



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



## **Anexo I ao Termo de Referência – Estudos Preliminares**

Interessado: Delegacia da Receita Federal do Brasil em Novo Hamburgo

Assunto: Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de solução continuada de impressão e reprografia com locação de máquinas multifuncionais

*e-Processo nº 11065.721886/2020-42*

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. A Equipe de Planejamento designada pela Portaria DRF NHO nº 81, de 16 de abril de 2020, publicada no Boletim de Serviço da RFB nº 74, de 20 de abril de 2020, elaborou este documento para a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, com locação de máquinas multifuncionais, para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Novo Hamburgo e suas unidades (ARF Canoas, ARF Taquara e DMA São Leopoldo, e ainda a ARF Montenegro), objetivando análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

### **2. DIRETRIZES GERAIS**

2.1. Da legislação aplicada às contratações de serviços e serviços de impressão e reprografia:

- I. Decreto nº 9.507, de 21/09/2018: dispõe sobre a contratação de serviços terceirizados;
- II. Lei nº 8.666, de 21/06/1993: Lei das Licitações e Contratos.
- III. Instrução Normativa MP nº 5, de 27/07/2014: dispõe sobre pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- IV. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017: dispõe a contratação de serviços terceirizados para a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- V. Lei nº 10.520, de 17/07/2002: instituição do Pregão para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- VI. Decreto nº 10.024, de 20/09/2019: regulamenta o Pregão Eletrônico.

- VII. Portaria RFB nº 400, de 15/03/2018, publicada no Boletim de Serviço da RFB de 19/03/2018
- VIII. Portaria RFB nº 45, de 09/01/2020: aprova os referenciais orçamentários da Secretaria da Receita Federal do Brasil para o exercício financeiro de 2020 e dá outras providências
- IX. IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, que dispõe sobre compras sustentáveis
- X. IN/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital nº 01, de 04/04/2019

**2.2. Da análise da contratação atual, a Equipe de Planejamento constatou o que segue:**

2.2.1. O contrato atual, de número 05/2016, celebrado com a empresa Microsens Ltda, CNPJ nº 78.126.950/0003-16, iniciou a vigência em 24/06/2016, com prazo de 48 (quarenta e oito) meses, e encerra-se em 23/06/2020, não sendo possível a prorrogação.

2.2.2. A contratação atual prevê a prestação dos serviços de impressão e reprografia, com locação de máquinas multifuncionais nos quantitativos do quadro abaixo (inicialmente foi prevista uma máquina para a ARF São Sebastião do Caí, mas a máquina foi realocada em Novo Hamburgo após o encerramento daquela unidade):

Unidade	Quantidade
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Novo Hamburgo	5 máquinas
Agência da Receita Federal do Brasil em Canoas	1 máquina
Agência da Receita Federal do Brasil em Taquara	1 máquina
Depósito de Mercadorias Apreendidas em São Leopoldo	1 máquina

2.2.3. O preço mensal do contrato, reajustado pela última vez em 2019, é de R\$ 1.526,85 (Um mil, quinhentos e vinte e seis reais e oitenta e cinco centavos), que compreende uma franquia de até 24.000 (vinte e quatro mil) cópias, compensáveis semestralmente entre todos os equipamentos locados. As cópias excedentes, apuradas semestralmente, têm custo unitário de R\$ 0,055.

2.2.4. O quadro abaixo mostra um resumo das quantidades de cópias utilizadas nos últimos 12 meses, por unidade. O detalhamento do cálculo encontra-se anexo a este processo.

Consumo de Cópias			
Unidade	Média mensal	Total	Máximo no mês
ARF CAN	3.862	46.344	4.705

ARF SLO	329	3.950	568
ARF TAQ	1.108	13.297	1.957
ADUANA	1.083	12.997	1.561
SEFIS	1.449	17.383	2.340
SECAT	2.406	28.869	3.495
SEPOL	2.818	33.820	4.281
SEORT	1.217	14.607	2.150
<b>TOTAL</b>	<b>14.272</b>	<b>171.267</b>	<b>16.990 (concomitante)</b>

2.3. Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

### 3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando o disposto na Formalização da Demanda da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Novo Hamburgo (DRF/NHO) (fls. 2/3 do presente processo), na qual a autoridade solicita a contratação de serviços de reprografia (impressão, digitalização e reprodução), segue o seguinte:

3.1.1. Após a formalização da demanda pelo Delegado, verificou-se a existência de demanda de um equipamento para a ARF Montenegro, que atualmente é jurisdicionada pela DRF Santa Cruz do Sul. No entanto, de acordo com a nova estrutura da Receita Federal, prevista para ser implantada a partir do dia 29/06/2020, a DRF Santa Cruz do Sul deve tornar-se uma agência jurisdicionada por esta Delegacia de Novo Hamburgo, assim como a ARF Montenegro.

