



**Secretaria Administrativa do  
MERCOSUL**

**EDITAL**

**“Manutenção do Centro de Dados”**

**CONDIÇÕES**

**Conteúdo**

SEÇÃO I - OBJETO DO EDITAL.....	2
SEÇÃO II - ANTECEDENTES.....	2
SEÇÃO III – INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES .....	2
<b>A.</b> INTRODUÇÃO .....	2
<b>B.</b> DOCUMENTOS DO CONCURSO .....	3
<b>C.</b> PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	3
<b>D.</b> APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA .....	5
<b>E.</b> ABERTURA E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS.....	5
<b>F.</b> ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO .....	6
SEÇÃO IV - CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	7
<b>A.</b> ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	7
<b>B.</b> EXCLUSÕES .....	10
<b>C.</b> PROPOSTAS DE MELHORIA .....	11
<b>D.</b> NORMAS DE CONFIDENCIALIDADE.....	11
SEÇÃO V .....	12
FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE .....	12

## SEÇÃO I - OBJETO DO EDITAL

A Secretaria Administrativa do MERCOSUL (doravante SAM) lança o presente edital para a contratação de serviços profissionais para a “Manutenção do Centro de Dados” para o ano 2025, localizado em *Dr. Luis Piera 1992 Piso 1*, que inclui os seguintes itens:

1. Manutenção e suporte de equipamentos de ar condicionado de precisão.
2. Manutenção e suporte de sistema ignífugo.
3. Manutenção e suporte de Sistemas de Alimentação Ininterrupta.
4. Manutenção preventiva do sistema elétrico das salas.

Todos os itens do objeto devem cumprir os requerimentos solicitados nas especificações técnicas.

A recepção de propostas se realizará no Edifício do MERCOSUL, Setor de Administração da SAM (Dr Luis Piera 1992, primeiro andar) ou pelo correio eletrônico à [administracion@mercosur.int](mailto:administracion@mercosur.int), **até 14 de fevereiro de 2025, às 14:00 horas de Montevideu.**

A partir do dia **16 de fevereiro de 2025**, será realizado o processo de análise das propostas e na brevidade possível, será comunicado aos concorrentes, mediante e-mail encaminhado ao endereço eletrônico de contato, o resultado do presente Edital.

## SEÇÃO II - ANTECEDENTES

Este Edital está baseado 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 rege-se exclusivamente pelo disposto nas Resoluções GMC N° 60/18, no artigo 2o. do Título 1 do Anexo da Decisão CMC N° 15/15, suas modificativas e/ou complementares.

## SEÇÃO III – INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES

### A. INTRODUÇÃO

#### 1. Geral

A SAM, em seu caráter de contratante, convida concorrentes elegíveis para apresentarem propostas, em envelope fechado ou por correio eletrônico, para a contratação de serviços profissionais para a “Manutenção do Centro de Dados”, conforme as especificações que constam na SEÇÃO IV.

#### 2. Os concorrentes deverão

- a) comprovar quitação relativa aos órgãos tributários e de seguro social correspondentes exigidas 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) possuir trajetória reconhecida e comprovável como prestador do objeto do Edital, devendo para tal fornecer a lista de clientes com seus respectivos dados para contato.

### **3. Incompatibilidades**

Não serão concorrentes elegíveis aqueles que tiverem vínculos contratuais ou familiares com os 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. Custo da Proposta**

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

## **B. DOCUMENTOS DO CONCURSO**

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

Espera-se que o concorrente analise todas as instruções, formulários, termos e especificações correspondentes, contidas neste documento. O não acatamento das mencionadas instruções será por conta e risco do concorrente e poderia 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 enviar-se por e-mail ao endereço [stic@mercosur.int](mailto:stic@mercosur.int) até o dia 07 de fevereiro de 2025 inclusive, indicando no assunto o título do presente edital. As perguntas serão respondidas na brevidade possível, mediante e-mail, de forma simultânea, a todos os concorrentes que tiverem cadastrado o endereço eletrônico necessário para tal fim.

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

## **C. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **1. O idioma da proposta**

A proposta preparada pelo concorrente e os demais documentos relativos a ela, bem como toda correspondência trocada entre o concorrente e a contratante, poderão ser redigidos nos idiomas: português ou espanhol.

## 2. Documentos incluídos na Proposta

A Proposta deverá conter os seguintes documentos:

- 2.1. Formulário de Identificação do Concorrente segundo o estabelecido na Seção V do Edital;
- 2.2. Fotocopia de certificados de estar em dia com os organismos tributários e de seguridade social correspondentes, exigidos no país-sede ou de idêntico escopo, se o concorrente for nacional de outro Estado Parte;
- 2.3. Certidão notarial comprovando os nomes dos titulares das quotas sociais e de 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 concorrente, incluindo a lista de clientes e seus respectivos dados para contato; e
- 2.5. Cópia das presentes condições do Edital, assinada em cada folha pelo concorrente ou seus representantes com procuração bastante, como sinal de aceitação das condições estabelecidas.

