



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA  
SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA  
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LABORATÓRIOS AGROPECUÁRIOS  
LABORATORIO FEDERAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA EM SÃO PAULO  
SERVIÇO ADMINISTRATIVO - LFDA/SP  
SETOR DE COMPRAS - LFDA/SP  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES - LFDA/SP

**SOLICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**FOR SLI/002**

**1. Informações do Requisitante**

Nome do Requisitante:	Carlos Eduardo Marchi		
Unidade do Requisitante:	Setor Laboratorial Vinculado em São Paulo - SeLAV-SP	Data:	22/05/2026
E-mail :	carlos.marchi@agro.gov.br	Ramal:	(11) 4586-1524

**2. Avaliação da DLAB**

Responsável:	NA	Data:	NA
Aprovação:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO APLICÁVEL	Justificativa: NA	

**3. Avaliação da Manutenção**

Responsável:	NA	Data:	NA
Aprovação:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO APLICÁVEL	Justificativa: NA	

**4. Tabela de Apoio – Termo de Referência**

--

Item	Descrição e Especificação	CATMAT CATSER	DFD (nº item no PGC)	Unidade	Qtde.	Valor Unitário Estimado (R\$)*	Valor Total Estimado (R\$)*
1	<p>Contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, preto e branco, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de 02 (dois) equipamentos com auditoria automática para controle do volume que vier a ser impresso, copiado e/ou digitalizado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, manutenção preventiva e corretiva e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel.</p> <p>Equipamentos a serem alocados nas bases físicas de Jundiaí-SP e Campinas/SP do Laboratório Federal de Defesa Agropecuária - LFDA-SP.</p> <p>Franquia Mensal de 800 cópias/impressões à base física de Jundiaí/SP.</p> <p>Franquia Mensal de 3.500 cópias/impressões à base física de Campinas/SP.</p>	26573	54/2026	Mês	60	R\$ 568,80	R\$ 34.128,00

2	<p>Aproximadamente 160 páginas excedentes/mês à base física de Jundiaí/SP. Total de 42.000 páginas/5 anos.</p> <p>Aproximadamente 700 páginas excedentes/mês à base física de Campinas/SP. Total de 9.600 páginas/5 anos.</p>	26654	54/2026	Páginas	51.600	R\$ 0,065	R\$ 3.354,00
---	---	-------	---------	---------	--------	-----------	--------------

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

O objeto contratual consiste na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, com fornecimento de 02 (dois) equipamentos com auditoria automática para controle do volume que vier a ser impresso, copiado e/ou digitalizado, incluindo, ainda, os insumos/suprimentos, peças, manutenção preventiva e corretiva e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel.

Considerando a natureza do objeto, que envolve ativos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), a presente contratação observará, no que couber:

- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022: aplicada para nortear o planejamento, a gestão e a fiscalização contratual do serviço de TIC, garantindo o alinhamento com as melhores práticas de governança.
- Portaria SGD/MGI nº 370, de 25 de abril de 2023: adotada como referencial técnico para o estabelecimento dos requisitos mínimos de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, segurança da informação e diretrizes de descarte verde.

Cabe ressaltar que, conforme o §1º do Art. 1º da IN 94/2022, embora o objeto se enquadre como soluções de TIC, dado a estimativa de valores da contratação dentro do disposto no inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a aplicação desta normativa é facultativa:

*Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.*

*§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e suas atualizações, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.*

A contratação em tela se faz necessária em razão do término do Contrato n.º 63/2024, em 11/09/2025, devendo a prestação dos serviços abranger ambas as bases físicas do Laboratório Federal de Defesa Agropecuária - LFDA-SP (Jundiaí/SP e Campinas/SP). Os equipamentos são importantes e necessários para manter as atividades de protocolo, reprografia e arquivo, em ambas as bases físicas, incluindo o suporte às atividades das unidades técnicas e de apoio do LFDA-SP, os quais demandam cópias reprográficas e digitalizações de diversos documentos com a finalidade de inclusão em seus processos.

Portanto, a contratação do serviço em tela é plenamente justificável e a solução aqui apresentada é a mais viável à obtenção de benefícios e menores custos ao Órgão Público pois, além de manter o equipamento em pleno funcionamento, a empresa contratada deve fornecer todo o material necessário, exceto o papel, e realizar as manutenções preventivas e corretivas solicitados pela Administração Pública.

## **6. Forma de Entrega ou Execução do Serviço**

### **Modelo de contratação:**

De acordo com as normas vigentes, a contratação de outsourcing de impressão adotará obrigatoriamente o modelo previsto no Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, aplicando-se também o processo de contratação de TIC da IN SGD-ME nº 94/2022, no que couber.

A modalidade de prestação dos serviços corresponde à FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE, que consiste na fixação de um valor fixo que abrange fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

A franquia mensal deverá ser de:

- Base Física de Jundiaí/SP: 800 cópias e impressões e, aproximadamente, 160 páginas excedentes por mês; e,
- Base Física de Campinas/SP: 3.500 cópias e impressões e, aproximadamente, 700 páginas excedentes por mês.

O valor unitário das cópias extras só será faturado se houver utilização real acima da franquia, sendo o cálculo baseado estritamente no excedente produzido, sem a aplicação de taxas fixas ou cobranças mínimas sobre esse volume.

A aferição dos serviços executados e o respectivo faturamento observarão rigorosamente as regras de compensação de franquia, conforme preconizado pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, de modo a evitar o desperdício e assegurar a eficiência do gasto público.

Mensalmente, a Contratada faturará o valor fixo da franquia e, se houver, o volume excedente apurado no período. A cada 6 (seis) meses de vigência contratual, a Fiscalização deve realizar a apuração do consumo real do período para efetivar o ajuste definitivo de contas.