3.1.2. Dessa forma, o Termo de Referência deverá prever 8 máquinas multifuncionais até a entrada em vigor do novo Regimento Interno, e 9 máquinas multifuncionais após a entrada em vigor do novo Regimento Interno, conforme o quadro abaixo:

Unidade	Quantidade antes do novo Regimento Interno	Quantidade após o novo Regimento Interno
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Novo Hamburgo	5 máquinas	5 máquinas
Agência da Receita Federal do Brasil em Canoas	1 máquina	1 máquina
Agência da Receita Federal do Brasil em Taquara	1 máquina	1 máquina
Depósito de Mercadorias Apreendidas em São Leopoldo	1 máquina	1 máquina
Agência da Receita Federal do Brasil em Montenegro	0	1 máquina

3.1.3. O consumo total de cópias medido de maio/2019 a fevereiro/2020 na ARF Montenegro é de 12.388 cópias, com uma média mensal de 1.239.

3.1.4. Não existe previsão orçamentária para aquisição de equipamentos multifuncionais que permitam a realização dos serviços em tela. Também não há verba programada para a contratação de serviço extra de manutenção dos equipamentos, além disso o artigo 1º da Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018, estabelece que, no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), os serviços de impressão corporativa se darão, preferencialmente, em regime de execução indireta.

3.1.5. Além disso, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no Decreto 9.507/2018 e art. 7º da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

3.1.6. Os serviços de reprografia são de extrema importância e indispensáveis ao andamento normal das atividades cotidianas das unidades da DRF/NHO.

3.1.7. As quantidades de equipamentos e a franquia que se pretende contratar são aquelas que atenderão ajustadamente à demanda. Os estudos do consumo médio de cópias/impressões indicaram redução nos últimos quatro anos, razão pela qual a franquia de cópias será reduzida para a próxima contratação para **1.900 cópias por máquina; 91.200 cópias/semestre com 8 máquinas instaladas ou 102.600 cópias/semestre com 9 máquinas instaladas.**

3.1.8. A utilização da modalidade Pregão para a contratação dos serviços em tela está amparada no art. 1º da Lei nº 10.520/2002. O pregão na forma eletrônica está regulado pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

3.1.9. O enquadramento da contratação na modalidade de licitação Pregão resulta do fato de o objeto ser comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais do mercado, em conformidade com a definição constante no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02 e no inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

#### **4. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**

4.1. A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico da RFB, e impactará o objetivo estratégico de gestão e suporte – viabilizar recursos e otimizar sua aplicação para suprir as necessidades de infraestrutura e tecnologia.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Prestação dos serviços de Impressão e Reprografia (*outsourcing* de impressão) constituídos de impressão, reprodução e digitalização, sem disponibilização de operador, com locação de equipamentos novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, incluindo o treinamento dos operadores, a manutenção corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como todos os suprimentos e materiais consumíveis, exceto papel, para atender as necessidades da DRF/NHO, ARF/CAN, ARF/TAQ, DMA/SLO e ARF/MNR.

5.2. As especificações técnicas dos materiais são aquelas que deverão atender minimamente as funções necessárias para o bom andamento das atividades do serviço público. As especificações das máquinas a serem ofertadas na licitação são aquelas comumente encontradas no mercado para equipamentos com um mínimo de qualidade. Correspondem, na essência, à manutenção das características básicas dos equipamentos atualmente locados. Assim não haverá eventuais prejuízos oriundos da diminuição da qualidade, de maneira perceptível ou evidente para quem demanda o serviço (exemplo: velocidade de reprografia ou impressão e memória interna para digitalização). Há necessidade de máquinas que disponham de recursos que facilitem e agilizem sua operação. Com a economia de tempo, os servidores podem se dedicar a tarefas de maior complexidade. Essa economia de tempo não é quantificável, mas tem extrema importância. A velocidade de reprodução mínima exigida de 40 páginas por minuto está dentro de perfil de máquinas de média velocidade, pois estão disponíveis no mercado máquinas muito mais velozes (até 100 páginas por minuto).

5.3. Devem ser disponibilizadas e instaladas 9 máquinas/equipamentos multifuncionais novas, de primeiro uso e em linha de produção no fabricante, os quais permitam a prestação dos serviços de impressão e reprografia.

