

Contrato de prestação de serviços

Formulário de adesão ao PIN — Plano Integrado de Negócios

☐ Ativação ☐ Reativação

N.º de contrato

Data de adesão

Periodicidade de pagamento: ☐ Mensal ☐ Trimestral ☐ Semestral ☐ Anual

Aderente

Nome ou razão social

Morada atual (antes da domiciliação)

Código postal

Localidade

N.º de contribuinte (NIPC)

Telefone

Telemóvel

E-mail

Área de atividade

CAE principal

Código da certidão permanente

Responsável (sócio ou gerente que obriga a empresa)

Nome do responsável

Cargo

Morada do responsável

Código postal

Localidade

N.º do documento de identificação

Válido até

NIF do responsável

Telemóvel

E-mail para envio da correspondência digitalizada e dos relatórios

Plano subscrito

☐ PIN Basic ☐ PIN Office ☐ PIN Plus ☐ PIN Pro ☐ PIN Premium ☐ PIN Flex☐ Complemento Pack Reuniões (4 h/mês de sala com videoconferência)

Valor do período (€, sem IVA)

Taxa de ativação (€)

Caução (€, só no pagamento mensal)

*A todos os valores acresce IVA à taxa legal em vigor. Preços e serviços de cada plano: Anexo I.***Modalidade de digitalização (cláusula 9.ª):** ☐ A pedido (aviso de receção) ☐ Automática (abrir e digitalizar à chegada)☐ Declaro ter tomado conhecimento e aceito as condições gerais deste contrato e os seus Anexos I e II.☐ Autorizo a receção e a assinatura da receção de correspondência registada dirigida à empresa e, se escolhi a digitalização automática, a abertura e digitalização da correspondência à chegada (cláusula 9.ª).☐ Aceito a recolha e o tratamento dos dados pessoais nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Anexo II).☐ Aceito receber informações consideradas relevantes para mim, enquanto cliente (facultativo).

Data: ____ / ____ / ____

O Cliente

Pela Organideia

Condições gerais

A adesão ao seuescritorio.com pressupõe a celebração de um contrato entre as partes, que se rege pelas condições gerais seguintes e pelos Anexos I (planos e preços) e II (proteção de dados), que dele fazem parte integrante.

Cláusula 1.ª — Prestador do serviço

1. O seuescritorio.com é um serviço da Organideia, Organização Profissional de Congressos, Lda., pessoa coletiva n.º 504 570 676, com sede em Coimbra, matriculada sob o n.º 7900/99 na Conservatória do Registo Comercial de Coimbra, adiante designada por «Organideia».

Cláusula 2.ª — Objeto

1. A Organideia presta ao contratante os serviços correspondentes ao plano subscrito, descritos no Anexo I, nomeadamente a cedência de morada para sede social e domicílio fiscal, a gestão de correspondência e, conforme o plano, atendimento telefónico, gestão de correio eletrónico e utilização de salas.

2. A morada cedida é: Avenida da Guarda Inglesa, n.º 27, Santa Clara, 3040-193 Coimbra.

Cláusula 3.ª — Início, documentação e duração

1. O contrato inicia-se na data da assinatura do formulário de adesão, acompanhado de: código da certidão permanente (ou cópia da certidão comercial); cópia do documento de identificação e do NIF dos sócios ou gerentes que obrigam a empresa; e comprovativo de morada destes (por exemplo, fatura da água ou da eletricidade).

2. Nas empresas já constituídas que optem pelo pagamento mensal, é também exigida certidão de não dívida à Autoridade Tributária e à Segurança Social, válida à data da adesão.

3. Para empresas em constituição, a Organideia emite uma declaração provisória de morada para efeitos de registo, mediante a entrega dos documentos dos sócios e o pagamento do primeiro período. Após o registo, o contratante entrega o código da certidão permanente e o contrato é emitido em nome da empresa.

4. O serviço é ativado após a receção do contrato assinado, dos documentos e do pagamento previsto na cláusula 6.ª.

5. O contrato tem a duração inicial de seis meses ou, se superior, a do período de pagamento escolhido, e renova-se automática e sucessivamente por períodos iguais ao período de pagamento em vigor, salvo denúncia nos termos da cláusula 8.ª.

Cláusula 4.ª — Alterações às condições

1. A Organideia pode alterar estas condições ou os preços, comunicando-o por escrito ao contratante com a antecedência mínima de 30 dias. As alterações consideram-se aceites se, findo esse prazo, a Organideia não tiver recebido oposição escrita do contratante.

2. O contratante que não concorde com as novas condições pode resolver o contrato, sem penalização, até à data em que estas entrem em vigor.

