



SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO MERCOSUL

TOMADA DE PREÇOS

**“Aquisição de Dispositivos para Digitalização de Documentos” no âmbito do
“Projeto de Modernização da Infraestrutura Informática da Secretaria do MERCOSUL e do
Portal Web do MERCOSUL” - COF Nº 02/23 do FOCEM.**

CONDIÇÕES DO EDITAL

CONTEÚDO

SEÇÃO I - OBJETO DO CONCURSO	3
SEÇÃO II - ANTECEDENTES	3
SEÇÃO III - INSTRUÇÕES PARA OS OFERTANTES.....	3
A. INTRODUÇÃO	3
1. Geral.....	3
2. Os Ofertantes deverão.....	3
3. Incompatibilidades	4
4. Custo da Proposta.....	4
B. DOCUMENTOS DO CONCURSO	4
1. Análise do presente documento.....	4
2. Esclarecimentos do presente documento	4
C. PREPARAÇÃO DE PROPOSTAS	4
1. Idioma da Proposta.....	4
2. Documentos incluídos na Proposta	5
3. Proposta técnica contendo:.....	5
4. Moeda da Proposta/Preços da Proposta.....	5
5. Validade da Proposta.....	5

D. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	6
1. Formato e Assinatura da Proposta	6
2. O envelope ou correio eletrônico deverá.....	6
3. Prazo para a Apresentação de Propostas/Propostas Retardatárias	6
E. ABERTURA E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS	6
1. Abertura das Propostas	6
2. Consultas, observações e/ou informações adicionais.....	6
3. Esclarecimentos sobre as Propostas.....	6
F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO	7
1. Critérios de adjudicação	7
2. Notificação da Adjudicação	7
3. Assinatura do Contrato.....	7
SEÇÃO IV - CONSIDERAÇÕES GERAIS	7
A. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	8
1. Serviço de digitalização de documentos em papel	8
2. Scanners para digitalização de documentos	9
B. PROPOSTAS DE MELHORIA	10
SEÇÃO V - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE.....	11

SEÇÃO I - OBJETO DO CONCURSO

A Secretaria Administrativa do MERCOSUL (SAM) encarrega-se da aquisição de “Serviço de Digitalização de Arquivo Documental e Dispositivos para Digitalização de Documentos”, no âmbito do “Projeto de Modernização da Infraestrutura Informática da Secretaria do MERCOSUL e do Portal Web do MERCOSUL” - COF Nº 02/23, correspondente ao Programa IV do Fundo para a Convergência Estrutural do MERCOSUL (FOCEM), que inclui os seguintes itens:

- Um serviço de digitalização de documentos em papel.
- Scanners para digitalização de documentos.

Todos os itens dele devem cumprir os requerimentos solicitados nas especificações técnicas, onde se detalham quantidades e características esperadas.

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 SA_llamados@mercosur.int, **até 14 de abril de 2025, às 17h** de Montevideu.

A partir do dia **15 de abril de 2025** realizar-se-á o processo de análise das Propostas e, na brevidade possível, comunicar-se-á aos Concorrentes mediante e-mail encaminhado a seus endereços eletrônicos, o resultado da presente Tomada de Preços.

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 Nº 60/18, o Artigo 2º do Título 1 do Anexo da Decisão CMC Nº 15/15, suas modificativas e/ou complementares.

SEÇÃO III - INSTRUÇÕES PARA OS OFERTANTES

A. INTRODUÇÃO

1. Geral

A SAM, em seu caráter de Contratante, convida os Ofertantes elegíveis para apresentarem Propostas, em envelope fechado, para a aquisição de hardware e software, 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. Custo da Proposta

O Concorrente 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 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 do presente documento

As consultas que possam surgir da leitura do presente documento poderão ser enviadas por e-mail ao endereço stic@mercosur.int até o dia 07 de abril de 2025 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 enviar um e-mail ao endereço [SA llamados@mercosur.int](mailto:SA_llamados@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 DE PROPOSTAS

1. 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, poderá ser redigida em idioma espanhol ou português.