5.4. Justificativa da escolha de máquinas novas:

5.4.1. A opção pela escolha de máquinas novas deve-se às experiências anteriores de outras unidades da RFB de permitir a cotação de máquinas usadas. As empresas contratadas, para reduzir seus custos iniciais, tendem a instalar máquinas antigas, com manutenções frequentes, trazendo problemas à Administração. Os servidores, em lugar de utilizar os equipamentos, têm de telefonar para a contratada para reclamar que as máquinas estão com problemas, com o conseqüente tempo de inoperância. Assim, pela experiência adquirida, entendemos que a permissão de utilização de máquinas usadas não atende o interesse da Administração.

5.4.2. Além disso, a exigência de equipamentos novos confere maior isonomia entre as licitantes no processo licitatório. Em pesquisas junto a prestadores do serviço, verificou-se também que a exigência de máquinas novas tem pouca influência no preço final ofertado – este varia mais de acordo com a franquia de cópias da contratação, pois a quantidade de impressões realizadas é mais determinante para a depreciação dos equipamentos.

5.5. Cada equipamento multifuncional deve atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- I. Tecnologia digital, a laser, multifuncional, monocromática, com as seguintes funções integradas na mesma unidade: copiadora, impressora e escâner, passíveis de utilização em rede;
- II. Scanner com função de digitalização, com envio universal de documentos para e-mail, servidor e PC usuário, via Ethernet e USB;
- III. Tamanho do vidro de exposição: mínimo de 216mm x 356mm (formato Ofício);
- IV. Tamanho da cópia de saída: A4 e Ofício;

- V. Redução/ampliação: 25% a 400%;
- VI. Impressão e reprodução automática em frente e verso;
- VII. Digitalização automática em frente e verso;
- VIII. Alimentador automático de originais, com capacidade de no mínimo 50 folhas;
- IX. Deverá ser fornecido, caso seja necessário, mesa ou pedestal para que o equipamento fique a uma altura ergonômica que possibilite uso apropriado;
- X. Velocidade de impressão igual ou superior a 40 (quarenta) páginas por minuto para tamanho A4;
- XI. Primeira cópia/impressão em até 9,5 segundos;
- XII. Digitalização para USB/Impressão de USB e para Ethernet/Desktop;
- XIII. Dotada com no mínimo uma bandeja para alimentação automática de papel, com capacidade de 250 folhas cada, excluindo-se o compartimento de “frente e verso” e o “by-pass”;
- XIV. Memória RAM mínima de 1GB;
- XV. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- XVI. Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- XVII. Placa de rede Ethernet 10/100/1000;
- XVIII. Impressão compatível pela porta padrão TCP/IP do Windows Server;
- XIX. Compatibilidade com Windows 8 e superiores e com Windows Server 2012 e superiores;
- XX. Contador para impressão, cópia e scanner;
- XXI. Scanner com formato de arquivo, pelo menos, em PDF, selecionável no painel do equipamento. Opções mínimas de envio do arquivo gerado: e-mail, servidor, PC usuário ou USB;
- XXII. Função de Economia de energia;
- XXIII. Voltagem elétrica compatível com a do local de instalação, ou com fornecimento de transformador ou estabilizador de voltagem;
- XXIV. Manual em português.

5.6. Em conformidade com a Portaria RFB 400/2018, a empresa contratada deverá fornecer software de gerenciamento de bilhetagem de impressão que permita a operacionalização dos equipamentos e o fornecimento de relatórios de atividades, compatível com o sistema operacional Windows Server 2012 ou superior e homologado por processo interno da RFB.

5.6.1. Tendo em vista o processo de homologação de softwares na RFB ser um processo que demanda muito tempo e recursos humanos altamente especializados, a empresa deverá utilizar um dos softwares de gerenciamento já homologados anteriormente pela RFB.

5.7. O custo inerente à utilização de todos equipamentos na função “digitalizar”, indiferente do destino dos arquivos, não deverá ser cobrado nem contabilizado como cópias/impressões excedentes. Eventuais custos oriundos dessa utilização deverão estar contemplados no preço mensal pago pelo serviço.

#### **5.8. Definição e Justificativas da natureza continuada do serviço**

5.8.1. Os serviços de outsourcing de impressão são de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da Receita Federal do Brasil, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional da RFB na área de atribuições da DRF/NHO.

#### **5.9. Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada**

5.9.1. A DRF/NHO tem a preocupação de trazer à prática das contratações os preceitos de sustentabilidade ambiental e social, durante a fase de determinação dos serviços a serem contratados para suprir suas necessidades. Assim, tem observado o disposto na Portaria Ministério da Fazenda - MF n.º 507, de 16 de dezembro de 2014, bem como o que prescreve o Ministério do Planejamento, por meio do Portal Contratações Públicas Sustentáveis a respeito do tema. Aquela norma estabelece que, no âmbito do então Ministério da Fazenda e de suas entidades vinculadas, devem ser seguidas práticas de sustentabilidade socioambiental por ocasião de compras públicas, observada a preferência por fornecedores e produtos com menor impacto ambiental, de modo a preservar o meio ambiente e o bem-estar social.

