



FORMULÁRIO DE ENCOMENDA DE MATERIAIS PARA CLUBES

FAÇA UMA CÓPIA DESTA ENCOMENDA PARA OS SEUS ARQUIVOS.

Nome	País
Nome do clube ou distrito (NECESSÁRIO PARA PROCESSAR A ENCOMENDA)	Telefone
Endereço	Fax
Cidade Estado CEP	Email

Forma de pagamento: _____ Ordem de pagamento/Cheque _____ Conta do clube/distrito

****Veja o verso da página para compras pagas com cartão de crédito.**

Número da conta do clube ou distrito _____ - _____

Assinatura dos seguintes **dirigentes**:

Clube: Presidente de Clube, Secretário de Clube ou Tesoureiro de Clube

Distrito: Governador de Distrito, Secretário de Gabinete, Tesoureiro de Gabinete ou Secretário/Tesoureiro de Gabinete

Distrito Múltiplo: Presidente de Conselho, Secretário de Conselho, Tesoureiro de Conselho, Tesoureiro ou Secretário/Tesoureiro de Conselho

ESPECIFIQUE A DATA NECESSÁRIA: _____

QUANTIDADE	NÚMERO NO CATÁLOGO	COR/TAMANHO	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	VALOR

IMPOSTO SOBRE VENDAS

Somos obrigados a cobrar impostos sobre as vendas em:
Illinois, EUA – sujeito aos impostos estaduais que se apliquem.
Canadá – sujeito aos impostos nacionais que se apliquem.

Cobranças adicionais

Impostos _____
Postagem _____
Total _____

CONSULTE O VERSO DESTES FORMULÁRIO PARA INFORMAÇÕES DETALHADAS SOBRE ENCOMENDAS

PARA PERSONALISAR, ADICIONAR INSCRIÇÕES OU OUTRAS INSTRUÇÕES.

USE E ACRESCENTE UMA FOLHA SEPARADA. AS INFORMAÇÕES DEVEM SER DIGITADAS OU ESCRITAS EM LETRA DE FORMA DE FORMA LEGÍVEL

FAZER UMA ENCOMENDA

Para evitar a duplicação de uma encomenda, use apenas um método (correio, telefone, fax ou email) para fazer a sua encomenda. O uso de vários métodos para a mesma encomenda pode resultar em duplicação da encomenda e pode resultar em faturamento duplicado. Sempre forneça o nome do contato, endereço, número de telefone diurno e endereço de email ou número de fax.

Se você precisa da encomenda para uma data específica, escreva esta data na encomenda. Se não pudermos cumprir a data de entrega solicitada, você será informado ou notificado de acordo.

Sempre forneça o nome do clube, o nome de contato, endereço, número de telefone diurno e endereço de email ou fax.

ENTREGA

Encomendas dos EUA – Custos de remessa e entrega serão adicionados quando a encomenda for processada. Os preços estão sujeitos a mudanças sem aviso prévio. O serviço de entrega no próximo dia ou em dois dias está disponível por uma taxa adicional.

Encomendas de fora dos EUA – As taxas de remessa e entrega são cobradas de acordo com o peso, dimensões e destino final do pacote. Os preços estão sujeitos a mudanças sem aviso prévio. Talvez seja exigido pela alfândega o pagamento de cobranças adicionais referentes a impostos ou taxas do país de destino. ***Lions Clubs International não tem controle sobre possíveis impostos ou taxas que venham a ser cobrados, nem nos responsabilizamos pelo pagamento destes impostos ou taxas.***

PAGAMENTO

- A. Deve-se fazer o pagamento antecipado com cheque ou ordem de pagamento nominal a Lions Clubs International compensado por um banco norte-americano, em dólares americanos e recebido na sede antes do processamento e remessa da encomenda. Para obter informações sobre pagamento através de transferência eletrônica, contate clubsupplies@lionsclubs.org.
- B. *****É muito importante para nós que as suas informações para pagamento estejam protegidas. As compras de mercadoria do Lions feitas com cartão de crédito* devem ser feitas diretamente em [LCIstore.org](https://www.lcistore.org). Não escreva o número do cartão de crédito na correspondência ou comunicação escrita. *Visa, MasterCard, Discover***
- C. **Clube:** O Presidente de Clube, Secretário ou Tesoureiro de Clube podem fazer a encomenda/faturar na conta do clube.
Distrito: O Governador de Distrito, Secretário de Gabinete, Tesoureiro de Gabinete ou Secretário/Tesoureiro de Gabinete podem fazer a encomenda/faturar na conta do distrito.
Distrito múltiplo: O Presidente de Conselho, Secretário de Conselho, Tesoureiro de Conselho ou Secretário/Tesoureiro de Conselho podem fazer a encomenda/faturar na conta do distrito múltiplo.

PERSONALIZAÇÃO, GRAVAÇÃO

Não aceitamos encomendas por telefone para personalização ou gravação. Os contatos para encomendas com personalização ou gravação devem ser feitos via email, fax ou Formulário de Pedido de Materiais para Clubes. Seja qual for o método, certifique-se de guardar uma cópia para os seus arquivos.

As instruções para personalização ou gravações devem ser digitadas. Se não forem digitadas, devem ser escritas em letra de forma de modo legível. ***Os artigos personalizados ou gravados não podem ser devolvidos.*** Se a sua encomenda tiver personalização ou gravação, forneça um nome e número de telefone diurno para o caso de termos dúvidas sobre a encomenda. Se algum item de sua encomenda for enviado diretamente a você a partir do fabricante, você receberá uma confirmação, por favor revise-a para ver se está correta. Se você encontrar qualquer discrepância ou erro, entre em contato conosco imediatamente.

ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR

Para esclarecer qualquer dúvida a respeito de encomendas ou para informações de envio, ligue gratuitamente para **(800) 710-7822** ou **(630) 571-5466**. O horário de expediente é das 8:00 às 16:30 do horário central dos EUA de segunda a sexta-feira, excluindo feriados. Ou se preferir, envie um email para clubsupplies@lionsclubs.org

Veja que o nosso número 800 é limitado para os EUA (incluindo Alasca e Havaí), Porto Rico, Ilhas Virgens dos EUA e Canadá. Desculpe-nos, mas estas ligações não podem ser transferidas a outros departamentos.

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS PARA CLUBES
300 W 22ND ST | OAK BROOK IL EUA 60523-8842 | FONE 630-571-5466 | FAX 630-571-0964
email: clubsupplies@lionsclubs.org | [LCIstore.org](https://www.lcistore.org)