3. Os preços dos períodos já pagos antecipadamente não são alterados até ao fim desses períodos.

Cláusula 5.ª — Alteração de plano

1. O contratante pode mudar de plano a qualquer momento. A diferença é calculada em função dos dias de utilização de cada plano no período em curso.

2. A mudança de plano não altera a periodicidade de pagamento, salvo pedido expresso do contratante.

Cláusula 6.ª — Preços, periodicidade e pagamento

1. Os preços de cada plano constam do Anexo I. A todos os valores acresce IVA à taxa legal em vigor.

2. O contratante escolhe uma das seguintes periodicidades de pagamento, com os descontos indicados sobre o preço mensal de tabela:

a) Mensal — sem desconto;

b) Trimestral — desconto de 5 %;

c) Semestral — desconto de 10 %;

d) Anual — paga 10 mensalidades por 12 meses de serviço (equivalente a um desconto de 16,67 %).

3. Todos os pagamentos são antecipados. Na adesão, o contratante paga o primeiro período, a taxa de ativação e, se aplicável, a caução. Os períodos seguintes são pagos até ao dia 20 do mês anterior ao início de cada período.

4. Taxa de ativação: 30 € + IVA, paga uma única vez na adesão ou na reativação, em qualquer periodicidade de pagamento. Não se aplica ao Pack Reuniões contratado isoladamente.

5. Caução: no pagamento mensal, o contratante entrega uma caução de valor igual a uma mensalidade do plano subscrito. A caução é restituída no prazo de 30 dias após o fim do contrato, deduzida de quaisquer quantias em dívida, incluindo a última fatura.

6. Nos planos com atendimento telefónico (PIN Plus, PIN Pro e PIN Premium), acrescem à mensalidade: a) cada chamada transferida com sucesso para o contratante, a 0,50 € + IVA; b) cada chamada efetuada pela Organideia para terceiros, a pedido do contratante, a 0,80 € + IVA. Serviços telefónicos mais completos são contratados no PIN Flex, mediante proposta.

7. Formas de pagamento: transferência bancária, referência Multibanco ou numerário e, quando a Organideia as disponibilizar, MB Way e débito direto SEPA.

8. Os descontos dos pagamentos trimestral, semestral e anual pressupõem o cumprimento do período pago. Em caso de denúncia antes do fim desse período, os valores já pagos não são reembolsados.

Cláusula 7.ª — Atraso e falta de pagamento

1. Decorridos 15 dias sobre a data de vencimento sem que o pagamento seja efetuado, a Organideia pode suspender os serviços de reencaminhamento e digitalização de correspondência, de atendimento telefónico e de utilização de salas, mediante aviso por e-mail. A correspondência recebida durante a suspensão fica retida nas instalações até à regularização.

2. Decorridos 30 dias sobre a data de vencimento, a Organideia pode resolver o contrato nos termos da cláusula 8.ª, n.º 1, alínea c), utilizando a caução para pagamento das quantias em dívida.

3. Sobre as quantias em atraso são devidos juros de mora à taxa legal em vigor.

Cláusula 8.ª — Resolução e denúncia

1. A Organideia pode resolver o contrato com efeitos imediatos, mediante notificação ao contratante, quando:

- a) tiver conhecimento de uso fraudulento ou irregular dos serviços;
- b) tiver conhecimento de que são falsas as informações prestadas pelo contratante;
- c) o contratante não cumprir as condições de pagamento, nos termos da cláusula 7.ª;
- d) o contratante se encontrar em processo de insolvência ou de recuperação de empresa, for declarado insolvente ou deixar de ter capacidade para pagar as suas dívidas à medida que se vencem.

2. O contratante pode denunciar o contrato a todo o tempo, com o aviso prévio mínimo de 30 dias, por escrito, enviado por e-mail para geral@organideia.com, sem prejuízo do disposto na cláusula 6.ª, n.º 8.

Cláusula 9.ª — Correspondência

1. A Organideia recebe e regista toda a correspondência dirigida ao contratante e envia, nos dias úteis, um relatório da correspondência recebida para o e-mail indicado no formulário de adesão.

2. O contratante autoriza a Organideia a receber em seu nome e a assinar a receção de correspondência registada, incluindo notificações e citações de entidades oficiais, que serão comunicadas ao contratante no próprio dia útil da receção.

3. A digitalização da correspondência está incluída nos planos PIN Pro e PIN Premium. Nos restantes planos, cada digitalização é faturada a 0,25 € + IVA por página. Em qualquer plano, a correspondência só é aberta com autorização prévia do contratante, que escolhe no formulário de adesão uma de duas modalidades, alterável a todo o tempo por e-mail:

- a) Digitalização a pedido — a Organideia comunica a receção, com indicação do remetente e da data, e só abre e digitaliza a correspondência que o contratante indicar, enviando-a em PDF no próprio dia útil do pedido;
- b) Digitalização automática — o contratante autoriza expressamente a abertura de toda a correspondência à chegada, que é digitalizada e enviada em PDF no próprio dia útil da receção.