## 3. Proposta Técnica contendo

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

## 4. Moeda da proposta / Preços da proposta

Todas as propostas deverão ser expressas em dólares estadunidenses, sem cláusulas de reajuste.

- 4.2 Devem incluir-se no preço todos as despesas decorrentes da realização do trabalho e/ou da entrega do produto objeto do contrato.
- 4.3 Os preços deverão ser acrescidos de todos os tributos vigentes até o momento. Caso contrário, entender-se-á que o preço ofertado inclui todos os tributos.
- 4.4 Não serão aceitos custos adicionais não incluídos 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 concorrente apresentará sua proposta em envelope fechado. O original da proposta deverá estar impresso e assinado pelo concorrente ou seus representantes com poderes suficientes para comprometer o concorrente com o contrato, o que deverá ser devidamente comprovado pelo concorrente a critério da SAM.

##### 2. O envelope ou o e-mail deverão

- a) ser encaminhado à contratante no endereço assinalado na Seção I deste documento até o dia **14 de fevereiro de 2025 às 14 horas**; e
- b) fazer referência ao Edital indicado na Seção I deste documento, e exibir os seguintes dizeres: **“NÃO ABRIR ANTES DE 16 DE FEVEREIRO DE 2025 ÀS 11 HORAS”**.

##### 3. Prazo para a apresentação de propostas / Propostas retardatárias

A SAM poderá, à sua discricção, estender o prazo para apresentação das propostas; se assim for e a partir daí, todos os direitos e obrigações da SAM e concorrentes previamente sujeitos ao prazo inicial ficarão sujeitos ao novo prazo. Qualquer alteração no prazo de apresentação será comunicada aos concorrentes mediante e-mail que tiverem cadastrado.

Toda proposta recebida fora do prazo de apresentação de propostas será recusada pela SAM e ficará à disposição os concorrentes para ser retirada.

#### E. ABERTURA E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS

##### 1. Abertura das propostas

A SAM abrirá todas as propostas na data e local especificados na SEÇÃO I do presente documento e comunicará aos concorrentes o resultado, na brevidade possível.

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

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

De considerar-se oportuno, entre os dias 03 a 04 de fevereiro de 2025 poderá ser coordenada uma videochamada, entre os técnicos da SAM e todos os concorrentes que desejarem participar, com o objetivo de obter a informação necessária que as empresas devam conhecer para elaborar sua

proposta. A referida videochamada será coordenada por meio dos correios eletrônicos informados.

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, avaliação e comparação das propostas, a contratante poderá, à sua discricção e em qualquer momento, solicitar esclarecimentos aos concorrentes 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:

- 1 Qualidade da solução proposta.
- 2 Preço total da proposta básica comparável.
- 3 Prazo para começar a prestar o serviço e/ou entrega das aquisições.
- 4 Antecedentes do proponente e referência de seus clientes.
- 5 Adicionais incorporados à proposta básica e que sejam de interesse para a SAM.
- 6 Outros serviços oferecidos.

A SAM reserva-se o direito de aceitar ou recusar qualquer proposta, de anular o processo do Edital e de recusar todas as propostas em qualquer momento, sem gerar, portanto, nenhuma responsabilidade perante o(s) concorrentes(s) envolvidos(s) e sem nenhuma obrigação de prestar informações sobre os motivos da decisão da SAM. Os concorrentes, ao assinar o presente documento e apresentar 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 concorrente que for selecionado.

### **3. Assinatura do contrato**

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

## SEÇÃO IV - CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todo o equipamento, dispositivos e acessórios, caso houver, que façam parte da proposta devem ser entregues nas instalações da SAM, situada na rua Dr. Luis Piera 1992, 1º andar, da cidade de Montevideú, Uruguai.

A proposta deverá incluir os detalhes das peças e as garantias de todos os componentes requeridos, bem como sua marca e modelo.

As características de todos os componentes deverão cumprir ou superar as especificações técnicas detalhadas neste documento.

### A. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O serviço de suporte e manutenção compreende todas aquelas atividades proativas e/ou reativas que permitem o correto funcionamento dos sistemas e equipamentos eletromecânicos envolvidos.

As tarefas de suporte de correção estão destinadas à resolução de falhas, por meio do diagnóstico e da reparação da falha que causa o problema.

O serviço de manutenção preventiva está destinado a todas aquelas ações recomendadas pelos fabricantes para prevenir falhas nos equipamentos e para aumentar sua vida útil, tais como rotinas de diagnóstico, revisão, limpeza, lubrificação, ajustes e substituições de peças necessárias para manter os equipamentos descritos em condições de ótimo funcionamento.

