



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA  
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LABORATÓRIOS AGROPECUÁRIOS  
LABORATÓRIO FEDERAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA EM SÃO PAULO  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA - DAD - LFDA/SP  
SERVIÇO DE COMPRAS - SEC - LFDA/SP

**PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAL E/OU EXECUÇÃO DE SERVIÇO**  
**FOR SEC/011**

**1. Informações do Requisitante**

|                          |                          |        |                |
|--------------------------|--------------------------|--------|----------------|
| Nome do Requisitante:    | Carlos Eduardo Marchi    |        |                |
| Unidade do Requisitante: | SeLAV-SP/LFDA-SP         | Data:  | 30/07/2026     |
| E-mail:                  | slav.lfda-sp@agro.gov.br | Ramal: | (11) 4586-1524 |

**2. Descrição do Objeto**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Trata-se de:</p> <p>( ) Compra centralizada DLAB/DAD - Pregão SRP</p> <p>( ) Compra pontual</p> <p>(X) Serviço pontual, não continuado</p> <p>( ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p>( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p>( ) Serviço de engenharia (Projeto, estudos, arquitetura, manutenção e outros)</p> <p>( ) Obras</p> <p>( ) Reconhecimento de dívida</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**3. Avaliação da DLAB**

|              |  |       |  |
|--------------|--|-------|--|
| Responsável: |  | Data: |  |
|--------------|--|-------|--|

|            |                                                                                                                            |                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Aprovação: | [ <input type="checkbox"/> ] SIM [ <input type="checkbox"/> ] NÃO [ <input checked="" type="checkbox"/> ]<br>NÃO APLICÁVEL | Justificativa: |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

#### 4. Avaliação da Manutenção

|              |                                                                                                                            |                |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| Responsável: |                                                                                                                            | Data:          |  |
| Aprovação:   | [ <input type="checkbox"/> ] SIM [ <input type="checkbox"/> ] NÃO [ <input checked="" type="checkbox"/> ]<br>NÃO APLICÁVEL | Justificativa: |  |

#### 5. Tabela de Apoio – Termo de Referência

| Item | Descrição e Especificação                                                                                                         | CATMAT<br>CATSER* | DFD<br>(nº item<br>no<br>PGC) | Contratação<br>(nº item no<br>PGC) | Unidade | Qtde. | Valor<br>Unitário<br>Estimado<br>(R\$)* | Valor<br>Total<br>Estimado<br>(R\$)* |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|------------------------------------|---------|-------|-----------------------------------------|--------------------------------------|
| 1    | Manutenção de segundo nível e recarga de extintor de incêndio portátil, pó químico BC (4kg), com substituição de peças e recarga. | 3662              | 30/2025                       | 31/2026                            | Unidade | 24    | 49,33                                   | 1.184,00                             |
| 2    | Manutenção de segundo nível e recarga de extintor de incêndio portátil, água (10L), com substituição de peças e recarga           | 3662              | 30/2025                       | 31/2026                            | Unidade | 8     | 50,00                                   | 400,00                               |

|       |                                                                                                                          |      |         |         |         |   |        |          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------|---------|---|--------|----------|
| 3     | Manutenção de segundo nível e recarga de extintor de incêndio portátil, CO2 (6 kg), com substituição de peças e recarga. | 3662 | 30/2025 | 31/2026 | Unidade | 6 | 116,67 | 700,00   |
| 4     | Inspeção e manutenção de mangueiras de incêndio (30 m).                                                                  | 3662 | 30/2025 | 31/2026 | Unidade | 4 | 28,00  | 112,00   |
| 5     | Inspeção e manutenção de mangueiras de incêndio (20 m).                                                                  | 3662 | 30/2025 | 31/2026 | Unidade | 1 | 28,00  | 28,00    |
| TOTAL |                                                                                                                          |      |         |         |         |   |        | 2.424,00 |

\*Utilizar como referência os valores lançados no PGC ou Mapa de Preços ou proposta atualizada do fornecedor exclusivo.

\*Inserir o código do material (CATMAT) e/ou serviço (CATSER).

#### **6. Justificativa e Objetivo da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.**

A inspeção e manutenção de extintores e mangueiras de incêndio são essenciais para assegurar o perfeito funcionamento dos equipamentos, permitindo que estejam sempre aptos para o combate aos incêndios. De acordo com as normas técnicas vigentes, o sistema de prevenção e combate a incêndio deve ser periodicamente submetido à inspeção e manutenção. No caso dos extintores de incêndio do SLAV-SP, o prazo de validade da carga e da manutenção de segundo nível expirará em setembro de 2026, assim como o prazo de inspeção e manutenção das mangueiras de incêndio. Portanto, a contratação justifica-se pela necessidade de atender as normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, e tem por objetivo garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, terceirizados, clientes, visitantes, etc.), bem como o patrimônio do SLAV-SP/LFDA-SP.

