

Check List para implantação do Convênio CDL Rio – BVS SCPC

1º Passo:

Encaminhar por e-mail os documentos relacionados abaixo (**cópias em arquivo no formato PDF**), para as contas: oseias@cdlrio.com.br e comercial@cdlrio.com.br

- ✓ Ficha Cadastral BVS (**fornecido**) preenchida em caixa ALTA com os campos solicitados preenchidos;
- ✓ Estatuto Social da Entidade, pode ser cópia simples, desde que, seja do documento que foi **registrado no órgão competente**;
- ✓ Ata da última eleição, pode ser cópia simples, desde que seja do documento que foi **registrado no órgão competente**;
- ✓ CNPJ, cópia simples extraído do site da Receita Federal com data recente (até 5 dias anteriores);
- ✓ Alvará Municipal, cópia simples, desde que esteja **dentro da validade**;
- ✓ Cópia do RG e/ou CNH dos representantes legais da Entidade, que competem e assinam Contratos, conforme estabelece o Estatuto e Ata da última eleição, para melhor identificação.

2º Passo:

As minutas dos Contratos serão encaminhadas ao e-mail da Entidade indicada na Ficha Cadastral BVS. Após o recebimento dos Contratos, siga orientações abaixo:

- ✓ Contrato de Cessão e Licença de uso do Software, imprimir (2) duas vias;
- ✓ Contrato de Cessão e Licença de uso da Marca SCPC, imprimir (2) duas vias;
- ✓ Contrato de Prestação de Serviços (Convênio CDL Rio), imprimir (3) três vias;
- ✓ Assinaturas:
 - As páginas de assinaturas devem estar assinadas pelos representantes legais;
 - As assinaturas (lado a lado) devem estar de acordo com o descrito no Estatuto Social e Ata da última Eleição sobre quem assina o documento, individual ou conjuntamente;
 - Todas as páginas das minutas devem estar “**vistadas**” pelos assinantes descritos acima;
 - Descrever, abaixo das assinaturas, o nome completo dos assinantes, para identificação no Estatuto Social e/ou Ata da última eleição;
 - É necessário a assinatura de (1) **uma testemunha**, pessoa maior e judicialmente capaz e que tenha conhecimento do assunto;
 - Discriminar abaixo da assinatura da testemunha, nome completo e número do CPF.

3º Passo:

Após assinaturas, encaminhar os documentos aos respectivos destinos conforme orientações abaixo:

- ✓ **Para o Contrato de Cessão e Licença de uso do Software e**
- ✓ **Contrato de Cessão e Licença de uso da Marca SCPC.**

- Encaminhar junto aos contratos cópias simples do RG dos assinantes, inclusive da testemunha;
- Postar documentos via Correio por AR ou SEDEX;
- Comunicar por e-mail o número do código identificador do AR ou SEDEX para rastreamento da correspondência, às contas: ana.dias@boavistascp.com.br, oseias@cdlrio.com.br;
- Encaminhar para as contas de e-mails acima a logomarca da Entidade, para que seja incluído dentro do Sistema INTEGRA (Software ERP e Portal de Consultas);
- A imagem (Logo) deve ser encaminhada no tamanho **280 x 115 px em arquivo no formato PNG**;
- Abaixo o endereço para envio dos Contratos de Cessão e Licença de uso do Software e de uso da Marca SCPC;

Boa Vista SCPC

A/C Ana Paula Dias – Setor Diretoria de Redes
Avenida Tamboré, 267 14º andar Barueri - SP
Torre Sul - Edifício Canopus Corporate
CEP: 06460-000

