

**SECRETARIA  
ADMINISTRATIVA DO  
MERCOSUL**

**TOMADA DE PREÇOS**

**“Arrendamento de Impressoras Multifuncionais Preto e Branco e  
Coloridas para a Secretaria do MERCOSUL”**

**CONDIÇÕES DO EDITAL**

**Conteúdo**

SEÇÃO I- OBJETO DO EDITAL .....	2
SEÇÃO II - ANTECEDENTES.....	2
SEÇÃO III – INSTRUÇÕES AOS OFERTANTES.....	2
A. Introdução.....	2
B. Documentos do Concurso .....	3
C. Preparação das Propostas.....	3
D. Apresentação da Proposta.....	4
E. Abertura e Avaliação de Propostas .....	5
F. Adjudicação do Contrato.....	5
SEÇÃO IV - TERMOS DE REFERÊNCIA .....	6
A. MULTIFUNCIONAL COLORIDA .....	6
B. MULTIFUNCIONAL B&W.....	8
SEÇÃO V.....	10
FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO OFERTANTE .....	10

## SEÇÃO I- OBJETO DO EDITAL

A Secretaria Administrativa do MERCOSUL (doravante SAM) realiza o presente Edital para o Arrendamento de Impressoras Multifuncionais Coloridas e Preto e Branco para a Secretaria do MERCOSUL localizada em Dr. Luís Piera 1992, 1º andar, a partir do dia 2 de janeiro de 2025 e até 31 de dezembro de 2025.

A recepção das propostas será realizada no Edifício do MERCOSUL, Setor de Administração da SAM (Rua Dr. Luis Piera 1992, 1º andar) ou por correio eletrônico ao endereço administracion@mercosur.int, até **16 de dezembro de 2024, às 17h**, de Montevideú.

A partir do dia 17 de dezembro, às 11 horas, realizar-se-á o processo de análise das Propostas e, na brevidade possível, comunicar-se-á aos Ofertantes, mediante e-mail encaminhado a seu endereço eletrônico de contato, o resultado do presente Edital.

## SEÇÃO II - ANTECEDENTES

Este Edital se baseia no estabelecido nas prerrogativas outorgadas à Secretaria Administrativa do MERCOSUL no “Acordo Sede entre a República Oriental do Uruguai e o Mercado Comum do Sul (MERCOSUL) para o funcionamento da Secretaria Administrativa do MERCOSUL” e se rege exclusivamente pelo disposto nas Resoluções GMC N° 60/18, 37/23 e pelo Artigo 2º do Título I do Anexo da Decisão CMC N° 15/15, suas modificativas e/ou complementares.

## SEÇÃO III – INSTRUÇÕES AOS OFERTANTES

### A. Introdução

#### 1. Geral

A SAM, em seu caráter de Contratante, convida os Concorrentes elegíveis a apresentar Propostas, em envelope fechado, como Arrendatários de doze (12) impressoras multifuncionais, cinco (5) Coloridas e sete (7) impressoras multifuncionais e preto e branco para a Secretaria do MERCOSUL, conforme às especificações que constam na SEÇÃO IV.

#### 2. Os Ofertantes deverão:

- a) comprovar quitação relativa aos órgãos tributários e de seguro social correspondentes exigidos pelo país sede.
- b) Comprovar os nomes dos titulares das quotas sociais e seus representantes autorizados, para o caso de sociedades pessoais, ou de seus representantes autorizados, para o caso de sociedades anônimas;
- c) ter trajetória reconhecida e comprovável como prestador do objeto do Edital, devendo para isso fornecer a lista de clientes com seus respectivos dados para contato.

#### 3. Incompatibilidades

Não serão Ofertantes elegíveis aqueles que tiverem vínculos contratuais ou familiares com funcionários da SAM ou com pessoas envolvidas no Edital. No caso das sociedades, a incompatibilidade terá relação com os detentores de quotas sociais, seus representantes ou cargos gerenciais.