Para a operacionalização das medições, do faturamento e dos cálculos de franquia, será obrigatoriamente utilizada a planilha de modelo oficial (52866042) apresentada na legislação vigente (Anexos da Portaria SGD/MGI nº 370/2023), a qual deverá ser preenchida pela Contratada e validada pela Fiscalização do Contrato.

#### **Requisitos técnicos e funcionais:**

Disponibilização de equipamentos multifuncionais de reprografia, novos, sem uso, não recondicionados e em linha de produção. Os equipamentos de reprografia deverão ser instalados nas bases físicas do LFDA-SP:

- 01 (um) equipamento na Base Física de Jundiaí/SP: Avenida Jundiaí, 773 - Anhangabaú - CEP 13208-051 - Jundiaí/SP
- 01 (um) equipamento na Base Física de Campinas/SP: Rua Raul Ferrari, S/N, Jardim Santa Marcelina – CEP 13100-105 – Campinas/SP

Os equipamentos locados deverão, no mínimo, atender à descrição: multifuncional laser digital, copiadora monocromática, impressora, scanner colorido, entrada USB para impressão direta e demais especificações mínimas abaixo:

- Velocidade mínima de cópia: 40 ppm;
- Touch screen de, no mínimo, 8’’;
- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- Cópia contínua de, no mínimo, 999;
- Emulações: PCL 6 e PS3;
- Redução e ampliação: 50% e 200%, respectivamente;
- Conectividade: ethernet 10/100/1000/USB;
- 01 bandeja frontal: 500 folhas cada;
- 01 bandeja multiuso: 100 folhas;
- 01 bandeja de saída: 250 folhas;
- Memória: 1 GB;
- Grampeamento automático de, no mínimo, 50 folhas;

- Duplex automático para todas as funções;
- Tamanho de papel: Carta / A4 / A3 / Ofício;
- Vidro de exposição: A3;
- Drivers para Windows (versões 7, 8, 10, 11 - 32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 8.04 ou superior);
- Voltagem: bivolt;
- Digitalização em formato PDF OCR;
- Rack, caso não tenha suporte próprio.

A empresa fornecerá todo o material de consumo (toner, cilindro, revelador, grampo etc) com exceção do papel, na quantidade e qualidade necessária e suficiente para atender a demanda de serviço.

Em relação aos toners, deverá ser disponibilizado duas unidades para cada base física do Órgão: uma ficará instalada na impressora e outra de *stand by* para troca imediata quando o que tiver em utilização acabar, com a finalidade de evitar paralizações nos serviços em tela.

A empresa deverá:

- Atender o Órgão, em até, 2 dias úteis para reposição de insumos e material;
- Atender o Órgão, em até, 1 dia útil para assistência técnica;
- Fornecer máquinas novas, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantida de qualidade de cópias, impressões e digitalizações;
- Apresentar cronograma de manutenções preventivas;
- Realizar as manutenções preventivas, conforme cronograma aprovado pelo LFDA-SP, e corretivas, conforme a necessidade;
- Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores e colaboradores que irão operar a máquina no local de sua instalação;
- Fornecer relatório gerencial mensal com a contabilização de páginas copiadas, impressas e digitalizadas para fins de mensuração do faturamento;
- Fornecer e instalar máquina igual ou superior, sem ônus adicional, no local em que houver sido retirada a máquina para conserto.

## **7. Critérios de aceitação do objeto**

A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendem a mensuração:

- Prazos e qualidade dos serviços prestados;
- Recursos humanos empregado, materiais e equipamentos disponibilizados;
- Adequação dos serviços prestados à rotina de execução;
- Cumprimento das demais obrigações contratuais;
- Satisfação do público usuário dos serviços.

## **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

- Base Física de Jundiaí/SP: Avenida Jundiaí, 773 - Anhangabaú - CEP 13208-051 - Jundiaí/SP
- Base Física de Campinas/SP: Rua Raul Ferrari, S/N, Jardim Santa Marcelina – CEP 13100-105 – Campinas/SP

## 10. Critérios de Sustentabilidade

A contratação deve ser fundamentada nas orientações emanadas da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, adotada como referencial técnico para o estabelecimento dos requisitos mínimos de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, segurança da informação e diretrizes de descarte verde.

Além disso, conforme preceitua o Guia Prático das Licitações Sustentáveis da AGU a contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade na execução do objeto, no que couber:

- Só será admitida a oferta de impressora multifuncional que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 304, de 06 de novembro de 2023, do INMETRO;
- Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);
- A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 e a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;
- A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

## 11. Qualificação Técnica Operacional e Profissional

Documentação Exigida	Justificativa
<i>Licença do fabricante do equipamento.</i>	Segurança à contratante de que a empresa contratada está habilitada a prestar serviços de assistência técnica.

## 12. Anexos e observações

**13. Indicação dos responsáveis pela fiscalização caso haja necessidade de emissão de Termo de Contrato**

Titular: Cristiane de Lima Mussel Pereira (StAD-SP)

Suplente: Inês Aparecida Muniz da Silva (SeLAV-SP)

Jundiaí-SP, 22 de maio de 2026.

---

**CARLOS EDUARDO MARCHI**

Auditor Fiscal Federal Agropecuário

Chefe do SeLAV-SP/LFDA-SP

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

Documento complementar da IT SLI/001



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO MARCHI, Chefe da Seção Laboratorial Avançada- Jundiaí-LANAGRO-SP**, em 22/05/2026, às 10:03, 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?](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[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 **52862161** e o código CRC **4A0AF9DA**.

**Referência:** Processo nº 20153.000008/2026-87