4. Na falta de escolha, aplica-se a digitalização a pedido. Em qualquer modalidade, a correspondência assinalada como «pessoal» ou «confidencial» só é aberta mediante pedido expresso do contratante para cada carta.

5. Os originais podem ser levantados nas instalações, dentro do horário de funcionamento, ou reenviados para a morada indicada pelo contratante, sendo os portes da sua responsabilidade.

6. A Organideia não responde por consequências decorrentes do conteúdo da correspondência ou de prazos nela fixados, desde que tenha cumprido o dever de comunicação previsto nesta cláusula.

Cláusula 10.ª — Salas e secretariado

1. A utilização das salas e dos serviços de secretariado exige marcação com 48 horas de antecedência e fica sempre sujeita à disponibilidade, sendo salvaguardadas as reservas já confirmadas.

2. As horas de sala incluídas nos planos e no Pack Reuniões são utilizadas dentro do horário de funcionamento, não acumulam de um mês para o seguinte, não são transmissíveis e não conferem direito a reembolso.

3. Os descontos no aluguer de salas previstos no Anexo I aplicam-se aos preços de tabela em vigor.

Cláusula 11.ª — Utilização da morada durante o contrato

1. O contratante pode indicar a morada cedida como sede social e domicílio fiscal, nas faturas, no papel timbrado, no site e nas suas comunicações.
2. A morada não é um local de atendimento ao público do contratante. A receção de pessoas e de documentos entregues em mão só está incluída a partir do PIN Plus e nas reuniões previamente marcadas. Nos restantes casos, a Organideia limita-se a informar quem se dirija às instalações que o contratante não tem atendimento presencial no local.
3. O contratante não pode divulgar a morada como local onde recebe clientes ou público, nem criar com ela perfis no Google Maps, no Perfil de Empresa do Google ou em plataformas semelhantes, cujas regras não admitem escritórios virtuais sem equipa própria do contratante no local.

Cláusula 12.ª — Uso da morada após o fim do contrato

1. Após a cessação do contrato, por qualquer causa, é proibido utilizar a morada da Organideia em qualquer referência na internet, junto de fornecedores, de instituições ou em registos oficiais.
2. O contratante obriga-se a alterar a sede e o domicílio fiscal junto do registo comercial e da Autoridade Tributária no prazo de 30 dias após a cessação, enviando à Organideia o respetivo comprovativo.
3. Findo esse prazo, a correspondência recebida é devolvida ao remetente e o contratante fica obrigado a pagar, por cada mês ou fração de utilização indevida da morada, um valor igual à mensalidade de tabela do plano que tinha subscrito.

Cláusula 13.ª — Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00, exceto feriados, salvo condições especiais acordadas por escrito.

Cláusula 14.ª — Limitação de responsabilidade

1. A Organideia não é responsável por danos ou prejuízos causados por catástrofes naturais ou por falhas de terceiros, nomeadamente de energia elétrica, de comunicações ou de ligação à internet, de servidores ou de abastecimento de água.

Cláusula 15.ª — Comunicações

1. As comunicações entre as partes são feitas por escrito, para os endereços de e-mail indicados no formulário de adesão e para geral@organideia.com. O contratante obriga-se a manter atualizados os seus contactos.

Cláusula 16.ª — Proteção de dados

1. O tratamento dos dados pessoais do contratante e dos seus representantes rege-se pelo Anexo II.

Cláusula 17.ª — Foro

1. Para a resolução de qualquer litígio emergente deste contrato é competente o foro da comarca de Coimbra, com expressa renúncia a qualquer outro.

Anexo I — Planos e preços

Preços em euros, sem IVA. Os valores trimestral, semestral e anual são pagos de uma só vez, no início de cada período.

