

|                                                                           |                              |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| CLIENTE: Fundação Nacional Dos Povos Indígenas - FUNAI                    | CPF/CNPJ: 00.059.311/0066-71 |
| PESSOA RESPONSÁVEL: Analice Gibson                                        | TEL.: 015 96 98137-8583      |
| LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Avenida Tiradentes, 246, Centro, Macapá-Ap |                              |

DATA DA AVALIAÇÃO: 19/07/2024

## DADOS TÉCNICOS

### 1. ESCOPO DE SERVIÇOS / PLANO DE ATENDIMENTO

| ITEM 1                  |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| SERVIÇOS                | Dedetização e desratização          |
| MODALIDADE              | Contrato de serviço unitário        |
| PRAZO PARA AÇÃO INICIAL | 01h40 (Uma hora e quarenta minutos) |

### 2. OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

Sra. Analice foi devidamente orientada quanto a ficar ausente do local tratado por período mínimo de 04h00 horas de tempo pra pessoas não alérgicas e 24h00 de tempo pra pessoas alérgicas.

Ter atenção com barata no sistema de esgoto e caixas de esgotos. Fazer roda pé de paredes em toda área interna do local, pulverizar calçadas e muro pela área externa, fazer aplicação de porvilhadeira nas caixas de passagem, ter atenção com baratinha na copa, área administrativa, nos teclados, tomadas, finalizar com aplicação de UBV em toda área interna, fazer aplicação de gel baraticida e formiticida na área interna do local, ter atenção com roedores no local.

PREVISÃO DE EXECUÇÃO: ☒ Horário Comercial ☐ Noturno ☒ Sábados ☐ Domingos / Feriados

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA / NORMAS APLICÁVEIS

- ☒ Conforme RDC ANVISA N° 622
- ☐ Conforme Nota Técnica ANVISA 34/2020
- ☐ Conforme especificação do Cliente:
- ☐ Proposta Técnica
- ☐ Outras Regulamentações aplicáveis ao Serviço Prestado

## CONDIÇÕES COMERCIAIS

### 4. DADOS COMERCIAIS

|                            | ITEM 1 ( )   |
|----------------------------|--------------|
| VALOR DO INVESTIMENTO      | R\$ 1.176,46 |
| PERIODICIDADE DE PAGAMENTO | Unitário     |

#### 4.1. OBSERVAÇÕES

### 5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- ☒ Sim – Prazo: 90 (noventa) dias  
☐ Não – ação com resultados imediatos, sem comprovação científica de durabilidade

### 6. DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ☒ Certificado de Execução com detalhamento das Operações realizadas  
☒ Relatório Fotográfico / Descritivo das Operações realizadas  
☐ Outro – especifique:

### 7. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

- ☐ CPF ☒ CNPJ
- ☒ Em espécie à vista ☐ Boleto bancário - XX dias ☐ Cartão de crédito – 3 vezes ☐ Crédito em Conta - à vista

ACORDADO COM O CLIENTE:

#### 7.1. EM CASO DE INADIMPLÊNCIA

- Será enviada a carta de cobrança 15 (quinze) dias após a execução dos serviços ou vencimento da fatura aguardando no máximo o período de 48 (quarenta e oito) horas para retorno do CLIENTE;
- Será efetuada o envio da 2ª carta de cobrança após expirar o prazo do Item 12.1;
- Após os processos de notificação ao cliente e sem o devido retorno será feita a Inclusão do Cliente no SPC – Serviço de Proteção ao Crédito;
- Será contabilizado pós vencimento, 2% de multa sobre o valor total mais cumulativo de 0,25% de Juros ao dia.

**IMPORTANTE:** para garantia da Pontualidade e atendimento conforme planejado, é necessária a confirmação de execução dos serviços apresentados nesta Proposta até as 16 (dezesseis) horas do dia em curso para atendimentos no dia seguinte. Para realização aos fins de semana e feriados, confirmar com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

