

**RESOLUÇÃO DA DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DA  
SECRETARIA-GERAL IBERO-AMERICANA PELA QUAL É CONVOCADA UMA  
LICITAÇÃO PARA A PRODUÇÃO DO  
“CONGRESSO FUTURO IBERO-AMERICANO”**

**CÓDIGO: FAD-12/2025**

A Secretaria-Geral Ibero-americana (SEGIB) é um Organismo Internacional criado em virtude do convênio de Santa Cruz de la Sierra (Bolívia) de 18 de maio de 2004. De acordo com seu estatuto de criação, “é o órgão permanente de apoio institucional, técnico e administrativo da Conferência Ibero-americana”.

A celebração do Congresso Futuro Ibero-Americano surge a partir do Congresso Futuro, que se realiza anualmente no Chile, desde o ano de 2011. Seu objetivo principal é abrir os debates atuais sobre o futuro da Comunidade Ibero-Americana e democratizar o conhecimento na região, colocando-o à disposição da sociedade civil mediante um evento de alto nível, de livre acesso e com a participação de convidados destacados, na sua maioria ibero-americanos.

Este evento busca consolidar-se como a principal plataforma de divulgação da região, promovendo o pensamento crítico, o debate interdisciplinar e a vinculação entre ciência, política e cidadania. O evento será realizado em Madrid, Espanha, na Casa de América nos dias 30 e 31 de outubro de 2025, principalmente no anfiteatro Gabriela Mistral e em espaços adicionais para atividades paralelas, imprensa e convidados. A programação incluirá aproximadamente 15 intervenções de especialistas acadêmicos, políticos e da sociedade civil ibero-americanos e de outras regiões, ministradas em espanhol, português e inglês.

Nesse contexto, é necessário realizar a produção, realização e transmissão do Congresso; por estas razões, esta licitação é convocada.

**O prazo para a apresentação das propostas finaliza na terça-feira, setembro 19, 2025, às 23:59h de Madri, Espanha,** podendo ser apresentadas na forma e com os conteúdos que são especificados nos cadernos de encargos anexos, via correio eletrônico à conta [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org) (onde também se responderá a perguntas sobre os cadernos de encargos. Deverá ser indicado o código da licitação no assunto de todas as comunicações).

Madri, 29 de julho de 2025



Ass.: \_\_\_\_\_

**Sra. Paula M. Adsuará Varela**  
**Diretora de Administração e Recursos Humanos**  
**Secretaria-Geral Ibero-americana**



---

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CÓDIGO: FAD 12/2025**

**PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROFISSIONAIS PARA A PRODUÇÃO DO  
“CONGRESSO FUTURO IBERO-AMERICANO”**

## **1.- CONTEXTO**

### **1.1. A Secretaria-Geral Ibero-americana (SEGIB)**

Na primeira Cúpula de Chefes e Chefas de Estado e de Governo da Ibero-América (Guadalajara, México, 1991) foi criada a Conferência Ibero-americana, formada pelos Estados da América e Europa de língua espanhola e portuguesa. A celebração de reuniões anuais permitiu avançar na cooperação política, econômica e cultural entre os povos ibero-americanos. Para reforçar este processo, a XIII Cúpula (Santa Cruz de la Sierra, Bolívia, 2003) decidiu criar a Secretaria-Geral Ibero-americana (SEGIB) como nova organização internacional.

A SEGIB, que tem sua sede em Madri, Espanha, é o órgão permanente de apoio institucional e técnico à Conferência Ibero-americana e à Cúpula de Chefes e Chefas de Estado e de Governo, integrada pelos 22 países ibero-americanos: 19 na América Latina e 3 na península Ibérica: Espanha, Portugal e Andorra.

### **1.2. Congresso Futuro Ibero-Americano**

A celebração do Congresso Futuro Ibero-Americano surge a partir do Congresso Futuro, que se realiza anualmente no Chile, desde o ano de 2011. Seu objetivo principal é abrir os debates atuais sobre o futuro da Comunidade Ibero-Americana e democratizar o conhecimento na região, colocando-o à disposição da sociedade civil mediante um evento de alto nível, de livre acesso e com a participação de convidados destacados, na sua maioria ibero-americanos.

Este evento busca consolidar-se como a principal plataforma de divulgação da região, promovendo o pensamento crítico, o debate interdisciplinar e a vinculação entre ciência, política e cidadania. No contexto de transformação acelerada das nossas sociedades pelo avanço tecnológico e os desafios globais, é fundamental fortalecer o diálogo e a colaboração entre instituições, governos e a sociedade civil.

O evento será realizado em Madrid, Espanha, na Casa de América nos dias 30 e 31 de outubro de 2025, principalmente no anfiteatro Gabriela Mistral e em espaços adicionais para atividades paralelas, imprensa e convidados. A programação incluirá aproximadamente 15 intervenções de especialistas acadêmicos, políticos e da sociedade civil ibero-americanos e de outras regiões, ministradas em espanhol, português e inglês.

O evento adotará um formato híbrido, combinando a presencialidade com a transmissão virtual, buscando com isso abranger um público o mais amplo possível.

O auditório principal do evento será projetado para abrigar diversas configurações conforme a natureza de cada sessão, incluindo disposições tipo mesa redonda, conferências magnas, apresentações dinâmicas, entre outras.

## **2.- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto da presente licitação é a recepção, com vistas à posterior contratação, de propostas por parte de uma pessoa jurídica para realizar a produção, realização e transmissão do Congresso Futuro Ibero-Americano que se realizará nos dias 30 e 31 de outubro de 2025, na Casa de América, Madrid.

## 2.1. Alcance

Durante esta primeira edição do Congresso Futuro Ibero-Americano serão expostas diferentes temáticas de alto nível de especialização técnica, em áreas ligadas à ciência, tecnologia, conhecimento, inovação e humanidades, pelo que se espera que conte com uma ampla difusão entre a comunidade ibero-americana. Portanto, é necessário contar com uma equipe humana e técnica com ampla experiência que garanta o sucesso do evento, antes, durante e depois do mesmo.

## 3.- ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS

Sob a supervisão e em coordenação com a equipe da SEGIB designada para gerir o contrato, o Adjudicatário deverá executar o projeto conforme detalhado nas secções seguintes, tendo em conta que o projeto se desenvolverá em quatro etapas.

Em cada uma das etapas, espera-se contar com o aconselhamento profissional do Adjudicatário para assim assegurar que a realização do evento seja bem-sucedida.

O Adjudicatário deverá considerar os seguintes aspectos durante a execução do contrato:

### A) Estilo do congresso

Emanando dos compromissos assumidos no Memorando de Entendimento que a SEGIB subscreveu com a Fundação Encontros do Futuro, no qual ambas as organizações dispõem cooperar para organizar conjuntamente o Congresso Futuro Ibero-Americano, o formato do evento, incluindo sua imagem, divulgação e cenografia, se inspirará no Congresso Futuro que organiza anualmente a referida Fundação no Chile. Em qualquer caso, devem ser consideradas as correspondentes adaptações necessárias para conferir ao evento a dimensão ibero-americana. Nos seguintes links encontra-se o site e a última transmissão do Congresso.