As tarefas a serem realizadas em cada visita de manutenção preventiva serão coordenadas antecipadamente em horário laboral.

Podem ser orçadas separadamente ou como opcionais, aquelas peças dos sistemas que impliquem despesas significativas dentro de seu valor.

Será valorizada uma equipe de trabalho com ampla e comprovada experiência e competência em cada uma das áreas ou categorias dos serviços requeridos, integrada por técnicos qualificados e profissionais, certificados nas marcas envolvidas para dar suporte aos seus equipamentos.

### 1. Manutenção e suporte de equipamentos de ar condicionado de precisão

Requer-se o serviço de manutenção e suporte para equipamentos de ar condicionado de precisão Marca APC, modelo ACRD101 com as seguintes características:

Quantidade	Artigo	Descrição
2	ACRD101	InRow RD, 300mm, Air Cooled, 220-240V, 50Hz, 10KW
2	ACCD75218	Condenser 1 Fan, Single Circuit, 1.2MBH /1C TD, 220/1/50 FSC
1	AP9325	APC Leak Sensor - 20 ft (6.1 m)

2	ACAC10022	Isolation Valve Assemblies, ½"
---	-----------	--------------------------------

As tarefas a serem realizadas em cada visita de manutenção preventiva possuem o seguinte escopo e frequência:

#### Manutenções mensais

- **Tarefas de manutenção (quando aplicáveis)**
  - Apagar interruptor de provisão geral de energia
  - Desligar equipamento de chave ON/OFF
  - Limpeza de filtro (quando corresponder)
  - Limpeza de gabinete
- **Checagem de condições operacionais**
  - Verificar vazamentos visualmente
  - Verificar vazamentos por meios manuais/mecânicos
  - Inspeção ocular de componentes
  - Verificação de componentes por meio de ferramentas
  - Aferimento de medições utilizando ferramentas e equipamentos
  - Registro documental de medições
  - Verificação e registro documental das pressões por meio do painel do equipamento
  - Verificação de conexões no painel elétrico geral
  - Controle visual de unidades externas

#### Manutenções semestrais

- **Executar a inspeção ambiental**
  - Aferição e registro de temperatura e umidade da sala
  - Checagem da adequada capacidade de resfriamento para suportar o carregamento e realizar recomendações que forem necessárias
  - Assegurar que o entorno esteja dentro das condições de operação e limpeza especificados pelo fabricante
  - Documentar qualquer problema ambiental e recomendar ações apropriadas, segundo o caso.
- **Tarefas de manutenção (quando aplicáveis)**
  - Inspecionar a unidade em busca de danos, hardware faltante ou quebrado e barulhos anormais.
  - Inspecionar as portas, os painéis, as juntas e a integridade da pintura externa.
  - Inspecionar em busca de corpos estranhos e sinais de corrosão dentro da unidade.
  - Inspecionar se existem fugas de água no sistema de tubulação fornecido de fábrica.
  - Limpeza ou substituição de filtros instalados de fábrica.
  - Limpeza e ajustes dos componentes da unidade.
  - Limpeza ou substituição do cilindro do umidificador.
- **Checagem de condições operacionais**
  - Verificação de alarmes.
  - Controle de voltagem primário e secundário e leituras de amperagem dos componentes principais.



- Checagem dos controles de velocidade do ventilador.
- Verificação dos modos de operação da unidade: resfriamento / aquecimento / umidificação / desumidificação.
- Reconfiguração de parâmetros quando for necessário.
- Início e verificação do bom funcionamento e parâmetros do equipamento instalado.

## **2. Manutenção e suporte de sistema ignífugo**

Requer-se manutenção e suporte para 2 (dois) sistemas ignífugos compostos por equipamento de marca Masda, Potter, System Sensor y SEVO Systems.

Os equipamentos de detecção e extinção de incêndios se encontram em duas salas diferentes dentro do edifício da Secretaria do MERCOSUL.

As manutenções preventivas serão realizadas com frequência e seguindo as recomendações, quanto ao tipo de testes e checagens, estabelecidas nas normas de NFPA correspondente. Como, por exemplo:

### **Bimestral**

- Verificação do estado geral das chaves e comandos da central no que se refere a seu aspecto e condições de operação.
- Aferição e verificação do estado das baterias
- Ensaio de operação dos acionadores manuais
- Ensaio por amostragem da operação dos detectores de cada circuito.

### **Semestral**

Soma-se à bimestral:

- Simulação do sistema de extinção até o passo prévio da ativação do agente de extinção.
- Simulação de efeitos de fogo por meio de dispositivos disponíveis na central, com a finalidade de verificar a atuação dos indicadores sonoros e visuais.