2. Documentos incluídos na Proposta

A Proposta deverá conter os seguintes documentos:

- a) Formulário de Identificação do Concorrente, segundo o estabelecido na Seção V do Edital;
- b) Comprovar quitação relativa aos órgãos tributários e de seguridade social correspondentes, exigidos pelo país sede, ou de idêntico escopo se o concorrente for nacional de outro Estado Parte.
- c) 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;
- d) Antecedentes comerciais do Concorrente, incluindo a lista de clientes e seus respectivos dados para contato; e
- e) Cópia das presentes condições da Tomada de Preços, assinada em cada folha pelo Concorrente ou seus representantes com procuração bastante, como sinal de aceitação das condições estabelecidas.

3. Proposta técnica contendo:

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

4. Moeda da Proposta/Preços da Proposta

- a) Todas as propostas deverão ser expressas em dólares estadunidenses, sem cláusulas de reajuste.
- b) Devem incluir-se no preço todos os custos decorrentes da realização do trabalho e/ou entrega do bem, objeto do contrato.
- c) 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.
- d) 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 delegação suficiente para comprometer o Concorrente com o Contrato, o que deverá ser devidamente comprovado pelo concorrente a critério da SAM.

2. O envelope ou correio eletrônico deverá

- a) ser encaminhado à Contratante nos endereços assinalados na Seção I deste documento até o **14 de abril de 2025, às 17h**; e
- b) fazer referência ao edital indicado na Seção I deste documento, e exibir os seguintes dizeres: **“NÃO ABRIR ATÉ DIA 15 DE ABRIL DE 2025, 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 Concorrente 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 discricão, a SM julgar pertinente será anunciado aos concorrentes depois de realizado o processo de seleção.

2. Consultas, observações e/ou informações adicionais

Se for considerado oportuno, entre os dias **3 e 4 de abril de 2025**, poderá ser realizada uma videochamada entre os técnicos da SAM e todos os ofertantes que desejarem participar, por única vez, com o objetivo de obter a informação necessária que as empresas necessitarem conhecer para realizar sua cotação. Tal videochamada será coordenada pelos endereços de e-mail 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, 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 os seguintes:

- Qualidade da solução proposta.
- Preço total da Proposta básica comparável.
- Prazo para começar a prestar o serviço e/ou entrega das aquisições.
- Antecedentes do Concorrente 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 a qualquer momento, 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 Concorrente que for selecionado em cada caso.

3. Assinatura do Contrato

A SAM celebrará um contrato com o Concorrente 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 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todo o equipamento, dispositivos e acessórios que conformem a oferta devem ser entregues nas instalações da SM na rua Dr. Luis Piera 1992, 1º andar, da cidade de Montevideú, Uruguai. Quanto às licenças de software mencionadas poderão ser entregues via correio eletrônico a stic@mercosur.int ou ser designado dentro do cliente registrado pela SAM no portal de administração de licenças do fabricante, cujo caso deverá ser consultado primeiramente com o Setor de Tecnologias da Informação e Comunicação (STIC) da SAM ao mesmo e-mail informado.

A proposta deverá incluir os detalhes de partes e 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. Além disso, deverá ser especificado o prazo de entrega estimado, assumindo o compromisso pelo cumprimento dele.

Qualquer modificação nas especificações, ou componentes, que se apresentem como alternativas superadoras às especificadas neste documento deverão ser consultadas e ser aprovadas pela SAM a qual dará sua aceitação por escrito, antes de continuar com o processo.

Considera-se desejável obter garantia de integração entre os dispositivos que se propuserem para a realização de reuniões híbridas de alta qualidade.

Os dispositivos que sejam propostos serão de marcas reconhecidas no mercado nacional e internacional para instalações como as especificadas, e deverão contar com suporte e garantias como são detalhados em cada item.

G. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Serviço de digitalização de documentos em papel

O volume corresponde a uma digitalização de 100.000 folhas aproximadamente contidas em 100 caixas, com material inventariado e classificado.