- Web: <https://congresofuturo.cl/>

- Retransmissão: [https://www.youtube.com/watch?v=DXIgKiiL\\_0o](https://www.youtube.com/watch?v=DXIgKiiL_0o)

### B) Lugar de realização do Congresso

Como mencionado no expositivo deste edital, o Congresso Futuro Ibero-Americano será realizado na Casa de América, localizada no Palácio de Linares, Praça de Cibeles, s/n | 28014, Madrid, Espanha.

Para celebrar o Congresso, a SEGIB conta com o acesso às seguintes salas:

- **Anfiteatro Gabriela Mistral:** este será o cenário principal para a realização do congresso com capacidade entre 250 e 300 pessoas. Este espaço conta com cabines de tradução simultânea.
- **Sala Jorge Luis Borges:** será destinada a autoridades e palestrantes.
- **Sala Inca Garcilaso:** será habilitada para jornalistas.
- **Sala Camões:** será habilitada como sala de entrevistas.
- **Sala Clarice Lispector:** será habilitada como a sala para o *media partner*.

Os pormenores das salas encontram-se no seguinte link: <https://www.casamerica.es/el-palacio>

Alguns dos espaços referidos anteriormente dispõem de mesas e cadeiras, instalações elétricas e de internet, no entanto, será necessário verificar se tanto o mobiliário quanto as instalações possuem a capacidade e qualidade necessárias para poder implementar a proposta apresentada pelo Adjudicatário consoante os requisitos que se detalham nos seguintes itens deste edital.

### **3.1. Serviços a contratar:**

A continuação, detalha-se os serviços que o Adjudicatário deverá prestar durante cada uma das quatro etapas de execução do projeto.

## **ETAPA 1 – Preparação e Produção**

### **3.1.1. Plano de trabalho**

Uma vez assinado o contrato, o Adjudicatário apresentará um plano de trabalho incluindo a metodologia de implementação e um cronograma que permita a realização bem-sucedida do evento, considerando as etapas que se detalham a seguir.

### **3.1.2. Desenho e implementação da linha gráfica do evento**

O Adjudicatário será responsável pelo desenho da identidade gráfica do evento para suas etapas prévias de divulgação, uso durante o evento e produção de documentos finais em qualquer formato.

Isso incluirá, como mínimo:

- Manual de identidade que inclua a linha gráfica do evento, tendo em conta a logomarca e a paleta de cores que a SEGIB fornecerá oportunamente.
- Desenho de convites.
- Desenho de material promocional para a decoração das instalações e gráficas do evento como: pelo menos três (3) photocalls com as logomarcas dos patrocinadores, visuais para telas com gráfica corporativa adaptável às diferentes telas, cartazes, cartões de protocolo, decoração do palco principal e salas adicionais, sinalização do evento, sinalização das salas e código QR para o programa na sala, entre outros.
- Desenho de cortinas de vídeo para projeção em telas que incluam os logotipos do evento e dos patrocinadores (oferecer-se-á exemplo de anos anteriores).
- Conjunto de entrevistas para o media partner, incluindo iluminação, cadeiras e photocall.
- Planos das diferentes salas designadas para o evento com a apresentação da linha gráfica.

As propostas serão apresentadas à SEGIB para a sua avaliação e petição de ajustes ou mudanças que se considere necessárias.

### 3.1.3. Produção de vídeo promocional do evento

O Adjudicatário preparará um vídeo promocional do evento na versão 16.9 e 9.16, com uma duração aproximada de 1,20 minutos.

O vídeo levará em consideração o uso apropriado das logomarcas do evento, conforme a linha gráfica e das logomarcas dos diferentes patrocinadores.

O Adjudicatário será responsável por gerir a propriedade intelectual de todo o conteúdo do vídeo que o exigira.

### 3.1.4. Desenho da encenação do evento

El Adjudicatário apresentará uma proposta de encenação do evento, incluindo as zonas comuns da Casa de América e arredores, Anfiteatro Gabriela Mistral e as outras salas, incluindo mapas. A proposta deve considerar a disponibilidade do seguinte em cada uma das salas:

- **Anfiteatro Gabriela Mistral**, deverá contar com uma encenação visualmente atrativa, incluindo, como mínimo, o mobiliário e equipamento de iluminação, vídeo, som e transmissão que se detalha na seção 3.1.6. Incluirá um estrado para a imprensa. Será necessário verificar se as cabinas de tradução simultânea localizadas no Anfiteatro são adequadas e contam com os recursos técnicos necessários para assegurar um serviço de tradução simultânea de qualidade; caso contrário, deverá providenciar os meios necessários para garantir seu correto funcionamento.
- **Sala Borges:** Será habilitada como espaço exclusivo para as autoridades e palestrantes. A sala deverá contar ao menos com um monitor habilitado para a transmissão ao vivo do evento e um *photocall*. Incluirá um espaço para o serviço de catering para os convidados VIP (serviço não incluído nesse edital).
- **Sala Inca:** Será habilitada como espaço exclusivo para os jornalistas, conta com uma capacidade para aproximadamente 10 personas. A sala deverá possuir um acesso a internet exclusivo para a imprensa, conexão a pontos elétricos e ter, ao menos, um monitor habilitado para a transmissão em vivo do evento.
- **Sala Camões:** Esta sala estará habilitada para entrevistas dos meios de comunicação interessados e deverá ter um *photocall*.
- **Sala Clarice Lispector:** destinada como sala para *media partner*, com conexão a internet por cabo, nas proximidades do Anfiteatro Gabriela Mistral (deve incluir iluminação para entrevista, cadeiras para entrevistas – por definir- e *photocall*, assim como um espaço de trabalho para aproximadamente uns cinco jornalistas).
- **Zonas comuns e arredores da Casa de América:** Propostas de sinalização e visibilidade do evento.

**3.1.5. Desenvolvimento do roteiro técnico:** Será responsabilidade do Adjudicatário a elaboração do roteiro técnico do evento, em estreita coordenação com o roteiro literário que será proporcionado pela SEGIB.

**3.1.6 Equipamentos e serviços necessários para a realização do evento:** Espera-se que o Adjudicatário garanta a disponibilidade e operatividade antes e durante o evento dos seguintes itens:

- a) **Cenografia, desenho e realização**, que inclua, entre outros:
  - Controle e administração das telas LED.

