

ORIENTAÇÕES PARA CONTRATO – CARTÃO SOUACIRP

1) Preencher os dados cadastrais;

IMPORTANTE:

- a) Não deixar nenhum campo sem preencher;
- b) Declarante tem de visar a página 1, assinar e **carimbar** a página 2;
- c) O consultor precisa preencher e ou conferir o preenchimento campo por campo, visar a folha 1 e assinar a folha 2;

2) **Contrato Associado e Seicon:**

É o contrato que o Associado da Acirp assina para dar os cartões alimentação, refeição e Convenio para seus empregados, bem como, adquirir cartões para os sócios da Empresa e ou cartão corporativo para pequenas despesas da Empresa.

- a. **Imprimir em 03 vias** (sendo que após todas as assinaturas, 01 via ficará para a Acirp, 01 para a Seicon e 01 para o Associado da Acirp);
- b. Preencher o cabeçalho do contrato
- c. Visar todas as folhas/páginas do contrato;
- d. Assinar a ultima folha do contrato, de cada uma das três vias e bater o carimbo da Empresa.
- e. Anexar a relação com nome, CPF e limite de cada um que terá o cartão; Salvar no Pen drive;
- f. Informar na planilha sobre **implantação PAT** ou não;

Observação: Os limites estão consignados à previa análise de crédito.

3) **Contrato Fornecedor e Seicon:**

É o contrato que o Associado da Acirp assina para vender suas mercadorias e receber o pagamento pelo cartão souacirp.

- a. **Imprimir em 03 vias** (sendo que após todas as assinaturas, 01 via ficará para a Acirp, 01 para a Seicon e 01 para o Associado da Acirp);
- b. Preencher o cabeçalho do contrato;
- c. Preencher o banco, agencia e conta corrente para recebimento;
- d. Taxa de adm, (de acordo com a tabela/negociação)
- e. Visar todas as folhas/páginas do contrato;
Assinar a ultima folha do contrato, de cada uma das três vias e bater o carimbo da Empresa.

Instalar o Sistema, cadastrar e orientar quanto a utilização e ou URA.