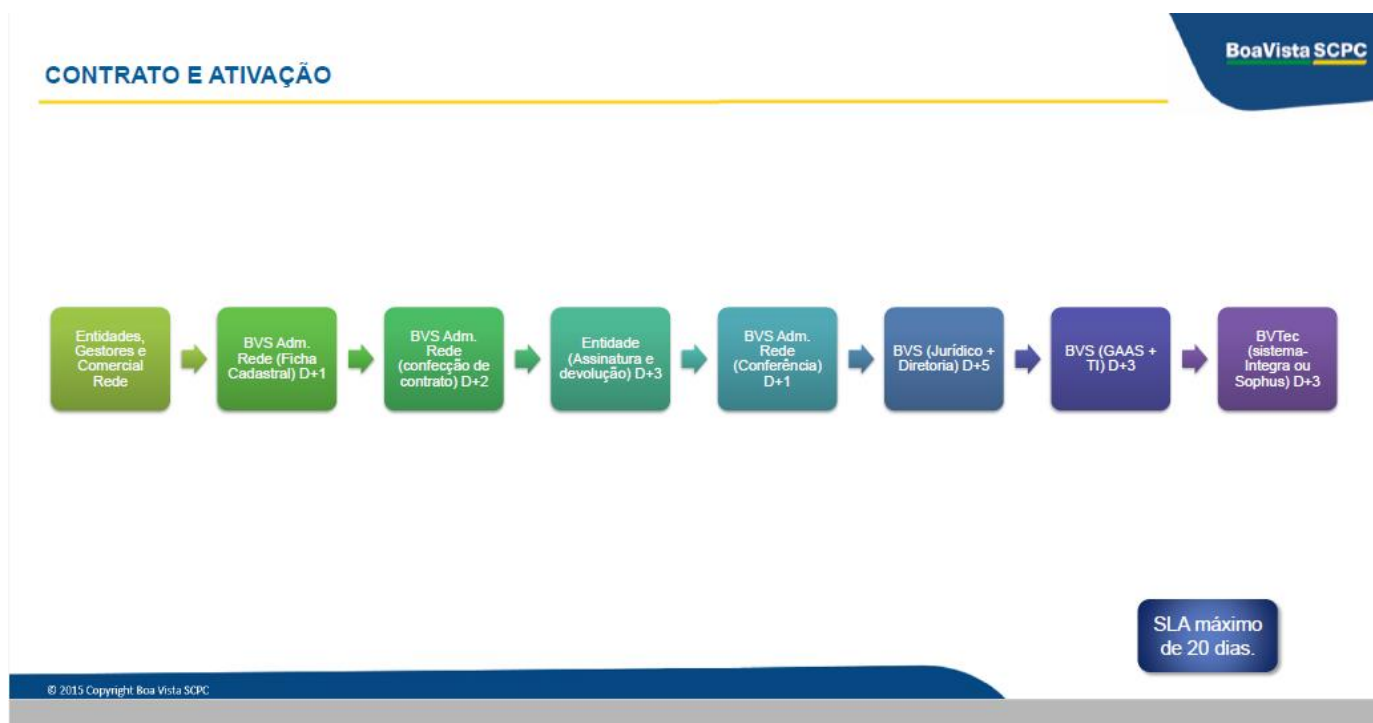
Para o Contrato de Prestação de Serviços (Convênio CDL Rio)

- Reconhecer firma da assinatura do representante legal;
- Postar documentos via Correio por AR ou SEDEX;
- Comunicar por e-mail o número do código identificador do AR ou SEDEX para rastreamento da correspondência, às contas: comercial@cdlrio.com.br e oseias@cdlrio.com.br;
- Abaixo o endereço para envio do Contrato de Prestação de Serviços;

Clube de Diretores Lojistas do Rio de Janeiro
A/C: Oséias Seixas
Rua Primeiro de Março, 13 Centro, Rio de Janeiro, RJ
CEP: 20010-000

✓ **SLA - Contrato de Cessão de Uso do Software e Ativação do Sistema.**

- Por dia útil.



4º Passo:

✓ **Habilitação da Entidade após Contratos efetivados**

- Agendamento para usuários (Administrador, Comercial, T.I. e BackOffice);
 - Treinamento Sistema INTEGRA - BVS (Adm.) Carga horária = 3:00h
 - Treinamento Portal INTEGRA Associados - Consultas BVS (Adm de Vendas e BackOffice) Carga horária = 0:30h

- Script para integração do site da Entidade com o Portal de consultas INTEGRA (T.I.) Carga horária = 0:15h
- Importação da base de Associados da Entidade para o Sistema INTEGRA (T.I.) Carga horária = 0:15h
- Treinamento Portal da Rede Verde Amarela – BVS (Adm de Vendas e BackOffice) Carga horária = 2:00h
- Treinamento Produtos BVS SCPC (Comercial e BackOffice) Carga horária = 4:00h
- Treinamento Comercial (Adm. de Vendas e Comercial) Carga horária = 2:00h
- Acompanhamento em Campo (Comercial) Carga horária = 16:00h

✓ **Modo de acesso aos treinamentos**

- Sistema INTEGRA (ERP) e Portal de consultas (Associados) – (Remoto e Conference Call)
- Script para integração e Importação base de Associados – (Conference Call e E-mail)
- Portal Rede Verde Amarela (RVA) e Produtos BVS - (Conference Call ou Skype)
- Comercial e Acompanhamento de campo – Presencial

Obs: A Entidade deve encaminhar sua conta Skype para os e-mails comercial@cdlrio.com.br e oseias@cdlrio.com.br afim de comunicação nos treinamentos remotos.

✓ **Investimentos**

- Mensalidade CDL Rio
- Não há cobrança de honorários sobre os treinamentos
- Para os treinamentos presenciais ministrados com carga horária superior a 4 horas/dia em cidades com distância superior a 50km da Sede do CDL Rio, ficará por conta da Entidade as despesas de hospedagem e alimentação do Facilitador.
- Os treinamentos presenciais poderão ocorrer na Sede do CDL Rio ou na Entidade parceira, com exceção para o acompanhamento de campo.

Obs: Por razão de atualização nos processos organizacionais na BVS SCPC e/ou CDL Rio, poderão ocorrer alterações sobre as informações do check list a qualquer tempo, sem necessidade de prévia comunicação.