- Fibra óptica.
  - Integração com a transmissão.
  - Decoração com telas dentro e fora da sala principal e nas salas paralelas por determinar.
- b) Serviço de áudio**, que incluirá um sistema de alta qualidade, que garanta o correto funcionamento tanto dentro da sala principal como nas outras salas, bem como durante a transmissão on-line que contemple, como mínimo:
- Áudio para teatro ou reforço.
  - Kit de microfonia (sem fio, *headset*, volante).
  - Consola de transmissão.
  - Sistema de *backups*.
  - Pelo menos um microfone para perguntas do público.
  - Áudio para ser reproduzido fora da sala principal conforme as necessidades.
  - Serviço de tradução simultânea espanhol/português/inglês: quantidade de dispositivos a definir entre o Adjudicatário e a SEGIB.
- c) Serviço de iluminação** (trabalho de planta, conforme o desenho final): que contemple como mínimo:
- Equipamento para iluminação TV (luz base palestrante) e iluminação cenográfica (proposta segundo o desenho final 3D) conforme avaliação.
  - Ambientação com luzes robotizadas ou LED conforme avaliação.
  - Ambientação de apoio à iluminação do local nos espaços adicionais à sala principal.
- d) Serviço audiovisual de atenção ao palestrante**, tendo em conta o formato de cada uma das sessões que se desenvolverão durante o Congresso:
- Sistema de passa *slides*.
  - Sistema de ponteiros a laser para LED ou similar.
  - Pedestal e/ou mobiliário para painel.
  - Conexão para computador no cenário (Mac y Windows).
  - Viabilidade técnica de *Keynote*, *Google presentation* y ppt. + vídeo e áudio.
- e) Serviço de administração e manejo de conteúdo visual** que deverá garantir uma gestão eficiente e segura do conteúdo audiovisual, incluindo, entre outros:
- Sistema H9 ou similar para administração de telas LED.
  - Servidores - main e backup para manejo e controle de conteúdo visual.
- f) Unidade de transmissão e *streaming*:**
- Sistema de *streaming* multiplataforma para redes sociais simultaneamente.
- g) Pacote gráfico para programa ao vivo:** O serviço deverá incluir um pacote gráfico dinâmico e adaptável para transmissão ao vivo, aplicando a linha gráfica solicitada na seção 3.1.2. e aprovada pela SEGIB, incluindo:
- Fundo *Loop* Animado.
  - Gráficos Computacionais GC (uma e duas linhas) versão larga e corta, para marcar dúplex e localizações.
  - Fundo dúplex (diagramas diferentes).
  - Transição.
  - Contagem regressiva.

- Vinhetas de vídeo com as logomarcas do evento e dos patrocinadores, que deverão ser reproduzidas em loop, no início e no final da transmissão on-line e terão presença nas telas distribuídas pelas diferentes salas d evento.
- Visuais para telas com gráfica corporativa e para os intervalos, adaptadas às diferentes telas coexistentes no evento.

## **ETAPA 2 – Montagem e funcionamento inicial**

### **3.1.7. Montagem e funcionamento inicial**

O Adjudicatário deverá planejar o tempo para a instalação do equipamento e decoração, para que tudo esteja corretamente instalado e operacional durante os dois dias do evento, programado para os dias 30 e 31 de outubro de 2025. Também será responsável por:

- A gestão com as instalações (Casa de América, Madrid, Espanha) e arredores, se necessário. Coordenar as datas em que se poderá visitar o espaço e se poderá realizar as instalações, considerando as políticas de segurança e de acesso da Casa de América, após a assinatura do contrato.
  - Impressão e plotagem dos diferentes materiais indicados nas secções 3.1.2 e 3.1.4.
  - Instalação de toda a cenografia e montagens aprovadas previamente pela SEGIB.
  - Realização de um ensaio geral, assegurando, assim, o correto funcionamento de todos o equipamento.
  - Realização das correções necessárias de falhas que possam ter sido identificadas durante a instalação e os ensaios.
1. Manter a equipe da SEGIB informada sobre qualquer incidente que possa exigir alterações em relação à proposta inicialmente aprovada, sem que essas alterações tenham impacto no preço do contrato assinado.

Espera-se que a possibilidade de incidentes relacionados com o espaço onde o evento será realizado seja mínima, considerando as visitas prévias que o Adjudicatário deverá realizar à Casa de América para garantir que as conexões eléctricas, à internet para a transmissão e as cabinas de tradução simultânea funcionem de forma adequada.

## **ETAPA 3 – Realização e transmissão do evento**

### **3.1.8. Realização e retransmissão do evento**

Durante os dias que se realiza o evento, o Adjudicatário será responsável pelo seguinte:

#### **a) Apoio técnico e logístico na Casa de América**

- Apoiar aos participantes do evento com o uso dos equipamentos de som e imagem.
- Ajustar o cenário conforme o formato de cada uma das apresentações programadas.
- Prestar assistência técnica caso ocorra alguma falha técnica com os equipamentos utilizados.
- Controlar os tempos das palestras em coordenação com a equipe da SEGIB.
- Apoiar aos participantes na entrada da Casa de América, indicando a sala que devem acudir. Entregar os documentos informativos produzidos para o evento.
- Prestar assistência aos convidados e participantes para a saída do local do evento e assegurar que o espaço fique desocupado após a finalização de cada dia do evento.
- Entregar as correspondentes identificações, conforme o tipo de assistente.
- Indicar ao pessoal de catering onde podem localizar o serviço de alimentação.



- Desmontagem e retirada todo o equipamento e mobiliário relacionados com o evento, tanto das salas atribuídas, como das zonas comuns da Casa de América e arredores.
- Contratação de 5 recepcionistas para a assistência ao evento.

#### **b) Gestão integral da credencial de convidados**

O Adjudicatário será responsável pela gestão integral do processo de credenciamento dos convidados, assistentes, palestrantes e qualquer outro perfil definido pela organização. Isto incluirá, como mínimo: o desenho, a implementação e gestão de um sistema de registro e credenciamento (digital e/ou presencial).

- A criação, impressão e distribuição as credenciais (físicas ou digitais), com os correspondentes níveis de acesso.
- A montagem e operação de pontos de credenciamento durante o evento, se aplicável.
- Assistência técnica e atendimento ao público vinculados ao processo de credenciamento.

Em qualquer caso, o Adjudicatário deverá se coordenar com a SEGIB para definir as tipologias de credenciais, fluxos de acesso, listas de convidados e qualquer outro aspecto relacionado com o controle de acessos.

O Adjudicatário deverá garantir a confidencialidade e o tratamento adequado dos dados pessoais, conforme a normativa vigente.

#### **c) Retransmissão do evento**

Este será transmitido através dos canais de *Youtube* e *Facebook* do Congresso Futuro e da SEGIB, além das plataformas de instituições associadas que a SEGIB informar. Para isso, o Adjudicatário deverá:

- Fornecer conexão a um ponto de fibra óptica com a velocidade necessária para uma transmissão de qualidade dos meios de difusão associados.
- Disponibilizar um link de transmissão digital para os canais oficiais ou o *media partner* informados pela SEGIB.
- Contar com todos os direitos de propriedade intelectual associados à música e a gráficos utilizados.
- Garantir a disponibilidade de canais alternativos para que, além dos assistentes presenciais, aqueles que se conectarem em formato virtual possam ouvir a transmissão nos outros idiomas disponíveis.
- A transmissão deverá contemplar a interpretação simultânea nos vários idiomas das palestras que forem emitidas ao vivo e daquelas pré-gravadas. Os idiomas originais das palestras poderão ser espanhol, português e inglês. As temáticas que serão expostas terão um alto nível de especialização técnica em temas ligados à ciência, tecnologia, conhecimento, inovação e humanidades.

