



Secretaría General  
Iberoamericana

Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

**RESOLUÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DA  
SECRETARIA-GERAL IBERO-AMERICANA CONVOCANDO LICITAÇÃO PARA A  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DE UMA  
AVALIAÇÃO EXTERNA DO PROGRAMA IBERORQUESTRAS JUVENIS**

**CÓDIGO: FPC 02/2026**

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. Segundo o seu estatuto de criação, "é o órgão permanente de apoio institucional, técnico e administrativo da Conferencia Ibero-americana".

O programa Iberorquestras Juvenis foi criado em conformidade com os objetivos estabelecidos na Declaração da XVII Cúpula Ibero-Americana, realizada no Chile, e subordinada ao tema "Coesão social e políticas sociais para alcançar sociedades mais inclusivas na Ibero-América". O objetivo geral do Programa é promover a educação musical inclusiva, a prática orquestral e a diversidade cultural ibero-americana entre as crianças e jovens.

No âmbito da convocatória de projetos de 2025, o XXXIII Conselho Intergovernamental do Programa aprovou a realização de uma avaliação externa do Programa Iberorquestras Juvenis. O objetivo dessa avaliação é obter uma análise técnica rigorosa que contribua para a otimização da sua estrutura organizacional, do seu modelo de gestão, da sua governança e da sua planificação estratégica, com vista a uma melhoria substancial da sua eficácia e eficiência.

Adicionalmente, face à necessidade de elaborar uma nova Planificação Estratégica (PE), o Conselho considerou oportuno promover um processo de avaliação externa. Por esse motivo, fica lançada a presente licitação.

**O prazo de submissão de propostas termina é quarta-feira, 25 de fevereiro de 2026, as 23h59, em Madrid, Espanha.** Podem ser submetidos na forma e com o conteúdo especificado no Caderno de Especificações em anexo, via e-mail para o seguinte endereço eletrônico: [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org) (onde também serao respondidas dúvidas sobre os cadernos. Será necessário incluir o código da Licitação no título, a fim de poder responder adequadamente).

Madri, 04 fevereiro de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_

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



Secretaría General  
**Iberoamericana**

Secretaria-Geral  
**Ibero-Americana**

---

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** **CÓDIGO: FPC 02/2026**

**PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROFISSIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DE UMA  
AVALIAÇÃO EXTERNA DO PROGRAMA  
IBERORQUESTRAS JUVENIS**

## **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 iberoamericanos. 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. Programa de Cooperação Iberorquestras Juvenis.**

O programa Iberorquestras Juvenis foi criado em conformidade com os objetivos estabelecidos na Declaração da XVII Cúpula Ibero-Americana, realizada no Chile, e subordinada ao tema "Coesão social e políticas sociais para alcançar sociedades mais inclusivas na Ibero-América".

O objetivo geral do Programa é promover a educação musical inclusiva, a prática orquestral e a diversidade cultural ibero-americana entre as crianças e jovens.

Atualmente, o Programa conta com a participação de quinze países membros (Argentina, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, Honduras, México, Panamá, Portugal e Uruguai).

### **1.3. Concurso de 2025: Avaliação do Programa.**

No âmbito do concurso para projetos de 2025, o XXXIII Conselho Intergovernamental do Programa aprovou, em 22 de abril de 2025, a realização de uma avaliação externa do Programa Iberorquestras Juvenis, com vista a melhorar a eficácia do Programa no futuro. Em particular, face à necessidade de elaborar uma nova Planificação Estratégica (PE) no ano seguinte, o Conselho considerou oportuno realizar um processo de avaliação externa para gerar elementos suscetíveis de enriquecer a PE.

Com a ajuda da Unidade de Apoio e Planificação da Secretaria-Geral Ibero-Americana, este grupo de trabalho elaborou uma proposta de Termos de Referência que foi aprovada pelo XXXIV Conselho Intergovernamental na sua reunião de 24 de outubro de 2025.