### 8. CONDIÇÕES ADMINISTRATIVO OPERACIONAIS

- 8.1. A data e horário de agendamento do serviço devem ser respeitados. Para tanto:
- A tolerância máxima para liberação do início do serviço será de 15 (quinze) minutos após o horário agendado, estando inclusos quaisquer situações que impossibilitem o início da operação;
  - Caso não haja cumprimento do horário por parte do CLIENTE ou haja pessoas no ambiente a ser tratado, colocando em risco sua saúde, o serviço será adiado e nova data será agendada, de acordo com a disponibilidade de nosso sistema. A reincidência de adiamentos pode ocasionar cancelamento do orçamento feito, a critério da AGROQUALITY.
- 8.2. Caso haja alterações na estrutura física do ambiente entre os períodos da Visita Técnica e da Execução do Serviço que comprometam a realização dos serviços conforme planejado, o serviço será CANCELADO e será realizada nova Avaliação Técnica, para novo planejamento de execução e formação de preço, a critério da AGROQUALITY;
- 8.3. Serviços que incluam a aplicação de produtos químicos em áreas expostas a intempéries não poderão ser desenvolvidos em caso de chuva, sob pena de perda de efetividade da ação, devendo este ser parcial ou integralmente reagendado, sem prejuízo ao CLIENTE ou à AGROQUALITY. Em caso de reagendamento parcial, fica vigente o PRAZO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA a partir da data de início dos serviços;
- 8.4. Para serviços de DESRATIZAÇÃO, caso seja solicitado pelo Cliente a remoção de roedores mortos, será cobrada uma taxa adicional de R\$ 90,00 por visita;
- 8.5. Os serviços de Controle de Pombos e Morcegos somente possuem ASSISTÊNCIA TÉCNICA com a realização do Telamento/ Vedação, não sendo estes realizados sob chuva, à título de segurança dos colaboradores AGROQUALITY e estruturas do CLIENTE;
- 8.6. A periodicidade das ações previstas no Item 1. PLANO DE ATENDIMENTO dos RESULTADOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA desta Proposta foi criteriosamente avaliada por equipe Técnica especializada, devendo ser mantida e executada para alcance dos resultados desejados. Os contatos para agendamento das ações serão feitos pela área de Gestão de Contratos da AGROQUALITY. A não execução das ações, por qualquer motivo que seja, comprometem de forma significativa os resultados previstos, sendo altamente recomendado que a periodicidade avaliada seja respeitada e cumprida.
- A AGROQUALITY não se exime da efetivação da assistência técnica durante o prazo de Assistência Técnica, mas ressalta que a qualidade dos serviços tem alta dependência do cumprimento da periodicidade avaliada.
  - O Item 1. PLANO DE ATENDIMENTO deve ser desenvolvido dentro do prazo de ASSISTÊNCIA TÉCNICA. Após este prazo, só serão estudados eventuais atendimento extras, caso tenha sido cumprido o PLANO DE ATENDIMENTO inicialmente previsto, já que a qualidade do trabalho dependente integralmente do seu cumprimento.
- 8.7. A CONTRATADA se compromete a seguir as especificações de seu MQ – Manual da Qualidade e da RDC ANVISA N° 52 de 22/10/2009, e recomenda que as ações para Controle de Pragas se mantenham ativas durante todo o ano;
- 8.8. Caso seja percebido alguma alteração (sumiço de materiais, danos ao patrimônio ou outros) após os serviços realizados pela AGROQUALITY, o CLIENTE deve informar em até 48 (quarenta e oito) horas após a execução da ação constante na Ordem de Serviço, para apuração da ocorrência e tomada de eventuais medidas cabíveis. Caso, após apuração, seja evidenciada a responsabilidade da equipe da AGROQUALITY, esta fica a cargo do ressarcimento, correção ou medidas de resolução, conforme cada caso;
- 8.9. Caso a modalidade do Escopo de Serviços faça referência a um Contrato Contínuo, as cláusulas contratuais serão dadas por Minuta de Contrato específica, sobrepondo as cláusulas apresentadas nesta Proposta.