### **ETAPA 4 – Entrega de materiais de transmissão e registro para difusão**

#### **3.1.9. Entrega de materiais de transmissão e registro para difusão**

Uma vez finalizado o evento, num período máximo de 10 dias, o Adjudicatário deverá entregar à SEGIB os seguintes materiais:

- *Back up* final das sessões e das intervenções especiais, isto é, a entrega do registro audiovisual de todas as palestras e intervenções al final do evento, em formato CLEAN (sem gráficos de ao vivo) em nuvem digital, para serem subidas ao website do Congresso Futuro Iberoamericano.
- Três (3) vídeos resumo do evento: um de cada um dos dias – de aproximadamente entre 1 e 2 minutos (formato 16.9 y 9.16)- e um vídeo resumo geral de todo o evento - máximo 5 minutos, duração definitiva por definir (formato 16.9), com suas respectivas cortinas de fechamento que incluam as logomarcas indicadas pela SEGIB.

### **3.2. Produtos a entregar**

Durante o período de duração do contrato, o Adjudicatário, deverá entregar os seguintes produtos, cumprindo com tudo o que foi requerido nas secções anteriores:

#### **3.2.1. ETAPA 1 - Preparação e Produção**

Todos os produtos solicitados nas secções destas especificações

- **3.1.1.:** no prazo máximo de 7 dias a contar da assinatura do contrato
- **3.1.2:** no prazo máximo de 10 dias a contar da assinatura do contrato.
- **3.1.3 al 3.1.6:** máximo e 15 de outubro de 2025

O prazo para a apresentação destes produtos é a partir da assinatura do contrato até, no máximo, 15 de outubro de 2025. No entanto, a linha gráfica deverá ser entregue até dez (10) dias depois da assinatura do contrato.

#### **3.2.2. ETAPA 2 – Montagem e funcionamento**

Tudo o solicitado no item **3.1.7.** destas especificações

O prazo máximo de entrega é a partir do dia 15 até o 29 de outubro.

#### **3.2.3. ETAPA 3 – Realização e retransmissão do evento**

Tudo o solicitado no item **3.1.8.** destas especificações

Datas de realização: 30 e 31 de outubro de 2025.

#### **3.2.4 ETAPA 4 - Entrega de materiais de transmissão e registro para difusão**

Tudo o solicitado no item **3.1.9.** destas especificações

O prazo máximo de entrega é de 10 dias hábeis posteriores à finalização do evento.

### **3.3. Condições para a prestação do serviço**

O adjudicatário deverá utilizar os seus próprios meios (computador, acesso à internet, espaço de trabalho e quaisquer outros meios necessários para a prestação do serviço). O trabalho não será realizado nos escritórios da SEGIB (nem nos escritórios de contrapartes

com que deva trabalhar). O adjudicatário só deverá comparecer se for convocado para reuniões concretas, que poderão ser efetuadas de forma virtual.

O Adjudicatário deverá propor uma pessoa concreta que lidere o projeto e uma equipe de pessoas para a prestação do serviço descrito. a equipe deverá ser aprovada pela SEGIB, que poderá solicitar, por razões justificadas, as mudanças necessárias para a continuidade na realização dos trabalhos.

O adjudicatário deverá prestar os seus serviços com o grau de dedicação necessário para a realização das tarefas descritas.

#### **4.- OBRIGAÇÕES**

##### **4.1. – Propriedade Intelectual**

Todos os direitos inerentes aos trabalhos executados pelo/a adjudicatário/a, em virtude destas especificações técnicas, no que diz respeito a títulos de propriedade, direitos de autor ou de propriedade industrial serão atribuídos à SEGIB, quem será a única titular de todos os direitos para sua utilização, reconhecendo sua autoria.

Concretamente, o adjudicatário, cede a totalidade dos direitos de autor e de propriedade industrial, assim como os direitos de exploração sobre os trabalhos realizados, incluindo, ainda que sem ânimo exaustivo, os direitos de reprodução, distribuição, comunicação pública e transformação de tais trabalhos.

##### **4.2. -Patrocínio**

O Adjudicatário garantirá a máxima visibilidade das contribuições financeiras da SEGIB e dos patrocinadores do Congresso Futuro Ibero-Americano por meio da inclusão do nome e logotipo das entidades, conforme às instruções que a SEGIB fornecerá ao Adjudicatário durante a fase inicial dos trabalhos.

#### **5.-REQUISITOS**

Só as pessoas jurídicas que comprovem, tecnicamente, poder prestar os serviços como indicado nos itens destas especificações técnicas serão consideradas na avaliação.

Além disso, as propostas apresentadas devem incluir documentação comprovativa do cumprimento dos seguintes requisitos por parte da pessoa ou dos membros da equipe designados para o projeto:

- A pessoa jurídica conta com um mínimo de 10 anos de experiência comprovada em trabalhos relacionados à produção e transmissão de eventos similares ao descrito neste edital.
- Demonstrar que a equipe designada ao projeto possui a experiência profissional técnica adequada para a gestão e execução do projeto, que não poderá ser somada aos anos de experiência solicitados da pessoa jurídica.
- Ser nacional, ou estar constituída num dos 22 países ibero-americanos descritos na seção 11 das especificações administrativas deste edital.
- Domínio de um dos idiomas da Conferência Ibero-Americana (português ou espanhol).

## 6.- MEMÓRIA TÉCNICA

Os/As licitadores/as apresentarão uma memória técnica (em espanhol ou português) que contenha os critérios e soluções propostos para responder aos objetivos que são detalhados nos itens anteriores. A memória técnica deverá incluir, no mínimo, os seguintes itens:

- **Proposta Técnica.** Com pormenores sobre a forma como os serviços descritos no presentes especificações técnicas serão prestadas. Esta proposta deve incluir pelo menos:
  - **Metodologia** para a realização do trabalho, incluindo a lista de bens e serviços que serão empregados, bem como a lista dos profissionais que desempenharão suas funções.
  - **Cronograma de trabalho.** Definir um cronograma de trabalho detalhado e especificado por etapas onde constem os entregáveis resultantes da execução do contrato e os prazos de entrega.
  - **Organograma** da equipe de trabalho.
  - **Propostas de melhoria** dentro do orçamento estabelecido.
  - **Plano de contingência** que identifique riscos potenciais e protocolos de resposta.
- **Documentação para validar o cumprimento de requisitos.** Toda a documentação necessária para certificar que se cumprem os requisitos solicitados na secção 5 deste edital, incluindo:
  - **Curriculum vitae** completo das personas que liderarão o projeto e relação detalhada da equipe que será designada ao projeto e uma apresentação da persona jurídica onde demonstrem seus anos de experiência realizando trabalhos de índole similar ao solicitado neste edital.
  - **Exemplos de trabalhos anteriores.** Que demonstrem a experiência solicitada para a pessoa jurídica, incluindo exemplos e referencias de outros trabalhos realizados na mesma linha. Pelo menos durante os últimos 5 anos.
  - **Certificações.** As necessárias para acreditar o cumprimento dos requisitos solicitados na secção 5 deste edital de encargos técnicos (diplomas, certificados de formação, etc.) para a persona jurídica e a equipe designada a cargo do projeto.