Os motivos da avaliação incluem os seguintes aspetos:

- i. Tomar decisões com critérios objetivos para a nova Planificação Estratégica.
- ii. Melhorar a gestão: desenvolver as capacidades e aumentar a eficácia e a qualidade das ações do Programa.
- iii. Obter aprendizagens e boas práticas para difusão entre os países participantes e outros programas de cooperação ibero-americana.

## **2.- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto da presente Licitação é a recepção, com vista à posterior contratação, de propostas por parte de uma pessoa singular ou coletiva para a elaboração de uma avaliação externa do Programa Iberorquestras Juvenis.

### **2.1. Âmbito**

O/a adjudicatário/a realizará uma avaliação do desempenho, pertinência, eficiência e eficácia do programa Iberorquestras Juvenis, incluindo a respetiva planificação estratégica, governação e financiamento.

Espera-se que os resultados desta avaliação forneçam ao Conselho Intergovernamental do Programa uma análise técnica rigorosa que facilite a otimização da sua estrutura organizacional, modelo de gestão, governação e planificação estratégica, visando uma melhoria substancial da sua eficácia e eficiência.

## **3.- DIRETRIZES**

A supervisão será realizada e coordenada por uma equipa de gestão constituída pelo Grupo de Trabalho de Avaliação e pela Unidade Técnica do Programa Iberorquestras, com o apoio da Unidade de Apoio e Planificação da SEGIB. O/a adjudicatário/a deverá executar as tarefas descritas nas presentes especificações, tendo em conta os seguintes aspetos:

### **3.1. Especificações e requisitos técnicos**

- a) O prazo para a realização do estudo e entrega dos produtos concretos será de aproximadamente cinco (5) meses, não devendo exceder 20 de julho de 2026.
- b) A avaliação abrange o Programa desde 2017 até à atualidade, permitindo definir prioridades de acordo com a disponibilidade documental, de modo a garantir a sua realização dentro do prazo estabelecido.
- c) A Unidade Técnica do Iberorquestras fornecerá os seguintes materiais necessários para a realização dos trabalhos:
  - Planificação Estratégica
  - POA anuais
  - Regulamento do Programa
  - Fichas de projeto e orçamento
  - Memórias técnicas de projeto
  - Atas dos conselhos intergovernamentais
  - Minutas dos grupos de trabalho
  - Qualquer outro documento que o/a adjudicatário/a considere relevante para a execução da avaliação.

#### **3.1.1. Objetivo da Avaliação**

O objetivo geral é avaliar o desempenho, pertinência, eficiência, eficácia e sustentabilidade do Programa Ibero-Americano Iberorquestras, nos seguintes eixos:

## **I. Eixo Organizativo**

- Avaliação da estrutura do Programa e do seu modelo de trabalho.
- Revisão do funcionamento operacional dos diferentes tipos de projetos (comuns e bi/multilaterais), sem avaliação individualizada de cada um.
- Análise do papel e do funcionamento da Unidade Técnica.
- Análise do papel e do funcionamento do Comité Executivo.
- Análise do papel e do funcionamento da Presidência.
- Análise do papel e do funcionamento do Conselho Intergovernamental.

## **II. Eixo de Planificação Estratégica**

- Análise da utilização e aplicação efetivas do Plano Estratégico em vigor.
- Avaliação da coerência entre os projetos executados e os objetivos estratégicos definidos.
- Identificação de possíveis lacunas ou desvios entre a planificação e a execução real.

## **III. Eixo de Governação e Financiamento**

- Avaliação do funcionamento do Conselho Intergovernamental, dos respetivos mecanismos de tomada de decisões e dos níveis de participação.
- Revisão do funcionamento dos concursos (estrutura, critérios e alinhamento com os objetivos).
- Análise das dimensões logísticas e financeiras do Programa.
- Identificação da existência (ou não) de indicadores para avaliar o impacto e a gestão, diferenciando entre indicadores de impacto e de gestão, e sugestões para a sua conceção.
- Consideração de uma análise de sustentabilidade que complemente os resultados obtidos.