5.9.2. Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto:

- I. Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:
  - a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- c. Racionalização/economia no consumo de energia e água;
  - d. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
  - e. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- II. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:
- a. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - b. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
  - c. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  - d. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
  - e. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
  - f. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e
  - g. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

5.9.3. Entre alternativas de equipamentos existentes no mercado, a licitante deverá dar preferência àqueles equipamentos construídos com plásticos biológicos e reciclados, apesar da presença de tais características não serem condição necessária ao objeto ofertado.

5.9.4. Foi observado, dentro do razoavelmente possível, critérios de sustentabilidade ambiental listados nos seguintes dispositivos:



- 5.9.4.1. Decreto nº 7.746/12 (estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas);
- 5.9.4.2. IN MPOG/SLTI Nº 10/12 (Planos de Gestão de Logística Sustentável): a Administração considerou as diretrizes do Plano do Ministério da Fazenda: aplicou a preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso e a inclusão no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;
- 5.9.4.3. IN MPOG/SLTI Nº 02/14 (Máquinas e aparelhos consumidores de energia): não estão listadas no âmbito do Inmetro equipamentos multifuncionais que estejam classificadas na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE).
- 5.9.4.4. Portaria MPOG/SLTI nº 2/10 (Bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal): a presente contratação não trata de aquisição, por essa razão, a referida portaria não é aplicável ao processo;
- 5.9.4.5. Portaria Conjunta nº 08/15 (Indicadores para o monitoramento do consumo de Energia Elétrica e de Água): os agentes da gestão da logística dos prédios onde estarão instalados os equipamentos obterão as informações pertinentes ao consumo de energia elétrica por meio da gestão do contrato;
- 5.9.4.6. Portaria do MPOG nº 23/15 (Boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água): a descrição dos equipamentos contém exigência no tocante à redução do consumo de energia elétrica.

5.9.5. Também foram observadas, dentro do razoável, as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos nos normativos abaixo:

- 5.9.5.1. Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos: adotados o que prevê o art. 7º. No tocante à logística reversa, a empresa contratada ficará responsável em promover o recolhimento dos materiais inservíveis (a exemplo dos tóneres vazios) e o correto descarte;
- 5.9.5.2. Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA: Por se tratar de diretrizes quanto a resíduos da construção civil, o normativo não se aplica à presente contratação.
- 5.9.5.3. Foi analisada a aplicabilidade das normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization), relativas a sistemas de gestão ambiental. Não se aplicam à presente contratação.

#### 5.10. Da duração inicial do contrato de prestação de serviços

5.10.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

5.10.2. O termo inicial da prestação dos serviços será o dia 24/06/2020 ou em até 10 dias consecutivos contados a partir da assinatura do contrato, se este for firmado após.

**5.11. Da avaliação da necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**

5.11.1. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

**5.12. Da identificação das soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados**

5.12.1. Para atender às necessidades da DRF NHO e suas unidades em relação a serviços de impressão e reprografia vislumbra-se duas soluções:

- I. Adquirir os equipamentos e os suprimentos necessários para a realização dos serviços e contratar manutenção técnica dos equipamentos; ou
- II. Contratar os serviços de reprografia e a manutenção técnica dos equipamentos (outsourcing de impressão), incluindo na contratação o fornecimento de:
  - a. Todos os suprimentos necessários à realização dos serviços; ou
  - b. Todos os suprimentos necessários à realização dos serviços, exceto o papel.

5.12.2. As soluções identificadas estariam de acordo com as necessidades/exigências do órgão e não limitariam a participação na licitação, visto que se trata das formas usuais de contratação para as quais o mercado está preparado.

5.12.3. A decisão do escopo da contratação ser do tipo II acima se deve às exigências do artigo 1º da Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018, a qual estabelece que, no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), os serviços de impressão corporativa se darão, preferencialmente, em regime de execução indireta.

**6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

6.1. Abaixo encontra-se o quantitativo de equipamentos multifuncionais necessários para atender as necessidades do órgão e sua distribuição (um equipamento para cada local), com a franquia total 91.200 (noventa e uma mil e duzentas) cópias semestrais antes do novo Regimento Interno e 102.600 (cento e duas mil e seiscentas) cópias semestrais após o novo Regimento Interno.