#### **7. Entrega OU Execução e Critérios de aceitação do objeto**

1. Os serviços devem ser executados por equipe capacitada e seguir rigorosamente a legislação, padrões e normas técnicas pertinentes e vigentes, tais como ABNT NBR 12962 - Extintores de incêndio: inspeção e manutenção, ABNT NBR 12779 - Mangueira de incêndio - Inspeção, manutenção e cuidados e o Regulamento Técnico da Qualidade para Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção em Extintores de Incêndio do Inmetro.
2. A CONTRATANTE deverá contatar a CONTRATADA para agendar o início da execução do objeto, tão logo seja emitido a nota de empenho. A CONTRATADA deve retirar, em parcela única, os extintores e mangueiras no prazo de 05 (cinco) dias após agendamento, no endereço constante no item 6. O prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal, devidamente justificada, e posterior aceitação pela CONTRATANTE.
3. A retirada dos equipamentos deve ser agendada previamente com a Chefia do SeLAV-SP.
4. Como medida de segurança, durante a execução do serviço, a CONTRATADA deve ceder extintores para cada equipamento recolhido, sem ônus para a CONTRATANTE. O mesmo se aplica às mangueiras de incêndio, a menos que o serviço de inspeção e manutenção seja conduzido in loco. Os itens serão cedidos em regime de comodato e permanecerão no SeLAV-SP até a reinstalação dos itens retirados, devendo apresentar as mesmas características dos itens recolhidos.
5. Todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como inspeção, manutenção, recarga, material, peças, acessórios (mangueiras, manômetros, válvulas, etc.), pintura, mão de obra, equipamentos e ferramentas, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos, correrão por conta da CONTRATADA.
6. O preço contratado deve considerar a previsão de todos os serviços e a substituição de peças e componentes dos extintores e mangueiras de incêndio, incluindo testes/ensaios, reparos e reempatação.
7. A CONTRATADA deve fornecer o transporte e todo o equipamento, ferramentas, material, peças, componentes, acessórios e mão de obra necessários para a perfeita execução do objeto contratual.
8. No preço contratado devem estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.
9. Na substituição de partes, peças e/ou componentes de que trata o subitem anterior devem ser utilizados apenas produtos novos, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante, vedada expressamente a utilização de itens usados ou reconicionados.
10. Caso haja indicação de segregação de uso (descarte) de algum equipamento, o mesmo deve ser devolvido com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não pode ser mantido.
11. As etiquetas fixadas nos extintores devem ser confeccionadas em material impermeável, e conter as informações básicas, como: tipo de carga; capacidade; número do extintor; data (mês) da carga; data (mês) da próxima recarga; data (ano) do teste hidrostático, e condições e prazo de garantia.
12. Os serviços devem incluir a emissão do relatório de manutenção dos extintores de incêndio e o certificado de inspeção e/ou manutenção das mangueiras de incêndio.
13. O relatório de manutenção dos extintores deve incluir no mínimo as seguintes informações: identificação do cliente: nome ou razão social; identificação do recipiente/cilindro (norma, número de série e carga nominal do agente extintor); marca e ano de fabricação do recipiente/extintor e do último ensaio hidrostático, quando houver; discriminação dos componentes novos que substituíram outros reprovados, quando aplicável, e número do selo de identificação da conformidade, para cada extintor.

14. As informações mínimas que devem constar no certificado de inspeção e/ou manutenção das mangueiras de incêndio são: identificação; fabricante; dimensões (diâmetro e comprimento); tipo; inspeção e/ou manutenção; data de execução; data da próxima inspeção e/ou manutenção, e nome e assinatura do responsável pelo serviço.

15. No certificado de inspeção e/ou manutenção das mangueiras de incêndio deve constar: “Declaramos que as mangueiras abaixo relacionadas foram inspecionadas e/ou mantidas conforme ABNT NBR 12779 e que obtiveram aprovação ou condenação de acordo com o resultado apresentado. Este relatório deve ser mantido até a próxima inspeção/manutenção.”.

16. A CONTRATADA deve devolver, em parcela única, os equipamentos devidamente inspecionados e/ou mantidos, e em plenas condições de uso, no prazo de 10 (dez) dias após a data da retirada, formalizada através do “Termo de Retirada”, diretamente na sede da CONTRATANTE. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo período de 10 (dez) dias, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Chefia da SeLAV-SP.