### **3.1.2 Dimensões e critérios de avaliação**

O/a adjudicatário/a deverá efetuar a avaliação tendo em conta as seguintes dimensões e critérios:

#### **Esclarecimento sobre o âmbito e a delimitação dos critérios de avaliação**

Para evitar duplicações analíticas e assegurar uma interpretação homogénea dos critérios de avaliação, será indicado, para cada um deles, em primeiro lugar, o que se espera que seja avaliado e, em segundo lugar, o âmbito específico de cada dimensão, bem como os elementos que correspondem prioritariamente a cada uma delas. Esta delimitação não altera o conteúdo substantivo dos critérios, mas clarifica a sua abordagem analítica.

#### **1. Pertinência**

##### **Avaliação**

Deverá ser avaliado em que medida os objetivos, as linhas estratégicas e os projetos financiados pelo Iberorquestras Juvenis:

- Respondem às necessidades reais e atuais dos grupos de jovens, dos sistemas orquestrais nacionais, das organizações musicais comunitárias e dos países membros.

- São coerentes com as prioridades culturais e de juventude expressas pelos REPPI e pelos ministérios competentes.
- Respondem ao mandato político estabelecido em:
  - **Regulamento do Programa,**
  - **Plano Estratégico 2023–2026,**
  - decisões do **Conselho Intergovernamental**, tal como constam das respetivas atas.
- Mantêm a sua pertinência apesar das mudanças significativas no contexto (pandemias, cortes orçamentais, mudanças de governo, crises de mobilidade, etc.).
- Têm em conta as necessidades diferenciadas dos países com diferentes níveis de contribuições, capacidades institucionais e modelos nacionais de orquestras.

### **Âmbito**

A pertinência refere-se ao grau em que o Programa e as suas intervenções se adequam às necessidades, prioridades e mandatos existentes, tanto no momento da sua conceção como durante a sua aplicação.

Neste critério, deve analisar-se o seguinte:

- A adequação dos objetivos, das linhas estratégicas e dos projetos às necessidades reais dos beneficiários, dos países membros e dos respetivos contextos socioculturais.
- A correspondência com as prioridades políticas e setoriais expressas pelos REPPI, pelos ministérios e pelos órgãos diretivos do Programa.
- O alinhamento com o mandato normativo e estratégico (Regulamento, Plano Estratégico e decisões do Conselho).
- A capacidade do Programa para se manter relevante face à evolução dos contextos.
- A consideração das assimetrias estruturais entre os países.
- A pertinência não avalia os resultados nem o desempenho, mas sim a adequação do "quê" e do "para quem" do Programa.

## **2. Coerência**

### **Avaliação**

Deverá ser avaliado o grau de alinhamento do Programa com outras políticas, programas e instituições.

#### **Coerência interna**

- Consistência entre os diferentes instrumentos do Programa:
- Convite anual à apresentação de projetos,
- Projetos Comuns,
- Projetos Binacionais e Multinacionais.
- Alinhamento entre os objetivos estratégicos, os resultados esperados, as linhas de trabalho e o orçamento disponível.
- Fluxo de comunicação e coordenação entre a Presidência, o Comité Executivo, a Unidade Técnica e os REPPI.

#### **Coerência externa**

- Articulação com outras iniciativas ibero-americanas (outros PIPA: Ibercultura Viva, Ibercena, Ibermúsicas, etc.).
- Sinergias ou sobreposições com programas nacionais de orquestras juvenis, escolas de música e sistemas comunitários.

- Vinculação com prioridades globais (ODS 4, 10 e 16; Agenda da Juventude; Agenda Cultural Ibero-Americana).
- Alinhamento com os objetivos e linhas de trabalho do III PAQCI (2023-2026) da Secretaria-Geral Ibero-Americana.

### **Âmbito**

A coerência avalia a consistência e o alinhamento do Programa enquanto sistema, tanto a nível interno como em relação a outros quadros e iniciativas.