Unidade	Endereço	Quantidade antes do novo Regimento	Quantidade após o novo Regimento
SAANA/DRF/NHO	R. Tamandaré, 221 – Novo Hamburgo	1	1
SEFIS/DRF/NHO	R. Tamandaré, 221 – Novo Hamburgo	1	1
SECAT/DRF/NHO	R. Tamandaré, 221 – Novo Hamburgo	1	1
SEPOL/DRF/NHO	R. Tamandaré, 221 – Novo Hamburgo	1	1
SEORT/DRF/NHO	R. Tamandaré, 221 – Novo Hamburgo	1	1
ARF/CAN	R. São Luíz, 384 – Canoas	1	1
ARF/TAQ	R. Dr. Edmundo Saft, 2950 – Taquara	1	1
DMA/SLO	Av. Dom João Becker, 379 – São Leopoldo	1	1
ARF/MNR	R. João Pessoa, 1445, Sala 2 – Montenegro	0	1
	Total	8	9
	Franquia semestral com 1.900 cópias/máquina	91.200	102.600

6.1.1. O contrato em vigor tem a franquia mensal média por máquina de 3.000 (três mil) cópias/impressões por máquina. Ao analisar o efetivo consumo, foi notado que o consumo médio por máquina de aproximadamente 60% franquia nos últimos 12 meses.

6.1.2. O grande descolamento do consumo em relação ao previsto deve-se à utilização maciça do processo eletrônico na instituição. Desse modo, a equipe de planejamento propõe a redução de aproximadamente 37% na franquia, o que representa a média mensal de 1.900 (mil e novecentas) cópias/impressões por máquina.

6.1.3. A redução da franquia tem o potencial de diminuir o valor do contrato visto que quanto menos as máquinas operarem, provavelmente, menos episódios de indisponibilidade dos equipamentos ocorrerão, reduzindo a quantidade de deslocamento dos técnicos até o local de prestação dos serviços.

6.1.4. A franquia semestral foi estipulada com base no histórico de consumo dos últimos doze meses e na previsão de consumo para o futuro. A franquia será compensável semestralmente entre todas as máquinas.

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR**

7.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias,

tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. As que foram identificadas como úteis foram incorporadas na contratação em análise.

7.2. Para a contratação de serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

7.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

7.4. A solução escolhida foi a de contratar os serviços de impressão e reprografia, incluindo a manutenção técnica dos equipamentos e o fornecimento de todos os suprimentos necessários à realização dos serviços, exceto papel (*outsourcing* de impressão).

7.5. Visando a justificar a opção pela contratação de serviços de outsourcing de impressão, apresenta-se um breve relato do modelo tradicional de serviços de reprografia e as vantagens e benefícios outsourcing de impressão, conforme preconiza o Caderno de Logística da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente a prestação desses serviços:

#### 7.6. **Modelo tradicional de Serviços de Impressão**

7.6.1. O modelo de contratação antigo, tradicionalmente adotado pela Administração Pública, consistia em um modelo de gestão de serviço que incluía a aquisição dos equipamentos e seus suprimentos, ficando a Administração Pública, por conseguinte, responsável pelo serviço de manutenção dos equipamentos, além de toda cadeia logística dos suprimentos.

7.6.2. Com a disponibilização de um parque de impressoras próprias por parte do órgão, corre-se o risco de, rapidamente, estes equipamentos atingirem uma fase de obsolescência, o que implicaria na necessidade de uma renovação total do parque de impressoras, copiadoras e multifuncionais, com vistas à redução dos custos com manutenção e à utilização de suprimentos de qualidade, inclusive quanto aos aspectos de sustentabilidade.

7.6.3. O sistema de gestão tradicional incorre em alguns problemas, listados a seguir:

- I. Alguns equipamentos podem apresentar alto custo por página produzida, comparando-se o custo do cartucho e quantidade de páginas impressas;
- II. A administração deve adotar um controle rígido sobre o que é impresso, orientando o colaborador sobre a utilização do equipamento, evitando reprodução de cópias desnecessárias e o uso particular dos referidos equipamentos;
- III. Parque heterogêneo de impressoras, dificultando a aquisição de suprimentos e a manutenção. Além disso, a manutenção de tais equipamentos e a logística de seus

suprimentos demanda tempo e elevados custos financeiros com aquisição de peças, assistência técnica, armazenamento de suprimentos, controle de estoque, etc;

- IV. Equipamentos obsoletos e com vida útil indesejável, demandando uma necessidade maior de assistência técnica, e por consequência um custo unitário maior por página impressa;
- V. Inexistência de pessoal especializado em manutenção de impressoras obsoletas, com custo maior de contratação de empresa de manutenção técnica;
- VI. Inexistência de um sistema de gerenciamento que permita mensurar o custo de impressão de cada unidade do órgão, e por usuário do equipamento, dificultando estabelecer um estudo comparativo mês a mês.