## 7.- DOCUMENTAÇÃO

A documentação será apresentada à SEGIB em formato digital, segundo se estipula na cláusula 8ª das especificações administrativas.

Junto a tal documentação, o/a licitador/a poderá apresentar toda a informação que considerar relevante para a adequada compreensão de sua proposta.

## 8.- INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Na página web da SEGIB, <http://segib.org/>, se encontra toda a informação relativa à instituição, assim como as diferentes linhas de trabalho. Todas as perguntas sobre esta licitação deverão ser dirigidas ao endereço eletrônico [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org) através do qual será dada a devida resposta. Será necessário incluir o código da licitação no título para poder responder adequadamente.

Madrid, julho de 2025



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

---

## **ESPECIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FAD 12/2025**

**PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROFISSIONAIS PARA A PRODUÇÃO DO  
“CONGRESSO FUTURO IBERO-AMERICANO”**

---

Secretaria-Geral Ibero-Americana (SEGIB). Julho de 2025

## **I. ELEMENTOS DA LICITAÇÃO E POSTERIOR CONTRATO**

### **1. - ENTIDADE CONVOCANTE**

**1.1.-** A SEGIB é um Organismo Internacional criado em virtude do Convênio de Santa Cruz de la Sierra de 18 de maio de 2004, ratificado pela Espanha em razão do Instrumento de Ratificação publicado no Boletim Oficial do Estado (BOE) número 226, de 21 de setembro de 2005.

**1.2.-** A SEGIB tem sua sede na Espanha, Paseo de Recoletos nº 8 de Madrid (28001), em virtude do Acordo de Sede entre o Reino da Espanha e a SEGIB, feito em Madrid a 30 de setembro de 2005, publicado no Boletim Oficial do Estado (BOE) número 243, de 11 de outubro de 2005 e correção de erros B.O.E. núm. 286, de 26 de setembro de 2005.

**1.3 -** A licitação ora convocada será regida:

- a) Em primeiro lugar, pelas disposições destas especificações administrativas e das especificações técnicas.
- b) Em segundo lugar, pelos princípios gerais do direito (internacional) aplicáveis à contratação, os quais serão interpretados pelas partes com base nos critérios de boa-fé e justo equilíbrio das contraprestações, que também orientarão a interpretação desta licitação.

### **2.- OBJETO**

O objeto da presente licitação, conforme descrito no caderno de Encargos Técnicos, é a recepção, com vistas à posterior contratação, de propostas por parte de uma pessoa jurídica para realizar a produção, realização e transmissão do Congresso Futuro Ibero-Americano que se realizará entre os dias 30 e 31 de outubro de 2025, na Casa de América, Madrid.

### **3.- IMPORTE MÁXIMO DAS PROPOSTAS ECONÔMICAS**

Cada licitador/a apresentará, livremente, a proposta econômica que considerar mais adequada, sempre por baixo ou igual ao orçamento máximo.

O orçamento total abrangente máximo de todos os conceitos detalhados nas especificações técnicas para este projeto é de **CENTO E DEZ MIL EUROS (110.000,00€) IMPOSTOS INCLUIDOS.**

Entender-se-á que a oferta apresentada pelo/a licitador/a compreende todos os gastos em que possa incorrer o/a adjudicatário/a para a prestação dos serviços; assim como todos os impostos, taxas, ônus ou similares que recaírem sobre as atuações a realizar pelo/pela adjudicatário/a, incluído o IVA.

### **4.- REVISÃO DE PREÇOS**

Ao contrato derivado da presente licitação não se aplica o regime de revisão de preços, portanto, o montante ofertado pelos interessados e o de adjudicação será considerado preço fechado.

## 5.- PRAZOS

O prazo de prestação dos serviços por parte do Adjudicatário começará no dia seguinte ao da formalização do contrato. O prazo máximo para a realização de todos os serviços será aproximadamente o dia 15 de novembro de 2025.

A continuação, é incluído um cronograma relacionado com a licitação com o fim de estimar sua data de adjudicação:

- **29 de julho de 2025**, licitação publicada.
- **19 de agosto de 2025**, data-limite para a apresentação das propostas.
- Entre os dias **20 de agosto e 3 de setembro de 2025**, avaliação das propostas.
- Entre os dias **4 e 12 de setembro de 2025**, adjudicação e contratação.

A apresentação de propostas implicará a aceitação e o compromisso de cumprimento deste plano de trabalho.

Caso for necessário, este calendário poderá ser modificado e/ou ampliado pela SEGIB.

## II. PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO /ADJUDICAÇÃO

### 6.- MODALIDADE

A forma de adjudicação do contrato que se aplicará a estas especificações, será por concurso público através de anúncio publicado no website da SEGIB, de acordo com o procedimento de contratação em vigor na SEGIB, e todas as pessoas jurídicas que o desejarem poderão apresentar propostas, nos termos estabelecidos na resolução da licitação, nestas disposições administrativas e nas especificações técnicas.

### 7.- DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR

**7.1.-** Para participar na licitação, o/a licitador/a deverá apresentar a documentação prevista nesta licitação, dentro do prazo estabelecido na resolução de convocatória e na forma assinalada no item 8º destas especificações administrativas. Será apresentada em formato digital em três correios eletrônicos independentes (**como assunto: Sobre A, Sobre B e Sobre C, mais o código da licitação, e o nome e sobrenome/razão social do licitante**), incluindo no conteúdo da mensagem a documentação que se especifica para cada um nesta cláusula 7ª, indicando no corpo de cada correio eletrônico: o objeto da licitação, o nome e sobrenome de quem assinar a proposição e o caráter com que o faz, se é efetuada em representação de uma pessoa jurídica, o correio **eletrônico e número de telefone de contato da pessoa responsável pela proposta apresentada**.

**7.2.-** Uma vez apresentada a referida documentação, esta não poderá ser retirada ou modificada sob nenhum pretexto. O corpo de cada e-mail deve declarar seu conteúdo em ordem numérica.

**7.3.-** Cada licitante não poderá apresentar mais do que uma proposta à presente licitação. Também não poderá subscrever qualquer proposta em União Temporária de Empresas

(UTE). O incumprimento dessas limitações resultará na não admissão de todas as propostas por ele subscritas.

7.4.- Para informação sobre os estados membros da SEGIB e sobre esta mesma pode ser consultada a página web [www.segib.org](http://www.segib.org).

7.5.- A documentação a ser apresentada e sua forma de apresentação é a seguinte:

**7.5.1.- ENVELOPE A.- PROPOSTA FINANCEIRA:**

Nesse correio eletrônico, o/a licitante deve apresentar a oferta financeira no modelo anexo como ANEXO I ao presentes especificações administrativas.

O valor oferecido não pode, em nenhum caso, exceder o valor estabelecido no ponto 3 destas especificações.

