

	FORMULÁRIO	IMP - 040
	INSTRUÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	REVISÃO 2

### ENVIO DA AMOSTRA

**1.1 - Endereço para Envio e Horário de Recebimento** **Contato – Fone: (19) 3790.1500**

A amostra deverá ser enviada para:

**CBO Análises Laboratoriais Ltda**  
**Av. Arquiteto Clayton Alves Corrêa, 327**  
**Vale Verde / Valinhos – SP CEP: 13279-071.**

**Recebimento:** 2ª à 6ª feira das 7:30 às 17:18 horas.

**OBS:** A amostragem, a representatividade da amostra e o custo do envio são de responsabilidade do cliente.

**1.2 - Recomendações sobre a amostra**

- ✓ Recomenda-se o envio de aproximadamente 200g de amostra, juntamente com o formulário CBO de **SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE (IMP 009) ou solicitação equivalente.**
- ✓ Identificar corretamente a amostra e embalar.
- ✓ Amostras perecíveis: o transporte refrigerado das amostras perecíveis resfriadas ou congeladas deverá ser feito em caixas de isopor mantidas com gelo reutilizável para evitar o acúmulo de líquido nas caixas.
- ✓ Quando forem solicitadas análises químicas e microbiológicas, recomenda-se enviar duas embalagens individuais, sempre que for possível.

**1.3 - Cancelamento de Análise**

Somente antes do início das análises.

**1.4 - Reanálise**

A solicitação de reanálise deverá ser realizada dentro do prazo máximo de 30 dias após a liberação do relatório de ensaio. O serviço não será cobrado quando o novo resultado for diferente à variação analítica do método. Nas demais situações haverá cobrança pela realização do novo procedimento, mediante prévia comunicação com o cliente. e-mail para contato: suporte@labcbo.com

### RESULTADO E PAGAMENTO

**2.1 - Formas de disponibilização dos Relatórios de Ensaio**

- ✓ Via eletrônica (web ou e-mail);
- ✓ Envio de Relatório físico: quando solicitado pelo cliente;
- ✓ Emissão de Relatório em Inglês ou Espanhol: será cobrada taxa adicional, previamente acordada com o cliente.

**2.2 - Prazo para disponibilização dos resultados**

Conforme acordado com o cliente.

**2.3 - Retenção de Amostras**

A amostra será descartada após 30 dias corridos, contados a partir da liberação do relatório de ensaio.

**2.4 - Formas de Cobrança**

A Nota Fiscal e o Boleto serão enviados sempre por e-mail juntamente com o Relatório das Análises realizadas e os respectivos preços, de acordo com o valor negociado com o cliente.

### CONFIDENCIALIDADE

A confidencialidade é garantida durante todo o processo, pois todos os funcionários assinam um termo se comprometendo em manter sigilo absoluto sobre as informações obtidas nas análises. As informações ou os serviços fornecidos ao cliente somente poderão ser disponibilizados à terceiros, quando o laboratório for obrigado por lei ou autorizado por compromissos contratuais. O cliente concorda em não utilizar o nome da CBO de modo que possa causar qualquer prejuízo moral ou financeiro para a Empresa. O uso da marca CBO somente poderá ser feito com prévio consentimento, por escrito.