nome ou denominação social dos titulares de participações sociais no capital ou nos direitos de voto iguais ou superiores a 5% e o nome ou a denominação social dos titulares dos órgãos de gestão da pessoa coletiva
 - Frente e verso do Cartão do Cidadão (ou B.I. e Contribuinte) válido do(s) gerente(s)/administrador(es)
 - Comprovativo de morada dos gerentes e dos beneficiários efetivos com data de emissão inferior a 3 meses
 - Cartão de identificação de pessoa coletiva
 - No de Certidão Permanente da empresa ou certidão do registo comercial
 - Caso a empresa tenha três ou mais gerentes/administradores, é necessária uma declaração assinada por todos os gerentes ou administradores a autorizar um deles, por si só, ou dois deles em conjunto, a constituir e a movimentar a conta de pagamento LUSOPAY
 - Caso se trate de uma associação ou condomínio é necessário ata de nomeação e estatutos (no caso das associações) ou regulamento no caso dos condomínios
 - Comprovativo de IBAN

Passo a Passo

1. Verificar se os documentos pertencem à pessoa que está no seu estabelecimento a aderir à LUSOPAY. Este passo é importantíssimo para evitar fraudes!!
2. Verificar se os documentos estão dentro do seu prazo de validade
3. Fotocopiar todos os documentos acima especificados. Um documento em cada folha. A frente e o

verso do documento podem estar na mesma página.

4. Rubricar e carimbar todas as páginas de todos os documentos fotocopiados

Informação do carimbo (ou impressão que substitua o carimbo):

Documento verificado e confirmado por:

AGENTE LUSOPAY
NOME DA EMPRESA

Data: ___/___/___

Nome: _____

Rubrica: _____

Exemplo:

Documento verificado e confirmado por:

AGENTE LUSOPAY
Papellaria Fantástica, Lda

Data: ___/___/___

Nome: _____

Rubrica: _____

5. Digitalizar os documentos (depois de rubricados e carimbados) e enviar para geral@lusopay.com

6. Agrafar todos os documentos de cada cliente (objetivo: evitar que se percam ou misturem com documentos de outros clientes)

7. Mensalmente ou com maior periodicidade, enviar por correio os documentos entregues pelos clientes no mês anterior para:

LUSOPAY Instituição de Pagamento Lda
Avenida Manuel Violas, 476, S.28.1
4410-137 São Félix da Marinha
Portugal

Procedimento para levantamento de saldo

1. O cliente solicita ao agente o levantamento de X euros.

2. O agente verifica se tem dinheiro no seu caixa suficiente para o levantamento pretendido.

3. Se não tiver, indica qual o montante que pode entregar em numerário ao cliente LUSOPAY.

4. Se tiver numerário suficiente para o valor pretendido pelo cliente LUSOPAY, informa o cliente de que pode fazer o levantamento pretendido.

5. O agente deve informar que o cliente terá um custo de € 0,20 + IVA (o que equivale a € 0,25) pela operação e que se pretender levantar todo o valor do seu saldo, deverá dar uma ordem de transferência para a conta do agente da totalidade do saldo, descontando o custo da operação. O cliente não paga nada ao agente.

6. O agente deve indicar o seu nome de utilizador ou indicar o QR Code a ser lido pela app do cliente que pretende efetuar um levantamento de saldo.

7. O cliente, através da sua app LUSOPAY, fará a operação: Levantamento de saldo em agente LUSOPAY.

8. Assim, que processada por parte do cliente, o agente terá de aceitar o levantamento através da app ou homebanking LUSOPAY. Ao aceitar, o valor é imediatamente creditado na conta LUSOPAY do agente, podendo confirmar na sua conta LUSOPAY a entrada do valor que o cliente pretende levantar.

9. Se quiser, o agente entra no homebanking LUSOPAY, clica em Extrato de conta e imprime o detalhe da transação de levantamento de saldo em agente LUSOPAY, pedindo ao cliente para assinar esse documento a confirmar que recebeu o valor.

Exemplo:

Recebi em numerário: (seguido de assinatura conforme documento de identificação)

10. Em simultâneo com o ponto anterior, o agente entrega ao cliente e em numerário o valor que recebeu na sua conta LUSOPAY.

11. O cliente tem o comprovativo da transação na app LUSOPAY, não sendo necessário entregar comprovativo em papel ao cliente.

Procedimento para carregamento de saldo

1. O cliente solicita ao agente o carregamento de X euros para a conta LUSOPAY do cliente.

2. O agente verifica se tem esse valor na sua conta pessoal/profissional LUSOPAY.

3. Se não tiver, indica ao cliente qual o montante máximo que pode carregar de saldo e pergunta se este mantém interesse em efetuar a operação de carregamento de saldo.

4. Se o agente tiver saldo na sua conta LUSOPAY suficiente para efetuar o carregamento pretendido pelo cliente LUSOPAY, informa o cliente de que pode fazer o carregamento pretendido.

5. O agente deve informar que o cliente terá um custo de € 0,20 + IVA (o que equivale a € 0,25) pela operação e que esse montante será deduzido automaticamente na sua conta após a realização do carregamento de saldo. O cliente não paga nada ao agente.

6. O agente deve receber em numerário o valor que o cliente pretende carregar na sua conta LUSOPAY.

7. Depois, o agente deve solicitar ao cliente que este que mostre o QR code existente no perfil da app LUSOPAY do cliente (assim evita-se erros na identificação do cliente).

8. O agente, através da sua app LUSOPAY, fará a operação: Carregamento de saldo em agente LUSOPAY.

9. Assim, que processada, o cliente confirma na sua conta LUSOPAY a entrada do valor que o agente lhe enviou.

10. Opcionalmente, o agente entra no homebanking LUSOPAY, clica em Extrato de conta e imprime o detalhe da transação de carregamento de saldo em agente LUSOPAY, pedindo ao cliente para assinar esse documento a confirmar que recebeu o valor.

Exemplo:

Confirmo a receção da transferência: (seguido de assinatura conforme documento de identificação)

11. Caso o cliente fique sem bateria no telemóvel, o carregamento de saldo pode ser realizado por identificador público de conta em vez de ser realizado por leitura de código QR. Neste caso, o cliente deve verificar se o nome de utilizador digitado pelo agente está correto. Havendo erro no nome de utilizador e caso exista alguém com o nome de utilizador erradamente digitado, a transferência será realizada e não poderá ser anulada, exceto com autorização de quem recebeu o dinheiro indevidamente.

Procedimento para pagamento de conta por código QR

1. O cliente solicita ao agente o pagamento de uma conta por código QR da LUSOPAY.
2. O agente verifica se tem dinheiro suficiente na sua conta LUSOPAY para a realização do pagamento pretendido.
3. Se não tiver, ou carrega a sua conta de agente ou terá de informar que de momento não pode proceder ao pagamento.
4. Se tiver saldo suficiente para pagar a conta desejada pelo cliente, informa o cliente de que pode fazer esse pagamento.
5. O agente deve receber o pagamento em numerário.
6. De seguida, o agente abre a app LUSOPAY e lê o código QR que o pagador lhe der, preenchendo o nome completo, tipo de documento e número de documento de identificação do pagador (não do agente!), procedendo ao pagamento.
7. Assim, que processado o pagamento, o agente entra no homebanking LUSOPAY, clica em Extrato de conta e imprime o detalhe da transação realizada e entrega ao cliente como comprovativo do pagamento. Em alternativa, poderá enviar o comprovativo de pagamento para o endereço de email do pagador.