Deve ser incluída como anexo, um orçamento detalhando a discriminação do valor considerado apropriado para a realização do trabalho, descrevendo os produtos a serem entregues, de acordo com as disposições das especificações técnicas, incluindo quaisquer impostos aplicáveis.

A oferta financeira se apresentará detalhando o IVA. Caso o/a licitante esteja isento do pagamento deste imposto, deverá anexar o documento da legislação do país de residência fiscal, indicando o artigo da disposição normativa e as razões que sustentam a isenção.

**7.5.2.- ENVELOPE B.- DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA:**

Este correio eletrônico deve conter a seguinte documentação referente aos requisitos indicados:

***1.- Personalidade e capacidade da Pessoa Jurídica.***

Fotocópia da escritura de constituição e modificação, se for o caso, devidamente registrada no Registro Mercantil, quando este registro existir e a inscrição for exigível, conforme a legislação comercial que lhe seja aplicável. Se este não for o caso, a acreditação da capacidade será realizada mediante fotocópia da escritura ou documento de constituição, de modificação, estatuto ou ato fundacional, inscritos no correspondente registro oficial se a inscrição for obrigatória; se não o for, será apresentada uma declaração juramentada afirmando que tal registro não é obrigatório.

***2.- Representação de concorrentes***

Fotocópia do documento autêntico que comprove que o/a signatário/a da proposta econômica tem poder suficiente para comparecer perante a SEGIB e contratar com ela em nome e representação da pessoa jurídica em questão. Este poder deverá estar inscrito no Registro Mercantil quando proceda, segundo a legislação aplicável ao local de domicílio social do licitante.



**3.- Declaração responsável de não estar incurso em proibição de contratar**

Declaração afirmando que o licitante não está incapacitado por resolução administrativa ou decisão judicial para contratar com a Administração Pública do seu país de domicílio, nem com Organismos Internacionais. A SEGIB poderá verificar, em qualquer momento a veracidade e exatidão desta declaração, considerando sua falsidade como causa de rescisão da adjudicação.

**4.- Certificação comprovativa das obrigações de Previdência Social**

Declaração responsável de estar em dia com o pagamento das contribuições obrigatórias à Previdência Social ou ao sistema público de previdência de seu país de residência, com respeito ao pessoal laboral que, quando aplicável, trabalhe ao seu serviço.

O licitante proposto como Adjudicatário deverá apresentar, salvo se já o tiver feito no envelope B de documentação administrativa, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação de Adjudicatário Provisório da SEGIB, uma certificação emitida pelo órgão competente de seu país, que comprove estar em dia com o cumprimento das obrigações com a Previdência Social ou regime público de previdência, impostas pelas disposições vigentes em seu país de domicílio.

**5.- Certificação comprovativa de estar em dia com as obrigações fiscais**

Declaração responsável de estar em dia com o cumprimento das obrigações tributárias junto à Administração Pública Fiscal do seu país de domicílio.

O proposto como Adjudicatário deverá apresentar no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, contados a partir da recepção da notificação oportuna de Adjudicatário Provisório da SEGIB, as certificações que comprovem estar em dia com o cumprimento das obrigações com a Administração Pública Fiscal do seu país (inscrição no imposto e em dia com as obrigações tributárias).

**6.- Jurisdição competente**

Declaração de submissão, no que diz respeito às possíveis discrepâncias na execução do contrato, ao regime estabelecido para isso nestes cadernos.

**7.- Aceitação das condições das especificações deste Edital**

Declaração de aceitação e compromisso de cumprimento das cláusulas contidas neste edital.

**7.5.3.- ENVELOPE C.- PROPOSTA TÉCNICA:**

Este correio eletrônico será incluída a memória técnica respeitando a ordem indicada no apartado 6 do caderno de encargos técnicos.

Também serão incluídos todos os documentos que o licitante considerar oportunos para comprovar sua experiência, recursos, e certificar que cumpre com os requisitos solicitados indicados na seção 5 do caderno de encargos técnicos.

Não deverá incluir neste correio eletrônico nenhuma informação referente à proposta financeira, pois isso seria causa de desqualificação da proposta.

## 8.- PRAZO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

### 8.1.-Prazo

O prazo máximo para o envio da documentação é o indicado na Resolução de Convocatória.

### 8.2.- Apresentação da documentação

A documentação deverá ser apresentada da seguinte forma:

a) Os envelopes "A", "B" e "C" serão apresentados mediante correio eletrônico, ao seguinte correio: [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org). Serão remetidos três correios eletrônicos, cujos assuntos serão "SOBRE A", "SOBRE B" e "SOBRE C", o código da licitação, e o nome e sobrenome/razão social do licitante segundo corresponder. A fim de evitar saturação no envio e recebimento de e-mails, bem como para a tranquilidade dos licitantes, o conteúdo de cada "envelope" deve ser enviado em formato PDF comprimido (Zip/rar). O título de cada arquivo não deverá exceder os dez (10) caracteres e não deverá incluir quaisquer outros caracteres além de letras ou números (por exemplo, acentos ou vírgulas).

b) O correio eletrônico "ENVELOPE A" para propostas financeiras deve ser apresentado em formato **PDF protegido por senha**, de modo que não possa ser aberto até o momento em que este procedimento seja realizado de acordo com os regulamentos da SEGIB.

A SEGIB solicitará a senha para o arquivo nesta fase da avaliação. **Se o documento for enviado sem senha, ou se a senha for fornecida sem ser solicitada pela SEGIB, ou a uma pessoa diferente daquela solicitada em nome da SEGIB, a proposta inteira será desclassificada do concurso.** A senha será solicitada por e-mail por uma pessoa da Direção de Administração e Recursos Humanos da SEGIB, que fornecerá prova de tal status no e-mail de solicitação.

A SEGIB garante a total confidencialidade dos dados contidos nos documentos enviados até a abertura do processo de avaliação e adjudicação.

Sem prejuízo do acima exposto, todo licitador aceita, pelo fato de apresentar as suas propostas, que a SEGIB possa informar os dados da pessoa jurídica, se assim decidir, nas informações que deve fornecer ou proporcionar sobre os concorrentes que se apresentaram ao concurso e à sua resolução.

A SEGIB poderá solicitar, para cotejar, a amostra dos documentos originais que julgar necessário.

## 9.- ADJUDICAÇÃO

### 9.1.- Correção

Se a SEGIB observar defeitos materiais na documentação apresentada, poderá conceder um prazo não superior a três (3) dias para que o licitante corrija o erro.

## 9.2.- A seleção do Adjudicatário

Somente as propostas que atendam aos requisitos solicitados no documento das especificações técnicas serão submetidas à avaliação técnica conforme indicado abaixo.

A seleção do Adjudicatário será feita pela SEGIB, quem realizará a avaliação qualitativa, e quantitativa das ofertas apresentadas, sendo proposto como Adjudicatário quem obtiver a melhor pontuação final acumulada (soma da pontuação/avaliação técnica e financeira).

As propostas que, no processo de pontuação da oferta técnica não atingirem, pelo menos, uma pontuação mínima equivalente ao cinquenta por cento da atribuída a esta parte, serão consideradas não aptas e não continuarão no processo.