### 7.7. Vantagens e Benefícios do *Outsourcing* de Impressão

7.7.1. O *outsourcing* de impressão tem por objetivo, entre outros, a inserção de equipamentos corretos e o serviço de gerenciamento de impressões e cópias, que visa controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho.

7.7.2. Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com o *outsourcing* de impressão a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se à diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do órgão contratante.

7.7.3. No tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, o *outsourcing* promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de *outsourcing* de impressão (o software exigido).

7.7.4. Do ponto de vista da gestão administrativa, o *outsourcing* proporciona um alto grau de escalabilidade e rastreabilidade de utilização com a bilhetagem por centro de custos. Dessa forma tem-se uma gestão centralizada do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade e utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente.

7.7.5. O *outsourcing* de impressão proporciona também um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e a redução de custos, eliminando a necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

7.7.6. A contratação de serviços de *outsourcing* proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos. Além disso, o alto grau de escalabilidade proporciona a eliminação de custos com os insumos consumíveis, visto que estes são fornecidos pelo prestador do serviço.

7.7.7. Os serviços contratados em forma de *outsourcing* eliminam também a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de

equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador dos serviços e proporcionam ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

7.8. Ademais, a recente Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018, preconiza em seu artigo 1º que “os serviços de impressão corporativa no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) se darão, preferencialmente, mediante regime de execução indireta”.

7.9. Considerando todo o exposto, entende-se que a escolha de contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão encontra-se plenamente justificada.

7.10. Por derradeiro, justifica-se o não fornecimento unicamente do papel, entre os suprimentos, pelo fato de que a compra desse suprimento é relativamente fácil de ser realizada pela Administração e, via de regra, feita a preços módicos.

## 8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. O preço de referência estimado foi definido de acordo com o que prescreve a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 7, de 29 de agosto de 2014 e pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017. Tendo em vista as peculiaridades de cada contrato, como diferentes números de equipamentos e franquia de cópias, a pesquisa no Painel de Preços torna-se de difícil utilização para comparação dos valores para esse tipo de serviço.

8.2. Por isso, foi realizada pesquisa dos preços praticados em contratos similares de outras unidades da Receita Federal, bem como pesquisa de preços junto a prestadores deste tipo de serviço.

8.3. Os quadros abaixo representam a consolidação da pesquisa de preços. O preço médio para a quantidade estimada para a contratação da DRF NHO foi obtido a partir do **preço médio por cópia**, já que a franquia de cópias tem maior influência no preço mensal.

Unidade	Número de equipamentos locados	Franquia de cópias por máquina	Valor mensal do contrato	Preço mensal por equipamento	Preço mensal por cópia
ALF SLV	7	2.000	R\$ 1.228,09	R\$ 175,44	R\$ 0,0877
DRF PFO	8	2.000	R\$ 1.722,38	R\$ 215,30	R\$ 0,1076
DRF PEL	12	625	R\$ 2.428,64	R\$ 202,39	R\$ 0,3238
DRF SCS	5	2.400	R\$ 1.335,41	R\$ 267,08	R\$ 0,1113
DRF POA	25	1.440	R\$ 4.262,75	R\$ 170,51	R\$ 0,1184
<b>Preço médio em outras unidades</b>				<b>R\$ 206,14</b>	<b>R\$ 0,1498</b>
Estimativa DRF NHO	9	1.900	R\$ 2.561,18		

Fornecedor	Valor mensal por equipamento	Total mensal
AALLFAX TELECOMUNICAÇÕES EIRELI	R\$ 285,00	R\$ 2.565,00

PrinterSafe Multifuncionais e impressoras		R\$ 1.539,00
Microsens S.A	R\$ 342,00	R\$ 3.078,00
Preço médio praticado em outras unidades		R\$ 2.561,18
<b>Preço médio para 9 equipamentos</b>		<b>R\$ 2.435,80</b>
<b>Preço médio para 8 equipamentos</b>		<b>R\$ 2.165,15</b>

8.4. Após o levantamento de preços, restaram estimados os seguintes valores:

8.4.1. O preço estimado mensal do contrato antes do novo Regimento Interno da RFB é de R\$ 2.165,15 (Dois mil, cento e sessenta e cinco reais e quinze centavos).

8.4.2. O preço estimado mensal do contrato após o novo Regimento Interno da RFB é de R\$ 2.435,80 (Dois mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos).

8.4.3. O preço estimado mensal por equipamento é de R\$ 270,64 (Duzentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos).