### **Anual**

Soma-se à semestral:

- Limpeza, aferição e calibração de todos os detectores.

## **3. Manutenção e suporte de Sistemas de Alimentação Ininterrupta (SAI- UPS)**

Requer-se manutenção e suporte para 3 (três) UPS. Duas delas são da marca APC, Modelo APC Smart-UPS SRT 10000VA RM 230V, cada uma conta com um pacote de baterias SRT192RMBP, funcionando em um esquema 2N.

Por outra parte, conta-se com uma UPS Marca Eaton, Modelo 9E10Ki.

As tarefas a serem realizadas em cada visita de manutenção preventiva com frequência semestral consideram o seguinte:

- A manutenção inclui todo o sistema de UPS, as UPS em si, os elementos de comando (proteções), a instalação elétrica de interconexão, canalizações, bem como painéis (módulos) que o compõem e baterias.

- Verificação da montagem e do estado de todos os elementos que constituem o sistema
- Inspeção visual
- Inspeção ambiental
- Limpeza geral da unidade (interior e exterior)
- Inspeção mecânica e elétrica
- Verificação funcional (parâmetros de entrada e saída da UPS)
- Instalação de updates (caso houver disponíveis)
- Calibração de equipamentos
- Controle de carregamento
- Controle de baterias (internas e externas)

#### **4. Manutenção preventiva do sistema elétrico das salas**

As tarefas a serem realizadas em cada visita de manutenção preventiva, dentro das duas salas com as quais a SM conta e sua frequência são as seguintes:

##### **Semestral**

- Inspeção da sala e sua limpeza
- Revisão de fios-terra
- Inspeção e limpeza de painéis, caso corresponda
- Ajuste de terminais em painéis
- Revisão de rótulos e identificações em geral de painéis e locais
- Verificação da montagem e do estado de todos os elementos que constituem o sistema
- Verificação das condições de fixação dos dispositivos
- Verificação das condições de batidas dos dispositivos
- Comprovar as lâmpadas de sinalização
- Revisão visual das conexões e do estado da instalação elétrica
- Tensão, frequência e corrente de entrada
- Revisão do estado dos contatos em seus lugares
- Verificação e contraste dos instrumentos de aferição em suas variáveis tensão e corrente
- Comprovar o funcionamento dos interruptores termomagnéticos
- Verificação do funcionamento de todo o sistema de luminárias

##### **Anual**

Soma-se à semestral:

- Termografias dos painéis.

Como resultado dessas visitas, será elaborado um relatório com os resultados.

## **B. EXCLUSÕES**

Ficam excluídos do serviço:

- A reparação de danos, o aumento do tempo de serviço ou reposição de partes e peças que forem provocados por problemas no fornecimento de energia, estática, acidentes, água, incêndio, raios, induções, negligência ou qualquer outro acontecimento ou agente externo.
- Falhas, comportamentos aleatórios, erros, problemas de performance, bloqueios, etc., que sejam atribuídos a fatores externos e/ou produtos de hardware fornecidos pelo usuário, e/ou de software tais como aplicativos, programas, drivers, vírus, problemas de operação, etc.
- Uso fora das especificações ambientais para o produto.
- Baterias em geral
- Luzes de luminárias
- Não inclui, de forma alguma, a reposição do agente de extinção frente a uma descarga dele.
- Não inclui, de forma alguma, a reposição do gás do sistema de ar condicionado.
- O fornecimento de insumos associados às manutenções em questão, tais como: gases para equipamentos de resfriamento, baterias de UPS, agente de extinção etc. Incluem filtros de ar condicionado.
- Reparação ou substituição de qualquer item devido à negligência em seu uso ou cuidado (por exemplo, dano da fibra ótica por escavações ou trabalhos em planta)

### C. PROPOSTAS DE MELHORIA

Qualquer melhoria que o concorrente possa oferecer deve ser indicado na proposta, indicando os benefícios que eles podem adicionar ao projeto, descrevendo também que características físicas e técnicas o compõem.

### D. NORMAS DE CONFIDENCIALIDADE

O concorrente selecionado se compromete a realizar todas as atividades requeridas, respeitando as normas existentes dentro da Secretaria do MERCOSUL (SM). Reconhecer e respeitar a segurança dos dados pertencentes à SM. Manter a mais alta confidencialidade sobre todas as tarefas realizadas e informações recebidas no transcurso dos serviços prestados.

## SEÇÃO V

### FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL	
-------------------------	--

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

DOMICÍLIO PARA OS FINS DO PRESENTE EDITAL			
Rua		Nº	
Local			
CEP		País	
Telefone		Fax	
e-mail			

ASSINATURA/S
NOME POR EXTENSO