## 9.3.- Avaliação

A proposta técnica e financeira será avaliada em um total de 100 pontos, dos quais a proposta técnica terá um máximo de 70 pontos e a proposta financeira terá um máximo de 30 pontos.

### 9.3.A) Avaliação Técnica:

Uma vez identificadas as propostas que satisfaçam os requisitos indicados na secção 5ª das especificações técnicas, estas serão submetidas a uma avaliação técnica de acordo com os seguintes critérios:

| <b>CrITÉrios</b>                    | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Pontuação</b> |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Qualidade e pertinência da proposta | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresenta proposta detalhada dos bens e serviços requeridos para garantir a qualidade em consonância com as edições do Congresso Futuro que se tem realizado no Chile em anos anteriores.</li> <li>• Apresenta um plano de trabalho claro e detalhado.</li> <li>• A proposta se adapta claramente aos objetivos da contratação.</li> <li>• A proposta detalha os pontos a serem desenvolvidos.</li> </ul> | 40               |
| Experiência                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os exemplos apresentados de trabalhos anteriores demonstram que, além de cumprir com os 10 anos de experiência, os trabalhos realizados são de grande qualidade e estão alinhados com os objetivos do contrato. Apresenta um organograma de trabalho adequado e coerente.</li> </ul>                                                                                                                      | 20               |
| Melhoras e Plano de contingência    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresenta propostas de melhora que permitam a realização de um evento mais atrativo e dinâmico.</li> <li>• Apresenta um plano de contingência que identifica riscos potenciais e protocolos de resposta.</li> </ul>                                                                                                                                                                                       | 10               |
| <b>Pontuação total</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>70</b>        |

Durante o processo de avaliação, a SEGIB, poderá contatar com os licitantes solicitando esclarecimentos sobre suas propostas. Este pedido será feito por escrito e em nenhum momento se aceitará qualquer alteração no conteúdo da proposta.

Somente as propostas que obtiverem como mínimo 35 pontos superarão a fase de avaliação técnica, e serão levadas em conta na fase de avaliação financeira e final.

### **9.3.B) Avaliação financeira e final:**

Uma vez efetuada a avaliação técnica, proceder-se-á à avaliação econômica das propostas que tenham obtido a pontuação mínima indicada na secção anterior. Será aplicada a seguinte fórmula para determinar a pontuação final:

#### **Classificação da proposta técnica (PT):**

$$\text{Qualificação PT} = (\text{Pontuação total obtida pela oferta}/70) \times 100$$

#### **Classificação da proposta financeira (PF):**

$$\text{Qualificação PE} = (\text{Oferta tecnicamente aceitável com o menor preço} / \text{Preço da oferta revisado}) \times 100$$

#### **Pontuação total combinada:**

$$((\text{Classificação PT}) \times (\text{Peso da PT } 70\%)) + ((\text{Classificação da PF}) \times (\text{Peso da PF } 30\%))$$

A oferta que obtenha a pontuação combinada total mais alta será a selecionada para a adjudicação da licitação.

Na avaliação, serão consideradas como ofertas temerárias, e serão desqualificadas, todas aquelas propostas econômicas que apresentem um valor que seja pelo menos 25% inferior à média de todas as ofertas recebidas.

## **10.- MODIFICAÇÃO DO STATUS LEGAL DO LICITANTE**

Se, durante a tramitação do procedimento e antes da adjudicação definitiva, a personalidade jurídica do licitante for extinta por fusão, cisão ou transferência de seus ativos comerciais, a sociedade absorvente, a sociedade resultante da fusão, o beneficiário da cisão ou o adquirente dos ativos poderá ser bem sucedido em sua posição no procedimento, desde que satisfaça as condições de capacidade e ausência de proibições de contratação e acredite solvência nas condições necessárias para poder participar do procedimento de adjudicação.

## **11. - CAPACIDADE DE LICITAÇÃO**

Esta licitação está aberta a pessoas jurídicas dos 22 países ibero-americanos, desde que sejam nacionais ou estejam constituídas em algum desses países: Andorra, Argentina, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Chile, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República Dominicana, Uruguai, Venezuela.

### **III. ADJUDICAÇÃO E FORMALIZAÇÃO**

#### **12.- ADJUDICAÇÃO**

**12.1.-** A adjudicação será feita pela SEGIB. Uma vez que a SEGIB tenha concordado com a adjudicação provisória, se notificará ao correspondente licitante, que terá o status de adjudicatário provisório até que a documentação referida no parágrafo seguinte tenha sido fornecida e a concessão tenha sido formalizada.

**12.2.-** Uma vez feita a notificação da adjudicação provisória, a pessoa jurídica adjudicatória provisória do contrato, dentro do prazo estabelecido para este fim, deve fornecer, antes da aquisição do status de adjudicatário/a definitivo/a e da formalização da adjudicação, os documentos originais que sejam requeridos para cotejar ou aqueles estipulados nestas especificações.

#### **13.- FORMALIZAÇÃO**

**13.1.-** A formalização da adjudicação será realizada através da assinatura de um contrato, que deverá ocorrer num prazo não superior a quinze (15) dias úteis a partir do dia seguinte à data em que o/a adjudicatário/a provisório/a entregue toda a documentação necessária, podendo este prazo ser prorrogado pela SEGIB quando as circunstâncias assim o exigirem. O documento que formaliza o contrato deve, em todos os casos, ser de caráter privado.

**13.2.-** A pedido do/da licitante adjudicatário/a, o contrato poderá ser convertido em escritura pública, cujos gastos de outorgamento serão às suas próprias custas. Neste caso, o/a licitante adjudicatário/a será obrigado/a a entregar uma cópia autorizada à SEGIB.

**13.3.-** Por acordo entre as partes, a assinatura do contrato poderá ser substituída por uma escritura ou intercambio de cartas de aceitação da execução dos trabalhos cobertos pela proposta, nos termos estabelecidos no documento de encargos e na proposta aceita.

#### **14.- EFEITOS DA FALTA DE FORMALIZAÇÃO**

**14.1.-** Quando por causas imputáveis ao/à adjudicatário/a não puder ser formalizada a adjudicação na forma prevista na cláusula anterior e no prazo de quinze (15) dias assinalado na mesma, prorrogável pela SEGIB por outros quinze se estiver comprovado que concorrem circunstâncias extraordinárias, a SEGIB poderá acordar a resolução da adjudicação provisória efetuada, prévia audiência do/a interessado/a, quando este/a formular oposição. Resolvida a adjudicação, a SEGIB poderá reclamar a indenização pelos danos e prejuízos causados pela falta de formalização.

**14.2.-** Nesses casos, a SEGIB pode optar por adjudicar o contrato ao próximo concorrente ou concorrentes, por ordem de qualificação de suas propostas, ou por convocar uma nova licitação.

**IV. RELAÇÕES GERAIS ENTRE A SEGIB E O/A ADJUDICATÁRIO/A****15.- EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados nos termos previstos nas especificações técnicas e nestas especificações administrativas, e de acordo com os termos aceitos da proposta apresentada.