O serviço deverá cumprir com as seguintes características:

- **Trabalho no local:** O serviço de digitalização deverá ser realizado nas instalações da SM, não podendo o fornecedor retirar nenhum documento de nossas instalações. Para isso, a SM destinará um local apropriado para as equipes e/ou pessoas que ofertem serviço.
- **Confidencialidade:** o fornecedor acessará a documentos que podem conter informação confidencial, pelo qual deverá ser assinado um acordo de confidencialidade antes de iniciar o serviço.
- **Preservação de originais:** Os documentos originais não possuem ou podem não possuir cópias, pelo qual a preservação dos documentos originais durante o processo de digitalização é crítica e inegociáveis. Neste âmbito, menciona-se que poderá ser requerido que as equipes utilizadas para a digitalização cumpram com a norma ISO 19264-1 e diretrizes FADGI 3, Metamorfoze Light.
- **Separação de Documentos:** Os documentos serão separados conforme o estabelecido pela SM, que proporcionará diretrizes claras para identificar essas separações.
- **Nomenclatura de documentos:** Os arquivos resultantes dos documentos digitalizados deverão ter nomenclaturas conforme o previsto pela SM. (Documento guia de Nomenclatura)



MERCOSUR

SM

Secretaría
del Mercosur



MERCOSUL

SM

Secretaria
do Mercosul

- **Supervisão:** A SM estabelecerá um funcionário com a função de supervisionar os trabalhos que o fornecedor realize servindo como ponto de consulta ante dúvidas que possam surgir no processo.
- **Horário de trabalho:** O horário de trabalho será o estabelecido pela SM no de seu horário habitual, não podendo ser estendido salvo prévio acordo.
- **Estimativa de tempo:** O fornecedor deverá proporcionar uma estimativa, com base nas horas aproximadas de trabalho e do volume estimado de documentos a digitalizar, de quanto tempo poderá durar o serviço em total.
- **Equipamento, Ferramentas e Acessórios:** O fornecedor deverá contar com o equipamento, ferramentas e/ou acessórios que lhe forem necessários para realizar o serviço. A SM só proporcionará o espaço físico (incluindo escrivaninha e cadeiras), energia elétrica, iluminação e acondicionamento térmico se for necessário.
- **Armazenamento de documentos digitalizados:** A SM proporcionará o espaço de armazenamento suficiente para alojar os documentos digitais resultantes do serviço, onde o fornecedor deverá organizar esses documentos conforme seja indicado. Este espaço de armazenamento consta de um sistema de arquivos NTFS e utiliza o protocolo CIFS/SMB.
- **Qualidade de Digitalização:** Espera-se obter documentos de 300dpi de qualidade, com eliminação de folhas em branco, em formato PDF e/ou PDF/A.

2. Scanners para digitalização de documentos

São necessários 2 (dois) scanners para digitalizar documentos que cumprirem com as seguintes características como mínimas:

- Scanner duplex em cores de uma vez
- Suporte para tamanhos de papel: 215,9 mm x 6096 mm
- Capacidade ADF de 100 páginas
- Velocidade de escaneamento de 85ppm/170ipm a 300dpi
- Resolução óptica de 600 x 1200 dpi
- Crie arquivos PDF com capacidade de busca
- Ciclo diário de trabalho 9.000 (sete mil) páginas
- Compatibilidade com sistemas operacionais Windows
- Conectividade USB 3.0
- Conectividade Ethernet RJ-45
- Tela LCD em cores e botões para navegação de trabalhos de escaneamento e a seleção de modos
- Modo de velocidade lenta para folhas delicadas
- Detecção de dupla alimentação e correção de inclinação
- Suporte de controladores TWAIN e ISIS

Secretaria do MERCOSUL

H. PROPOSTAS DE MELHORIA

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



MERCOSUR

SM
Secretaría
del Mercosur



MERCOSUL

SM
Secretaria
do Mercosul

SEÇÃO V - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

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	
Localidade			
CEP		País:	
Telefone		Fax	
E-mail			

ASSINATURA/S
NOME POR EXTENSO