### 9. ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA – PRÉ-PULVERIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS SANEANTES

- Só andar pelos locais tratados das áreas internas quem estiver com Equipamento de Proteção (máscara, macacão, etc.);
- Retirar do local todas as pessoas por 4 (quatro) horas, não permitir o acesso neste período, necessitando transitar que seja feito com rapidez;
- Se for alérgico só utilizar o local após 24 (vinte e quatro) horas;
- Retirar do local, animais domésticos por 8 (oito) horas (cães, gatos, aves, peixes, etc);
- Quando da aplicação de produtos químicos nas áreas externas, as pessoas devem se afastar por 1 (uma) hora. Por ser uma área arejada, após esse prazo poderão retornar ao local normalmente;
- Proteger alimentos (cobrir ou embalar em sacos plásticos), objetos de uso pessoal (toalhas, escovas, sabonetes, papel-higiênico) e utensílios de Cozinha (cubas, panelas, talheres, pratos, etc.) cobrir o embalar em sacos plásticos;
- Deixar todas as chaves nas portas ou deixar as portas abertas. Manter as janelas fechadas;
- Caso seja realizado somente o serviço de SANITIZAÇÃO DE AMBIENTE, pela intensidade de ação do Saneante, o prazo para recomendado para reocupação do local é de 2 (duas) horas.

### 10. ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA – PÓS-APLICAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS SANEANTES

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>10.1. Antes de entrar abrir todas as portas e janelas, ligar os ventiladores e/ou ar-condicionado, deixando arejar por 01 (uma) hora, somente após este período que poderá ser feita a limpeza;</p> <p>10.2. Usar luvas para efetuar a limpeza;</p> <p>10.3. Limpeza normal, passando pano úmido no chão e sobre os balcões e mesas;</p> | <p>10.4. Lavar os utensílios que eventualmente tenham sido expostos aos produtos químicos saneantes;</p> <p>10.5. Não permitir o acesso de pessoas antes da limpeza;</p> <p>10.6. Caso seja desenvolvido apenas o trabalho de DESRATIZAÇÃO – CONTROLE DE ROEDORES, o ambiente não precisa de isolamento, sendo importante apenas ficar atento ao posicionamento das iscas raticidas para que os animais domésticos e crianças não tenham contato com eles.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

- 11.1 A Agroquality\*, por meio de seus representantes, trata com zelo e diligência todas as informações pertinentes a parceiros comerciais, no tocante a acertos de demandas, valores, projetos, previsões de operações e qualquer outra informação, prezando pela Confidencialidade em nossos processos e o trânsito correto e seguro das diversas informações que recebemos e emitimos.

### 12. TERMO DE IMPARCIALIDADE

- 12.1 A Agroquality\*, por meio de seus representantes, se compromete a não utilizar de forma indevida sua participação neste e em qualquer outro projeto ou operação para beneficiar interesses próprios ou de terceiros, se reservando à exclusiva posição de atuar dentro do escopo de serviço proposto e executando a atividade para a qual está direcionada

### 13. DADOS ADICIONAIS

| 13.1. VALIDADE DA PROPOSTA | 13.2. DADOS BANCÁRIOS                                                                                                                                                                       |                 |                |             |           |              |              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|-------------|-----------|--------------|--------------|
| 30 (trinta) dias           | <table border="0"> <tr> <td>Banco do Brasil</td><td>Banco Bradesco</td></tr> <tr> <td>Ag.: 4544-6</td><td>Ag.: 1300</td></tr> <tr> <td>Cc.: 44873-7</td><td>Cc.: 14778-8</td></tr> </table> | Banco do Brasil | Banco Bradesco | Ag.: 4544-6 | Ag.: 1300 | Cc.: 44873-7 | Cc.: 14778-8 |
| Banco do Brasil            | Banco Bradesco                                                                                                                                                                              |                 |                |             |           |              |              |
| Ag.: 4544-6                | Ag.: 1300                                                                                                                                                                                   |                 |                |             |           |              |              |
| Cc.: 44873-7               | Cc.: 14778-8                                                                                                                                                                                |                 |                |             |           |              |              |

### 14. CONFIRMAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO DO CLIENTE: ☐ CNU ☐ CNC ☐ RCU ☐ CCR ☐ RRC

VALOR ACORDADO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
AGROQUALITY LTDA  
Representante Comercial  
[comercial@agroquality.agr.br](mailto:comercial@agroquality.agr.br)  
+55 96 3241 6637

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CLIENTE  
Confirmação de Contratação dos Serviços  
CPF: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### PROCEDIMENTO INTERNO

AGENDAMENTO DE EXECUÇÃO: DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_:\_\_\_\_

OBS.: em caso de modalidade Contrato Contínuo, a confirmação para execução será feita pela assinatura da Minuta de Contrato.

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Nº O.S. \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL EMISSÃO O.S. \_\_\_\_\_