#### **4. Despesas da Proposta**

O Ofertante arcará com todas as despesas relativas à preparação e à apresentação de sua Proposta sem direito a reembolso nenhum, inclusive no caso em que o Edital seja declarado deserto ou vier a ficar sem efeito, a critério da SAM. Em hipótese alguma, a SM será responsável de tais despesas, independentemente da modalidade do processo de contratação.

### **B. Documentos do Concurso**

#### **1. Análise do presente documento**

Espera-se que o Ofertante analise todas as instruções, formulários, termos e especificações correspondentes contidas neste documento. O não acatamento das mencionadas instruções será por conta e risco do Ofertante e poderá comprometer a avaliação de sua Proposta ou provocar sua desclassificação.

#### **2. Esclarecimentos ao presente documento**

As consultas que possam surgir da leitura do presente documento poderão encaminhar-se por e-mail ao endereço [administracion@mercosur.int](mailto:administracion@mercosur.int) até o dia 09 de dezembro inclusive, indicando no assunto o título da presente tomada de preços. As perguntas serão respondidas por e-mail, de forma simultânea, a todos os Ofertantes que tiverem cadastrado o endereço eletrônico necessário para tal fim.

Para cadastrar o endereço eletrônico, os concorrentes deverão encaminhar e-mail ao endereço [administracion@mercosur.int](mailto:administracion@mercosur.int) indicando seu nome completo, documento de identidade, empresa à qual pertence, domicílio particular ou comercial, conforme corresponder, e o endereço eletrônico que deseja cadastrar.

### **C. Preparação das Propostas**

#### **1. O idioma da Proposta**

A Proposta preparada pelo Ofertante e os demais documentos relativos a ela, bem como toda correspondência trocada entre o Ofertante e a Contratante, poderá ser redigida em idioma espanhol ou português.

#### **2. Documentos incluídos na Proposta:**

A Proposta deverá conter os seguintes documentos:

- 2.1. Formulário de Identificação do Ofertante, conforme o estabelecido na Seção V do Edital;
- 2.2. Comprovantes de quitação relativa aos órgãos tributários e de seguridade social correspondentes, exigidos pelo país sede, ou de idêntico escopo se o Ofertante for nacional de outro Estado Parte.
- 2.3. Certidão notarial comprovando os nomes dos titulares das quotas sociais e seus representantes autorizados para os casos das sociedades pessoais; ou de seus representantes autorizados, para os casos das sociedades anônimas;
- 2.4. Antecedentes comerciais do Ofertante, incluindo a lista de clientes e seus respectivos dados para contato; e

2.5. Cópia das presentes condições da Tomada de Preços, assinada em cada folha pelo Ofertante ou seus representantes com procuração bastante, como sinal de aceitação das condições estabelecidas.

### **3. Proposta Técnica contendo:**

- Descrição detalhada do serviço que o Ofertante está em condições de oferecer;
- Todas as informações de caráter técnico que o Ofertante considerar relevantes; e
- Proposta de preços e demais condições da Proposta.

### **4. Moeda da Proposta/Preços da Proposta:**

4.1 Todas as propostas deverão ser expressas em Pesos Uruguaios ou Dólares Estadunidenses, sem cláusulas de reajuste.

4.2 Deverão incluir-se no preço todas as despesas decorrentes da Prestações do Serviços objeto do contrato.

4.3 Os preços deverão incluir todos os tributos vigentes até o momento. Caso contrário, entender-se-á que o preço ofertado inclui todos os tributos.

4.4 Não serão aceitas despesas adicionais não incluídas na Proposta.

### **5. Validade da Proposta**

O período de Validade das Propostas será de trinta (30) dias a partir da data de abertura das Propostas.

## **D. Apresentação da Proposta**

### **1. Formato e Assinatura da Proposta**

O Ofertante apresentará sua Proposta em envelope fechado. O original da Proposta deverá estar impresso e assinado pelo Ofertante ou seus representantes com delegação suficiente para comprometer o Ofertante com o Contrato, o que deverá ser devidamente comprovado pelo Ofertante a critério da SAM.