Neste critério, deve analisar-se o seguinte:

- A coerência interna entre instrumentos, objetivos, resultados esperados e recursos atribuídos.
- A articulação entre as diferentes componentes do Programa (convites à apresentação de propostas, projetos comuns e projetos binacionais e plurinacionais).
- A coerência externa com outras iniciativas ibero-americanas, políticas nacionais e quadros globais.

A coerência não avalia o funcionamento dos órgãos diretivos ou a qualidade da gestão, mas sim a lógica de alinhamento e compatibilidade entre elementos.

### **3. Eficácia**

#### **Avaliação:**

Deverá ser analisado em que medida o Programa alcançou o seguinte:

- O cumprimento dos objetivos estratégicos para 2023-2026 e das metas operacionais anuais.
- Resultados em produtos e efeitos diretos, tais como:
  - número e perfil dos participantes beneficiários,
  - reforço das capacidades (docentes, jovens, luthiers e gestores),
  - criação de redes ibero-americanas,
  - contribuição para a diversidade cultural e territorial.
- A identificação de resultados não previstos, positivos ou negativos.

Deverão também ser analisados os fatores facilitadores ou limitadores, nomeadamente:

- gestão financeira,
- logística multinacional,
- comunicação com os REPPi,
- estabilidade institucional do país organizador.

Deverá igualmente ser avaliado o seguinte:

- A identificação de estratégias particularmente bem-sucedidas (por exemplo, a Rede de Luteria, os workshops multinacionais e os processos de digitalização).
- Os grupos que mais beneficiaram (jovens vulneráveis, mulheres, territórios com menos recursos, etc.).
- A gestão e atenuação de riscos, tais como:
  - atrasos nas contribuições,
  - mudanças políticas,
  - crises orçamentais,
  - capacidade de reação da Unidade Técnica.

***Caso os objetivos não estejam formulados de forma passível de avaliação, o/a adjudicatário/a deverá reconstruir a lógica de intervenção com base na documentação oficial e em entrevistas.***

### **Âmbito**

A eficácia refere-se exclusivamente ao grau de realização dos objetivos e resultados do Programa.

Neste critério, deve analisar-se o seguinte:

- O cumprimento dos objetivos estratégicos e das metas operacionais.
- Os produtos, efeitos e resultados alcançados.
- Os resultados não previstos.
- Que estratégias funcionaram melhor e para que grupos.
- De que forma os riscos e os fatores contextuais influenciaram a obtenção de resultados.

Os aspetos logísticos, financeiros ou de coordenação são aqui analisados apenas na medida em que explicam a obtenção, ou não, de resultados, e não como problemas de gestão em si próprios.

## **4. Eficiência**

### **Avaliação**

- A relação entre os recursos financeiros (contribuições dos países), humanos (UT) e logísticos, e os resultados obtidos.
- A evolução da gestão institucional, incluindo:
  - melhorias nos procedimentos,
  - clareza na regulamentação,
  - utilização do Manual de Gestão de Recursos.
- A adequação da afetação de tempo, orçamento e responsáveis em cada linha do Plano Estratégico.
- A qualidade do sistema de monitorização e acompanhamento (formulários, relatórios REPPI e relatórios finais dos projetos).
- A capacidade da UT e do Comité Executivo para responder a contingências (alterações dos locais dos workshops, atrasos nas contribuições, reafetação de fundos).
- A qualidade do diálogo com os países e os parceiros e a sua contribuição para a obtenção de resultados.

### **Âmbito**

A eficiência avalia a relação entre os recursos utilizados e os resultados obtidos, bem como a qualidade da gestão. Neste critério, deve analisar-se o seguinte:

- A adequação da afetação e utilização dos recursos financeiros, humanos e logísticos.
- A evolução dos procedimentos e instrumentos de gestão.
- O funcionamento dos sistemas de monitorização e acompanhamento.
- A capacidade de resposta operacional a contingências.
- A eficiência não avalia se os objetivos eram adequados (pertinência) ou se foram alcançados (eficácia), mas sim a forma como os recursos foram geridos para esse efeito.