Plano	Mensal	Trimestral (-5 %)	Semestral (-10 %)	Anual (10 meses)
PIN Basic	30,00	85,50	162,00	300,00
PIN Office	39,00	111,15	210,60	390,00
PIN Plus	49,00	139,65	264,60	490,00
PIN Pro	75,00	213,75	405,00	750,00
PIN Premium	120,00	342,00	648,00	1.200,00
PIN Flex	Sob proposta			
Pack Reuniões	29,00	82,65	156,60	290,00

Serviços incluídos em cada plano

PIN Basic	Morada comercial; domiciliação social e fiscal; receção e registo da correspondência; relatório diário por e-mail; levantamento nas instalações ou reenvio (portes a cargo do cliente).
PIN Office	Tudo o do PIN Basic + aviso de cada carta no próprio dia, com indicação do remetente + 1 hora/mês de sala de reuniões + 10 % de desconto no aluguer de salas. Digitalização a pedido, a 0,25 €/página.
PIN Plus	Tudo o do PIN Office + número de telefone exclusivo atendido em nome da empresa (até 100 chamadas/mês) + transferência de chamadas para números nacionais (0,50 € + IVA por chamada transferida) e chamadas para terceiros a pedido (0,80 € + IVA por chamada) + relatório diário dos contactos + receção presencial de documentos de terceiros + 2 horas/mês de sala de reuniões. Digitalização a pedido, a 0,25 €/página.
PIN Pro	Tudo o do PIN Plus + digitalização da correspondência incluída, automática ou a pedido (cláusula 9.ª) + até 150 chamadas/mês (transferências e chamadas a pedido com custo, cláusula 6.ª n.º 6) + notificação imediata de cada contacto por e-mail + 4 horas/mês de sala de reuniões + 15 % de desconto no aluguer de salas.
PIN Premium	Tudo o do PIN Pro + até 200 chamadas/mês (transferências e chamadas a pedido com custo, cláusula 6.ª n.º 6) + conta de correio eletrónico gerida pela Organideia (receção e envio de até 200 e-mails/mês) + 6 horas/mês de sala de reuniões + 20 % de desconto no aluguer de salas.
PIN Flex	Combinação à medida de morada, correspondência, telefone, correio eletrónico, videoconferência e secretariado, para associações, sociedades científicas, congressos e grandes volumes. Preço e serviços definidos em proposta escrita, que fica anexa a este contrato.
Pack Reuniões	4 horas/mês de sala de reuniões com sistema de videoconferência profissional e receção e encaminhamento de clientes. Pode ser contratado com qualquer plano ou isoladamente (neste caso sem morada nem gestão de correspondência).

Chamadas e e-mails acima do limite mensal do plano são faturados de acordo com a tabela em vigor ou implicam a passagem ao plano seguinte, por acordo entre as partes. Chamadas transferidas: 0,50 € + IVA cada; chamadas para terceiros a pedido do cliente: 0,80 € + IVA cada (planos Plus, Pro e Premium). Digitalização nos planos Basic, Office e Plus: 0,25 € + IVA por página. Taxa de ativação: 30 € + IVA, em todas as periodicidades. Caução: uma mensalidade, apenas no pagamento mensal.

Anexo II — Tratamento de dados pessoais (RGPD)

Informação dos clientes

É considerada informação dos clientes os dados que permitam identificar uma pessoa singular ou uma empresa. O seuescritorio.com solicita o consentimento livre, específico, informado e explícito para recolher e tratar os dados pessoais dos seus clientes. No registo para os serviços prestados, os clientes fornecem o nome, a morada, o endereço eletrónico, os números de telefone, o nome da empresa (se aplicável) e outras informações necessárias para pagamento e faturação.

Como usamos a informação

A informação recolhida é usada: para faturação; para a prestação dos serviços contratados, incluindo a gestão de correspondência e de contactos telefónicos; para examinar registos do sistema e do correio eletrónico, apenas para a resolução de erros ou de outros problemas técnicos; e para garantir que apenas os clientes acedem aos serviços que lhes são exclusivos. A informação é mantida com acesso condicionado e só está disponível aos colaboradores que dela necessitam no exercício das suas funções. Com o consentimento do cliente, a carteira de clientes pode ser usada para o envio de newsletters ou de informações relevantes. Fora das circunstâncias descritas, não divulgamos informações dos clientes a terceiros.

Conservação

Terminado o contrato, os dados dos clientes são conservados apenas enquanto existirem obrigações legais associadas, sendo depois apagados.

Direitos dos titulares

O cliente tem o direito de aceder, retificar ou pedir a eliminação dos seus dados, bem como de retirar o consentimento prestado, através do e-mail geral@organideia.com. Pode também apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Inquéritos a clientes

Realizamos periodicamente inquéritos de satisfação e qualidade dos serviços. A participação é voluntária e as respostas são confidenciais, mesmo quando o inquérito é conduzido por uma entidade externa. As respostas são tratadas de forma agregada, para fins estatísticos e de melhoria dos serviços, e não são partilhadas com terceiros.

Contacto

Questões, comentários ou sugestões sobre esta política podem ser enviados para geral@organideia.com. Responsável pelo tratamento: Organideia, Organização Profissional de Congressos, Lda.