8.4.4. O preço estimado mensal para os 12 (doze) meses do contrato é de R\$ 28.958,95 (Vinte e oito mil, novecentos e cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos), assim considerando que o novo Regimento Interno tenha vigência a partir do segundo mês de contrato, conforme estimativas. Este é o preço que a Administração deverá fazer constar no site do Portal de Compras do Governo Federal – SIASG no momento de registro da licitação.

8.4.5. Preço da Cópia Excedente: A licitante deverá indicar na proposta o preço da cópia/impressão excedente que será efetivamente desembolsada pela Administração se, e somente se, após a compensação semestral, restarem cópias/impressões totais acima da franquia de 91.200 (noventa e um mil e duzentos) para 8 equipamentos ou 102.600 (cento e dois mil e seiscentos) para 9 equipamentos. O valor da cópia excedente não deverá ser maior do que R\$ 0,15 (quinze centavos de real), que equivale ao preço estimado de cada cópia/impressão dentro da franquia. Caso a proposta enviada via sistema não contenha o preço da cópia/impressão excedente, será considerado o mesmo valor da cópia dentro da franquia contratada. O preço da cópia/impressão dentro da franquia oferecido pelo vencedor da licitação será calculado pela divisão do preço mensal informado no sistema pela franquia mensal de cópias.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A contratação vai prever o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa (*outsourcing* de impressão – constituídos de impressão, reprodução e digitalização), sem disponibilização de operador, com locação de 8 (oito) equipamentos (antes do novo regimento) e 9 (nove) equipamentos (após o novo regimento) novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, incluindo o treinamento dos operadores, a manutenção corretiva, o fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como todos os suprimentos e materiais consumíveis, exceto papel.

9.2. O serviço em tela deverá ser prestado nos endereços elencados no subitem 6.1.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

10.1. A contratação dos serviços em item único sem parcelamento do seu objeto é a que melhor atende os interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

10.1.1. O parcelamento tornaria as partes do contrato insignificantes em termos de valor, podendo ocasionar a sua não contratação;

10.1.2. Quanto maior o valor do contrato, mais se torna atraente para as empresas do segmento;

10.1.3. Não haverá necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia:

- a) Nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;
- b) De recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamento e
- c) De recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação. Uma vez realizado tal procedimento, as equipes estarão liberadas para redirecionar seus esforços à realização de outras atividades.

10.1.4. Não haverá qualquer prejuízo para os potenciais licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação.

10.1.5. Logo, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado, pois:

- a) A despeito de ser viável tecnicamente, o parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução, pois cria a possibilidade de que as agências fiquem sem os serviços;
- b) Formou-se convicção de que haverá perda com o parcelamento, pois o valor de cada item seria muito pequeno e pouco atraente para o mercado.
- c) Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, antes pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos.

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

11.1. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos na DRF/NHO e suas agências para a execução dos serviços em análise, bem como não há disposição de equipamentos apropriados para a realização dos serviços, o que impede o aproveitamento de recursos humanos e materiais existentes.



11.2. Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal.

11.3. O resultado pretendido é a possibilidade da DRF/NHO e suas unidades jurisdicionadas disporem dos serviços em questão de forma que suas necessidades sejam atendidas e elas possam desenvolver suas atividades cotidianas de forma cômoda, satisfatória e ininterrupta.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

12.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

## **13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

## **14. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

14.1. A contratação prevista, uma vez autorizada, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

*Assinatura digital*

GRAZIELA PLENTZ WECKER  
ATA – Matr. 1972772  
Equipe de Planejamento

*Assinatura digital*

MARCELO GOMES RAMOS  
TSS – Matr. 1186469  
Equipe de Planejamento

*Assinatura digital*

CESAR CARDOSO PIRES  
ATRFB – Matr. 1213972  
Equipe de Planejamento



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado por GRAZIELA PLENTZ WECKER em 08/05/2020 10:45:00.

Documento autenticado digitalmente por GRAZIELA PLENTZ WECKER em 08/05/2020.

Documento assinado digitalmente por: CESAR CARDOSO PIRES em 11/05/2020, MARCELO GOMES RAMOS em 09/05/2020 e GRAZIELA PLENTZ WECKER em 08/05/2020.

Esta cópia / impressão foi realizada por GRAZIELA PLENTZ WECKER em 03/06/2020.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

**EP03.0620.09530.GESY**

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:**

**1AB72A14AD5376F0EFFA963D4652B284BA250B64446D63B028D8F3ACC2BF5493**



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



## RETIFICAÇÃO – Aditivo aos Estudos Preliminares

Interessado: Delegacia da Receita Federal do Brasil em Novo Hamburgo

Assunto: Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de solução continuada de impressão e reprografia com locação de máquinas multifuncionais

*e-Processo nº 11065.721886/2020-42*

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Em atenção ao Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão da Secretaria de Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, assinado em 20/01/2017 e publicado como anexo à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, que trata de orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, verifica-se a necessidade de alteração de algumas disposições da presente contratação.

