

**SECRETARIA  
ADMINISTRATIVA DO  
MERCOSUL**

**TOMADA DE PREÇOS**

**“Serviço de Manutenção de Equipamentos de Ar-Condicionado para a  
Secretaria Administrativa 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.....	5
E. Abertura e Avaliação de Propostas .....	5
F. Adjudicação do Contrato.....	6
SEÇÃO IV - TERMOS DE REFERÊNCIA.....	6
<b>A. Equipamentos afetados pela manutenção .....</b>	<b>6</b>
<b>b. Rotina de manutenção preventiva mensal .....</b>	<b>7</b>
<b>C. Supervisão .....</b>	<b>7</b>
<b>D. Pessoal.....</b>	<b>8</b>
SEÇÃO V.....	9
FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO OFERTANTE.....	9

## **SEÇÃO I- OBJETO DO EDITAL**

A Secretaria Administrativa do MERCOSUL (doravante SAM) realiza o presente Edital para a prestação dos serviços de Manutenção de Equipamentos de Ar-Condicionado em suas instalações, localizadas à Rua Dr. Luís Piera, 1992, 1º andar, a partir de 2 de janeiro de 2025 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 pelo endereço eletrônico [administracion@mercosur.int](mailto:administracion@mercosur.int), **até 06 de dezembro de 2024, às 17h** de Montevideú.

A partir do dia **09 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 na Resolução GMC N° 60/18, na Resolução GMC 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**

#### **I. Geral**

A SAM, em seu caráter de Contratante, convida os Concorrentes elegíveis para apresentarem Propostas, em envelope fechado, para a realização dos Serviços de Manutenção dos Equipamentos de Ar-condicionado de suas instalações, conforme as especificações que constam na SEÇÃO IV.

#### **2. Os Ofertantes deverão**

- a) comprovar quitação relativa aos órgãos tributários e de seguridade 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; e
- 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 25 de novembro 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 realização do trabalho 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**

### **I. 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 Contratante no endereço assinalado na Seção I deste documento, até **06 de dezembro, às 17:00 horas**; e
- b) fazer referência à Tomada de Preços indicada na Seção I deste documento, e exibir os seguintes dizeres: “NÃO ABRIR ATÉ O DIA 9 DE DEZEMBRO DE 2022, ÀS 11 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**

### **I. 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 discricão, a SM julgar pertinente será anunciado aos concorrentes depois de realizado o processo de seleção.

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

Entre os dias 21 e 22 de novembro, poderão ser visitadas as instalações da SAM, com agendamento prévio por e-mail.

As eventuais objeções 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 discricão e em qualquer momento, solicitar esclarecimentos aos Ofertantes a respeito de suas Propostas.

## F. Adjudicação do Contrato

### I. 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

O/A Ofertante que for adjudicatário/a (doravante A Contratada) deverá realizar a manutenção **mensal** preventiva de quarenta e oito (48) equipamentos de ar-condicionado da SAM, no primeiro andar e aqueles localizados nos escritórios do terceiro andar e térreo do Edifício MERCOSUL. Os serviços de manutenção serão realizados em dias e horários a serem coordenados com a SAM e será elaborado um cronograma de serviços em datas e horários acordados.

Os técnicos da Ofertante deverão contar com equipamentos e ferramentas necessários para realizar suas tarefas e deverão estar devidamente identificados com uniforme.

**A. Equipamentos afetados pela manutenção** quarenta e seis (46) equipamentos de ar-condicionado frio/quente, modelo Split e dois (2) equipamentos de ar-condicionado frio/quente Centrais da SAM.

## **b. Rotina de manutenção preventiva mensal**

- Limpeza de filtros
- Revisão de funcionamento
- Drenagens
- Controle de rendimento
- Consumo elétrico
- Atenção a eventuais defeitos e mecânica básica “in situ”, a pedido da SAM.

As tarefas poderão ser executadas pelo/a/os titular/es da Contratada e/ou pelo pessoal diretamente contratado por ela. As faltas de qualquer tipo, cometidas pelo pessoal executante, autorizam a SAM a exigir sua imediata substituição.

Neste sentido, a Contratada assume as seguintes obrigações:

- a) Vigilar o trabalho realizado pelo seu pessoal,
- b) Responder pelos direitos e deveres inerentes de sua condição de contratista, com respeito ao pessoal empregado para a realização do serviço estipulado no respectivo Contrato, ficando a SAM isenta de responsabilidade,
- c) Proporcionar ao pessoal dependente ou contratado todos os elementos de segurança necessários para o cumprimento de suas tarefas, instruindo-os sobre seu uso obrigatório e correto.
- d) Cumprir e controlar regularmente o cumprimento estrito com todas as medidas e boas práticas de segurança para com seu pessoal, com relação aos serviços contratados, assumindo a Contratada exclusiva responsabilidade pela falta de cumprimento às normas de segurança e isentando a SAM de toda responsabilidade.
- e) Proteger, defender, salvaguardar e, em geral, manter ileso, e se for o caso, indenizar a SAM por todas as reclamações, demandas, ações judiciais, litígios, gastos e custas de qualquer tipo e caráter relacionados com:
  - Os acidentes que o pessoal da Contratada pudesse sofrer, bem como por toda reclamação trabalhista de seus dependentes ou contratados dirigidos contra a SAM, e
  - Os atos, fatos ou omissões da Contratada e/ou de seus dependentes ou seus contratados, com relação aos danos e prejuízos que possam ser cometidos à SAM, dependentes ou contratados e, particularmente, com respeito àqueles dos quais a empresa e/ou seus dependentes e/ou contratados tenham a guarda material ou jurídica.

Não obstante, as obrigações antes mencionadas, inerentes à sua condição de empregadora, acorda-se expressamente que será sob sua responsabilidade o pagamento ao Seguro Social (INSS), bem como assegurar os riscos derivados de possíveis acidentes de trabalho e de todo tipo de Seguros Sociais vigentes até a data do Contrato, ou que forem implantados com posterioridade.

Da mesma forma, outras contribuições, impostos, direitos ou taxas derivadas do estabelecido no presente Contrato e possam ser exigidos pelos diversos organismos oficiais, correrão por conta exclusiva da Contratada, bem como os pagamentos de caráter extraordinário que possam corresponder ao seu pessoal empregado.

## **C. Supervisão**

As tarefas devem ser inspecionadas de forma alternada e repentina por um Supervisor da Contratada, que coordenará, dirigirá e controlará cada aspecto do cumprimento do trabalho, desde o mais elementar e simples até o mais complexo e delicado.

Em caso que o titular ou titulares realizarem o trabalho, designar-se-á um supervisor da SAM.

#### **D. Pessoal**

Os empregados devem ser informados e orientados no sentido de cumprir as regras e normas internas de comportamento, conduta e protocolos da SAM, bem como de manter no mais estrito sigilo profissional as informações percebidas no exercício dos serviços prestados.

## SEÇÃO V

### FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO OFERTANTE

IDENTIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS	
-----------------------------------	--

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	
NOME COMERCIAL DA EMPRESA	
RUT (se couber)	

DOMICÍLIO PARA FINS DA PRESENTE TOMADA DE PREÇOS			
Rua		Nº	
Local			
CEP		País	
Telefone		Fax	
E-mail			

ASSINATURA/S
NOME POR EXTENSO