Em qualquer caso, o Adjudicatário do contrato será apenas um, portanto, este será o único responsável perante a SEGIB pela entrega da totalidade dos produtos solicitados nos cadernos de encargos técnicos.

**16.- CESSÃO**

Os direitos e obrigações decorrentes, uma vez feita a adjudicação final, não podem ser transferidos a terceiros.

**17- PAGAMENTO**

O valor pelo qual tiver sido adjudicada esta licitação e que não pode ser superior ao referido na cláusula 3 destas especificações administrativas, será pago, antes da entrega dos produtos acordados nas especificações técnicas, e que estes tenham sido aceitos como satisfatórios pela SEGIB, como segue:

| <b>Produto</b> | <b>Descrição</b>                                                   | <b>Porcentagem a pagar do montante adjudicado</b> |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>3.2.1.</b>  | ETAPA 1 Preparação e Produção                                      | 30%                                               |
| <b>3.2.2</b>   | ETAPA 2. Montagem e funcionamento                                  | 10%                                               |
| <b>3.2.3.</b>  | ETAPA 3. Realização e retransmissão do evento                      | 50%                                               |
| <b>3.2.4</b>   | ETAPA 4 Entrega do material de transmissão e registro para difusão | 10%                                               |
| <b>Total</b>   |                                                                    | <b>100% Adjudicado</b>                            |

Logo que o adjudicatário houver recebido a conformidade, por parte da Unidade Técnica Responsável da execução do contrato, emitirá as correspondentes faturas a nome de:

**Secretaria-Geral Ibero-Americana**  
**Paseo de Recoletos, 8**  
**Madrid, 28001**  
**CIF. G09874751**

As faturas indicarão na descrição a entrega e o montante que está sendo cobrado por esta, segundo o indicado na tabela anterior, com inclusão dos impostos que procederem, e a conta bancária.

As faturas serão remetidas ao ponto focal da Unidade Técnica Responsável do Projeto na SEGIB, quem dará instrução à Direção de Administração para realizar o pagamento.

A conta corrente de abono deverá estar aberta em nome do adjudicatário e domiciliada no país de sua residência fiscal.

## **18.- OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO/A.**

### **18.1.- O adjudicatário estará obrigado a:**

- a) Designar a uma pessoa responsável pela coordenação da prestação do serviço, que será o interlocutor habitual com a SEGIB em todos os assuntos relacionados com a prestação do serviço.
- b) Prestar os serviços de acordo com as especificações da presente licitação.
- c) Cumprir com todas as disposições trabalhistas, previdência social, prevenção de riscos ocupacionais, saúde e segurança e outras disposições aplicáveis ao desempenho da sua atividade.

**18.2.-** O adjudicatário deverá observar o disposto em qualquer outra disposição de carácter setorial que possa afetar a realização por ele dos trabalhos objeto do contrato e a sua execução.

Para estes fins, os funcionários do adjudicatário/a ou as pessoas por ele contratadas não adquirirão nenhuma relação de emprego com a SEGIB, e a SEGIB não assumirá nenhuma responsabilidade com relação às obrigações existentes entre o adjudicatário/a e seus funcionários, mesmo quando as medidas adotadas, se houver, forem uma consequência direta ou indireta do cumprimento, não cumprimento, interpretação ou rescisão do contrato.

## **V. RESCISÃO E LIQUIDAÇÃO**

## **19. - RESCISÃO**

### **19.1.- Serão causas de rescisão da adjudicação:**

- a) Atraso evidente no cumprimento dos prazos estabelecidos.
- b) Não cumprimento comprovado da obrigação de manter a confidencialidade com relação a dados ou informações de base que, não sendo públicos ou notórios, estejam relacionados ao objeto do contrato, do qual tome conhecimento por ocasião deste.
- c) A notória falta de qualidade dos serviços prestados.
- d) Incumprimento das obrigações impostas pelas disposições legais de qualquer tipo aplicáveis ao trabalho a ser realizado.

**19.2.-** A rescisão do contrato será adotada pela SEGIB, após uma notificação, por escrito, ao adjudicatário/a.

## **VI. JURISDIÇÃO**

## **20.- JURISDIÇÃO E RECURSOS**

**20.1.-** A contratação dos trabalhos objetos da presente licitação é com a SEGIB, na qualidade de Organização Internacional com sede na Espanha. Consequentemente, quaisquer incidentes decorrentes da execução dos trabalhos e da interpretação das disposições nas especificações técnicas e administrativas serão resolvidos em primeira instância pela SEGIB, cujas resoluções poderão, em caso de desacordo, ser contestadas perante ela no prazo de quinze (15) dias úteis a partir do dia seguinte à notificação da decisão tomada pela SEGIB.

**20.2.-** Se a discrepância em relação à interpretação ou execução do contrato continuar, será resolvida por arbitragem, a pedido da parte mais diligente.

**20.3.-** A nomeação de um árbitro será feita de comum acordo entre as partes e sua decisão será executória para as partes. Se não houver acordo sobre a nomeação do árbitro, as partes aceitam que a disputa será resolvida definitivamente por arbitragem administrativa pelo Centro Internacional de Arbitragem de Madri – Centro Ibero-Americano de Arbitragem (CIAM-CIAR), de acordo com seu Regulamento e Estatutos, que será encarregado da administração da arbitragem e da nomeação do árbitro ou árbitros.

**Madrid, julho de 2025**



**ANEXO I****MODELO DE PROPOSTA ECONÓMICA**

Sr./Sra. \_\_\_\_\_ com domicílio em, \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, país \_\_\_\_\_, com Número de Identificação Nacional ou Passaporte \_\_\_\_\_, em nome de<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_, com Número de Identificação Fiscal \_\_\_\_\_ e domicílio fiscal em \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, país, \_\_\_\_\_ informado do convite emitido pela SEGIB no dia<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, e as condições e requisitos exigidos para a adjudicação do serviço de<sup>3</sup> " \_\_\_\_\_", Comprometo-me, em nome de:<sup>(4)</sup> \_\_\_\_\_, encarregar-se da execução dos mesmos, estritamente sujeitos aos requisitos e condições acima referidos, pelos seguintes montantes:

|    |                                   |            |
|----|-----------------------------------|------------|
| 1. | Custo dos serviços <sup>(5)</sup> | ( _____ €) |
| 2. | I.V.A.                            | ( _____ €) |
| 3. | Custo Total                       | ( _____ €) |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*(Data e assinatura do proponente)*

---

<sup>1</sup> Da pessoa jurídica que representa

<sup>2</sup> Data de publicação da licitação na página web da SEGIB

<sup>3</sup> Indicar o título da licitação

<sup>4</sup> Da pessoa jurídica que representa

<sup>5</sup> Expressar claramente, entre as linhas 1 e 3, escrita por extenso e em numeral a quantidade de euros pela que o proponente se compromete à execução do contrato. Deverá anexar, obrigatoriamente, um detalhamento do montante como indicado no item 7.5.1. das especificações administrativas.