### 2. ALTERAÇÕES

2.1. Com relação ao modelo de contratação, ele atende à recomendação do manual, qual seja, *a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização*. A compensação semestral da franquia também está em conformidade com o que orienta o manual. O manual orienta expressamente que, quando o saldo do mês for negativo (ou seja, consumo inferior ao da franquia), deverá ser pago o valor da franquia mensal.

2.2. O manual recomenda expressamente que

1.8. Recomenda-se que a vigência dos contratos de *outsourcing* de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, seja de 48 meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

1.8.1. Caso o órgão opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.

2.3. Assim, verifica-se a necessidade de alteração da vigência inicial da contratação para 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 (doze) meses, limitando a vigência até o máximo de 60 (sessenta) meses.

2.4. Embora a decisão inicial desta Delegacia tenha sido pela vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 meses, não é conveniente a permissão de equipamentos usados na contratação, já que pode ferir a isonomia na licitação, bem como causar maior demandas por manutenção no decorrer da contratação. Dessa forma, opta-se por manter a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso, ampliando a vigência do contrato para 48 (quarenta e oito) meses.

2.5. Com relação ao software de gerenciamento e bilhetagem de impressão, será exigido que ele seja instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos, conforme item 4.2 no manual. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem, este somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta integridade, disponibilidade e segurança, conforme orientações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem.

2.6. Também serão listadas no Termo de Referência as exigências para o software contidas na Portaria RFB 400, de 15 de março de 2018, que estabelece a política de gerenciamento dos serviços de impressão corporativa no âmbito da RFB.

### 3. ATUALIZAÇÃO DO PREÇO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a alteração da vigência inicial da contratação, faz-se necessário calcular o novo preço global do contrato, para fins de obtenção do preço de referência e autorização para contratação, sem alteração do preço médio mensal.

3.2. Conforme item 8.3 dos Estudos Preliminares, o preço mensal para 8 equipamentos instalados, com franquia mensal de 15.200 cópias/impressões, é de **R\$ 2.165,15 (Dois mil, cento e sessenta e cinco reais e quinze centavos)**. O preço mensal para 9 equipamentos instalados, com franquia mensal de 17.100 cópias/impressões, é de **R\$ 2.435,80 (Dois mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos)**.

3.3. Considerando a previsão de que o novo Regimento Interno esteja vigente a partir do segundo mês da contratação, com a ARF Montenegro sendo jurisdicionada pela DRF Novo Hamburgo, temos o seguinte preço global:

Quantidade de equipamentos/ franquia mensal	Preço mensal (R\$)	Quantidade de meses	Preço total
8 máquinas – 15.200 cópias/mês	2.165,15	1	R\$ 2.165,15
9 máquinas – 17.100 cópias/mês	2.435,80	47	R\$ 114.482,60
	<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>R\$ 116.647,75</b>

3.4. O novo preço total da contratação, que será também o preço de referência e preço máximo para participação, é de **R\$ 116.647,75 (Cento e dezesseis mil, seiscentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos)**.

3.5. Encaminhamos para aprovação superior.

*Assinatura digital*

GRAZIELA PLENTZ WECKER  
ATA – Matr. 1972772  
Equipe de Planejamento

*Assinatura digital*

MARCELO GOMES RAMOS  
TSS – Matr. 1186469  
Equipe de Planejamento

*Assinatura digital*

CESAR CARDOSO PIRES  
ATRFB – Matr. 1213972  
Equipe de Planejamento

De acordo com o disposto.

*Assinatura digital*

VERÔNICA MATILDE PAFIADACHE MORELLE  
Chefe do Serviço de Programação e Logística



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado por GRAZIELA PLENTZ WECKER em 19/05/2020 11:14:00.

Documento autenticado digitalmente por GRAZIELA PLENTZ WECKER em 19/05/2020.

Documento assinado digitalmente por: VERONICA MATILDE PAFIADACHE MORELLE em 19/05/2020, CESAR CARDOSO PIRES em 19/05/2020, MARCELO GOMES RAMOS em 19/05/2020 e GRAZIELA PLENTZ WECKER em 19/05/2020.

Esta cópia / impressão foi realizada por GRAZIELA PLENTZ WECKER em 03/06/2020.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

**EP03.0620.09534.AQ56**

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:  
87D52A229B2FFF0E78208560CE8CEC4AA6CEA7FCAB8CD87DCD774B82435BE9ED**