### **2. O envelope ou correio eletrônico deverá:**

- a) ser encaminhado à Contratantes no endereço assinalado na Seção I deste documento, até 16 de dezembro 2024, às 17 horas; e
- b) fazer referência ao edital indicado na Seção I deste documento, e exibir os seguintes dizeres: “NÃO ABRIR ATÉ DIA 17 de dezembro de 2024 ÀS 11:00 HORAS”.

### **3. Prazo para a Apresentação de Propostas/Propostas Retardatárias:**

A SM poderá, à sua discricão, estender o prazo para apresentação das Propostas, em cujo caso, todos os direitos e obrigações da SM e dos Concorrentes previamente sujeitos ao prazo inicial, daqui por diante, ficarão sujeitos ao novo prazo. Qualquer alteração no prazo de apresentação será comunicada aos Ofertantes no e-mail que tiverem cadastrado.

Toda proposta recebida fora do Prazo de Apresentação de Propostas será recusada pela SM e ficará à disposição do Ofertante para ser retirada.

## **E. Abertura e Avaliação de Propostas**

### **1. Abertura das Propostas:**

A SM abrirá todas as Propostas na data e local especificados na SEÇÃO I do presente documento e comunicará aos ofertantes o resultado, na brevidade possível.

Os nomes dos Ofertantes, as retiradas das propostas, os preços das Propostas e qualquer outro detalhe que, à sua discricção, a SM julgar pertinente será anunciado aos concorrentes depois de realizado o processo de seleção.

### **2. Consultas, observações e/ou informações adicionais:**

As eventuais consultas e observações deverão ser canalizadas por meio do e-mail estabelecido, sem que as respostas tenham caráter vinculante para a SAM.

### **3. Esclarecimentos sobre as Propostas:**

Para facilitar a revisão, a avaliação e a comparação das Propostas, a Contratante poderá, à sua discricção e em qualquer momento, solicitar esclarecimentos aos Ofertantes a respeito de suas Propostas.

## **F. Adjudicação do Contrato**

### **1. Critérios de adjudicação:**

A fim de avaliar as Propostas e selecionar o adjudicatário, serão considerados como fatores principais:

- Qualidade da solução proposta.
- Preço total da Proposta básica comparável.
- Prazo para começar a prestar o serviço.
- Antecedentes do Ofertante e referência de seus clientes.
- Adicionais incorporados à proposta básica e que sejam de interesse para a SAM.
- Outros serviços oferecidos.

A SM reserva-se o direito de aceitar ou recusar qualquer proposta, de anular o processo de tomada e de recusar todas as propostas em qualquer momento, antes da Adjudicação da Ordem de Compra, sem gerar, portanto, nenhuma responsabilidade perante o(s) concorrente(s) envolvidos(s) e sem nenhuma obrigação de prestar informações sobre os motivos da decisão da SM. Os Ofertantes, ao subscreverem o presente documento e apresentarem suas propostas, renunciam a qualquer indenização a que fizerem jus em caso de ocorrência de alguma das hipóteses antes referidas.

### **2. Notificação da Adjudicação:**

Com antecedência ao vencimento do período de validade da Proposta, a SAM notificará a adjudicação ao Ofertante que for selecionado, na brevidade possível.

### **3. Assinatura do Contrato:**

A SAM celebrará um contrato com o Ofertante adjudicado, tomando como base o presente documento, os esclarecimentos e as alterações, se couberem, a Proposta realizada e os detalhes que vierem a ser acordados entre as partes.