17. A devolução dos equipamentos deve ocorrer mediante agendamento prévio, com no mínimo 24h de antecedência.

18. O objeto será recebido provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta.

19. O objeto poderá ser rejeitado pela Fiscalização, no todo ou em parte, quando em desacordo com os requisitos especificados e aprovados, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação. A CONTRATADA deve arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

20. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

21. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

22. Os serviços, incluindo o material fornecido, devem ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega.

23. Na hipótese de falhas e/ou defeitos nos equipamentos, inclusive durante o período de garantia, após notificação, a CONTRATADA deve providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as devidas correções.

#### **8. Prazo de entrega OU início da prestação do serviço**

[ ☒ ] 30 dias    [    ] 60 dias    [    ] Outro (Especificar o prazo em dias): \_\_\_\_\_

#### **9. Local e Unidade de Entrega OU Prestação do serviço**

Os extintores e mangueiras devem ser integralmente retirados e entregues, após a realização da inspeção e/ou manutenção, no endereço:

SeLAV-SP/LFDA-SP  
Avenida Jundiaí, nº. 773, Bairro Anhangabaú  
13.208-051 Jundiaí-SP

Horário de funcionamento: segunda à sexta-feira, exceto feriados e recessos, das 8h às 17h.

Dúvidas poderão ser esclarecidas por meio dos contatos:

e-mail: [slav.lfda-sp@agro.gov.br](mailto:slav.lfda-sp@agro.gov.br)

Telefones: (11) 4586-1524 / 4586-0698

#### 10. Critérios de Sustentabilidade

OBS: Verificar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU disponível em

<<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/licitacoes-sustentaveis>>

Seguir a legislação e normas aplicáveis.

#### 11. Exclusividade

|                                                                                                          |                                         |                                                                                                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Será necessária a exclusividade na prestação do serviço ou fornecimento do Material/Insumo/ Equipamento? | <input type="checkbox"/> Sim            | Informar fornecedor detentor da Exclusividade:                                                                                           |  |
|                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> Não | Indicar fornecedores para possível orçamento do objeto:<br>Existem inúmeras empresas no mercado habilitadas para a prestação do serviço. |  |
| Justificativas e especificações necessárias: ---                                                         |                                         |                                                                                                                                          |  |

#### 12. Qualificação Técnica Operacional e Profissional

| Documentação Exigida                                                                                                                                                                | Justificativa                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Exemplo: Normas e Padrões de Qualidade / Norma ABNT / AISI / Registro na ANVISA / Registro no INMETRO / Registro no MAPA / Padrões Internacionais / Legislação entre outros.</i> | Apenas empresas especializadas e capacitadas com o devido registro no Inmetro podem exercer este tipo de atividade. |

#### 13. Anexos e observações

Há correlação da aquisição pretendida quanto ao Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC 2026, sob o código DFD 30/2025 e Nº. da Contratação 31/2026.

**14. Indicação do(s) membro(s) da Equipe de Planejamento (obrigatório para compras acima dos valores limites para dispensa - Incisos I e II do art 75 da lei 14.133/2021). E, se necessária a emissão do Termo de Contrato, o(s) responsável (is) pela fiscalização.**

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Equipe de Planejamento:</b><br><br>1- Carlos Eduardo Marchi<br>SIAPE 1574053 e-mail: carlos.marchi@agro.gov.br<br><br>2- Eliezer Augusto Baeta de Oliveira<br>SIAPE 1573585 e-mail: eliezer.oliveria@agro.gov.br | <b>Fiscalização:</b><br><br>Titular: Carlos Eduardo Marchi<br>SIAPE 1574053 e-mail: carlos.marchi@agro.gov.br<br><br>Suplente: Eliezer Augusto Baeta de Oliveira<br>SIAPE 1573585 e-mail: eliezer.oliveria@agro.gov.br |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Declaro que o(s) servidor (es) indicado(s), foi(ram) comunicado(s) e está(ão) ciente(s) de suas atribuições.

Jundiaí-SP, 30 de julho de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome completo /cargo / função

OBS: Conforme legislação vigente além deste formulário é obrigatória a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Mapa de Riscos da Contratação.

O ETP é facultativo APENAS nas hipóteses do art. 75, incisos I, II, III, VII e VIII da Lei 14.133/2021.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO MARCHI, Chefe da Seção Laboratorial Avançada- Jundiaí-LANAGRO-SP**, em 30/07/2026, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:  
[https://sei.agro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0),  
informando o código verificador **54871996** e o código CRC **55898C26**.

**Referência:** Processo nº 20153.000021/2026-36