

**SECRETARIA
ADMINISTRATIVA DO
MERCOSUL**

TOMADA DE PREÇOS

“Serviço de Manutenção para a Secretaria Administrativa do MERCOSUL”

CONDIÇÕES DA TOMADA DE PREÇO

SEÇÃO I - OBJETO DO EDITAL	2
SEÇÃO II - ANTECEDENTES	2
SEÇÃO III - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES	2
A- Introdução	2
B. Documentos do Concurso	3
C. Preparação das Propostas	3
2. Documentos incluídos na Proposta:	3
D. Apresentação da Proposta	4
E. Abertura e Avaliação de Propostas	4
F. Adjudicação do Contrato	5
SEÇÃO IV - TERMOS DE REFERÊNCIA.....	5
SEÇÃO V.....	8
FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE	8

SEÇÃO I- OBJETO DO EDITAL

A Secretaria Administrativa do MERCOSUR (doravante SAM) realiza o presente Edital para a prestação dos serviços de Manutenção em suas instalações, localizadas à Dr. Dr. Luis Piera, 1992, 1º e 3º Andares, a partir de 1º de janeiro de 2023 até 31 de dezembro de 2023.

Em 06 de dezembro, realizar-se-á o processo de análise das Propostas e, na brevidade possível, comunicar-se-á aos Concorrentes, 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° 27/18, 54/03 e pelo Artigo 2º do Título I 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 os Concorrentes elegíveis a apresentar Propostas, em envelope fechado, para a realização do Serviço de Manutenção de suas instalações, conforme às especificações que constam na SEÇÃO IV. Os preços devem apresentar-se com impostos incluídos.

Os Concorrentes deverão:

- a) comprovar quitação relativa aos órgãos tributários e de seguro social correspondentes;
- 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.

2. Incompatibilidades

Não serão Concorrentes 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.

3. Despesas 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 encaminhadas, por e-mail, ao endereço administracion@mercosur.int até 25 de novembro, inclusive. As perguntas serão respondidas mediante e-mail de forma simultânea, na brevidade possível, a todos os concorrentes 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 indicando seu nome completo, número de 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 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:

2.1 Formulário de Identificação do Concorrente segundo o estabelecido na Seção V da Chamada.

2.2.- 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.

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 Concorrente, incluindo a lista de clientes e seus respectivos dados para contato.

2.5.- Cópia das presentes condições da Chamada 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 que o Concorrente está em condições de oferecer.
- Todas as informações de caráter técnico que o Concorrente considerar relevantes.
- Proposta de preços e demais condições da Proposta.

4. Moeda da Proposta/Preços da Proposta/Validade da Proposta:

Todas as propostas deverão ser expressas em Pesos Uruguaios sem cláusulas de reajuste. Devem incluir-se no preço todos os custos decorrentes da realização do trabalho objeto do contrato.

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.

Não serão aceitos custos adicionais não incluídos na Proposta.

Período de Validade das Propostas: 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 deverá:

- a) ser encaminhado aos Contratantes no endereço assinalado na Seção I deste documento, até **02 de dezembro de 2022 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 DIA 07 DE DEZEMBRO DE 2022, ÀS 11 HORAS”.

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

A SAM poderá, à sua discricão, estender o prazo para apresentação das Propostas; se assim for, a partir daí todos os direitos e obrigações da SAM e dos Concorrentes previamente sujeitos ao prazo inicial ficarão sujeitos ao novo prazo. Qualquer alteração no prazo de apresentação será comunicada aos Concorrentes 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 concorrentes o resultado, na brevidade possível.

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

2. Consultas, observações e/ou informações adicionais:

Entre os dias 16 e 17 de novembro, poderão ser visitadas as instalações da SAM, com agendamento prévio por e-mail.

As eventuais 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 discricão 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:

- Qualidade da solução proposta.
- Preço total da Proposta básica comparável.
- Prazo para começar a prestar o serviço.
- 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 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 Concorrentes, ao subscrever 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, na brevidade possível.

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 - TERMOS DE REFERÊNCIA

As atividades a serem realizadas são:

- Trabalhos de construção e pintura necessários para a manutenção dos escritórios da SAM.
- Trabalhos de eletricidade como troca de lâmpadas, traslado de móveis e outros serviços gerais requeridos para a conservação dos escritórios da SAM

As dependências compreendidas para a realização das atividades são:

- a sede da SAM no primeiro andar do Edifício MERCOSUL, e
- As instalações correspondentes ao pessoal de assistência da Comissão de Representantes Permanentes do MERCOSUL - CRPM e sua Sala de Reuniões, localizada no terceiro andar.

Em ambos os casos localizadas na Rua Dr. Luis Piera 1992.

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

Nesse sentido, a Contratada assumirá 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.
- f) Substituir o pessoal em caso de ausência.
- g) Caso haja subcontratação, comunicar à SAM, com suficiente antecedência, a empresa a subcontratar e apresentar a comprovação da relação contratual e documentação de respaldo, nos termos exigidos na SEÇÃO III, alínea C.

Não obstante, as obrigações antes mencionadas, inerentes à sua qualidade de empregadora, acorda-se expressamente que estará a cargo da Contratada o pagamento obrigações inerentes à Seguridade Social, bem como a comprovação de cobertura ou seguros associados aos riscos derivados de possíveis acidentes de trabalho, ambos exigíveis pelo país sede; e todo tipo de Seguridade Social vigente 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.

A SAM fornecerá à Contratada a água e a energia elétrica que forem necessárias para a execução das tarefas encomendadas, reservando-se, no entanto, o direito a exercer o controle sobre tal consumo e impedir o uso indevido dos referidos elementos.

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 elemental 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.

Pessoal:

Os empregados da Contratada deverão 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.

Uniformes:

Os empregados da Contratada contarão com um uniforme que os identifique

Datas e Horários:

A Contratada oferecerá seu serviço de segunda a sexta-feira, em um horário de 6 horas flexíveis, dentro dos mesmos horários de funcionamento da SAM.

A Contratada reconhece e aceita que a situação antes indicada poderá ter alterações no regime de dias, horários e turnos de acordo com as necessidades da SAM, respeitando os limites estabelecidos no respectivo contrato.

Maquinários, artigos e materiais:

Os maquinários, artigos e equipamentos a serem utilizados deverão ser fornecidos pela Contratada e deverão ajustar-se aos parâmetros de uso profissional, garantindo rendimento, durabilidade e nível sonoro reduzido.

Os insumos necessários para a execução de suas tarefas serão fornecidos pela Contratante, por solicitação expressa da Contratada ao Setor de Administração da SAM, que avaliará a procedência e a pertinente autorização.

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	
Local			
CEP		País	
Telefone		Fax	
e-mail			

ASSINATURA/S
NOME POR EXTENSO