## SEÇÃO IV - TERMOS DE REFERÊNCIA

As especificações mínimas dos doze (12) equipamentos a arrendar seriam as seguintes

### A. MULTIFUNCIONAL COLORIDA

<b>Resolução de escâner</b>	Até 600 x 600 ppp
<b>Resolução de cópia</b>	Até 600 x 1200 ppp
<b>Tamanho do papel de cópia</b>	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, carta, legal 13, legal 13,5, legal 14, executivo, tabloide (11 polegadas x 17 polegadas), extrato, folha, 8K, 16K, envelope, postal, postal de devolução, tamanho personalizado: Largura 64-297 mm x comprimento 90-1321 mm
<b>Escala de cópia</b>	25-400 %
<b>Velocidade de cópia</b>	A4, 23 cpm colorida, 23 cpm monocromático
<b>Memória (padronizado/máx.)</b>	1,2GB/1,2GB
<b>Ciclo de produção</b>	Recomendado: 8.000 páginas/mês Máximo: 60.000 páginas/mês
<b><u>Impressão</u></b>	
<b>Velocidade de impressão</b>	A4 (horizontal) 23 ppm colorida, 23 ppm monocromático A3 13 ppm colorida, 13 ppm monocromático
<b>Resolução de impressão</b>	600 x 600 ppp 600 x 1200 ppp
<b>Interface</b>	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, USB 2.0 (alta velocidade), host USB 2.0 (alta velocidade), (opcional) LAN sem fio (IEEE802.11a/b/g/n)
<b>Protocolo</b>	TCP/IP
<b>Sistemas operacionais compatíveis</b>	Windows 10, Windows 10 x64, Windows 8.1, Windows 8.1 x64, Windows 8, Windows 8 x64, Windows 7, Windows 7 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows Server 2012 R2, Windows Server

---

2012, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64, Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9, OS X 10.10, Linux

---

**Unidade de disco rígido** 250 GB

---

**Escâner**

---

**Resolução de escâner** Máx. 600 x 600 ppm

---

**Velocidade de escâner** Máx. 50 cpm colorida, 50 cpm monocromático

---

**Protocolo compatível** SMB, FTP(S), TWAIN, WIA2.0

---

**Formato de saída** PDF seguro, PDF de alta compressão, PDF, JPEG, TIFF, XPS

---

**Controlador \*I** TWAIN, WIA2.0 (Windows Vista ou posterior), ICA (Mac OS X 10.6 ou posterior)

---

## **B. MULTIFUNCIONAL B&W**

### **Tamanho máximo de papel**

---

Tamanho máximo de papel

8.5x14 (Legal)

### **Resolução de escaneamento**

---

Até 600 x 600 ppp

### **Modos de escaneamento**

---

Modos de escaneamento

Cor, preto e branco, escala de cinza

### **Formatos de arquivo**

---

Formatos de arquivo

TIFF, JPEG, PDF

### **Sistemas operacionais compatíveis**

---

Sistemas operacionais compatíveis

Windows 8.1, 10, Windows Server 2012/2012R2, 2016, 2019|Mac OS: 10.10-15, v11|Linux:  
Ubuntu 16.04 LTS (x86/x64), 18.04 (x64), 18.10 (x64), SUSE Leap 42.3 aberto, Red Hat  
Enterprise Linux 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, Boss Linux v6

### **Resolução de impressão**

---

Resolução de impressão

1200 x 1200, 1200 x 600 ppp, 600 x 600 ppp

### **Protocolo de rede**

---

Protocolo de rede

TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP

## **Interfaces**

---

Padrão: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0 Tipo B|Opcional: LAN sem fio (IEEE 802.11a/b/g/n)

## **Gama de zoom**

---

Gama de zoom

25% a 400%

## **Memória do sistema**

---

Memória do sistema

256 MB DE RAM

## **Velocidade de saída Impressão de cópias**

---

Velocidade de saída Impressão de cópias

32 ppm (A4)/34 ppm (Carta)

## **Duplex**

---

Automático (padrão)

## **Tipo de alimentador de documentos**

---

Tipo de alimentador de documentos

Alimentador automático de documentos inverso (ARDF)