## **5. Relevância**

### **Avaliação**

Deverá ser avaliado o seguinte:



- A pertinência da concepção dos projetos face ao contexto musical, educativo e sociocultural de cada país participante.
- A adequação dos projetos às prioridades expressas na Planificação Estratégica do Programa.
- A capacidade de adaptação do Programa às diferentes realidades ibero-americanas (países com sistemas orquestrais consolidados vs. países com processos emergentes).

### **Âmbito**

A relevância centra-se na adequação contextual e na capacidade de adaptação dos projetos e do Programa no seu conjunto.

Neste critério, deve analisar-se o seguinte:

- A adequação da concepção dos projetos a contextos musicais, educativos e socioculturais específicos.
- O grau em que as intervenções se ajustam às atuais prioridades estratégicas do Programa.
- A capacidade do Programa para se adaptar a realidades nacionais diversas, sem impor modelos homogéneos.

A relevância distingue-se da pertinência na medida em que não analisa o mandato nem as necessidades estruturais, mas sim a adequação prática e contextual das intervenções.

## **6. Impacto**

### **Avaliação:**

Deverá ser avaliado o seguinte:

- Em que medida é que o Programa produziu efeitos duradouros em:
  - desenvolvimento e consolidação de ferramentas de formação nos países membros,
  - adoção de boas práticas inspiradas nas ações do Programa,
  - criação de redes profissionais e comunitárias,
  - mobilidade cultural ibero-americana,
  - acesso dos jovens a oportunidades internacionais.
- Impactos para além do ciclo anual, incluindo:
  - continuidade dos participantes,
  - empregabilidade futura,
  - reforço institucional nos países,
  - continuidade dos processos a médio e longo prazo.
- Efeitos indiretos, esperados ou inesperados (visibilidade internacional do país-sede, profissionalização dos docentes, continuidade dos workshops, reprodução de projetos, etc.).
- Possíveis impactos sociais mais alargados: inclusão social, redução das desigualdades e diplomacia cultural.
- A análise de impacto será efetuada em função dos dados disponíveis.

### **Âmbito**

O impacto centra-se nos efeitos a médio e longo prazos, para além do ciclo anual de intervenção.

Neste critério, deve analisar-se o seguinte:

- Mudanças duradouras nas capacidades, estruturas, redes e práticas.

- Continuidade dos processos e efeitos institucionais.
- Efeitos indiretos e não previstos.
- Impactos sociais mais vastos.

## 7. Governança

*(abordada de forma transversal nos critérios, mas com um enfoque analítico próprio)*

Os aspetos de governança são analisados principalmente em termos de:

- Funções, responsabilidades e funcionamento dos órgãos do Programa.
- Mecanismos de tomada de decisões, participação e coordenação.

Quando estes elementos surgem noutros critérios:

- Na coerência, são analisados apenas na medida em que afetam o alinhamento interno.
- Na eficiência, apenas na medida em que influenciam a gestão dos recursos.
- Na eficácia, apenas na medida em que condicionam a obtenção de resultados.

### Nota final de aplicação metodológica

Sempre que o mesmo elemento (por exemplo, logística, governança ou financiamento) possa ser considerado a partir de mais do que um critério, a análise deverá ser efetuada com base na abordagem específica de cada dimensão, de modo a evitar duplicações descritivas e a privilegiar uma leitura complementar entre critérios.

**O/a adjudicatário/a poderá reconstruir a lógica de intervenção e as linhas de base quando não existirem dados anteriores.**

### 3.1.3. Perguntas para a avaliação

A seguir, é apresentada uma lista de perguntas que deverão fazer parte da avaliação. O/a adjudicatário/a poderá efetuar ajustamentos, desde que justificados e aprovados pelo programa.

#### a) A construção da lógica de intervenção do Programa foi adequada e eficaz?

- Existe uma cadeia de resultados clara e coerente no Iberorquestas desde 2017 (objetivos → linhas estratégicas → instrumentos → resultados)?
- Em que medida foram aplicados os princípios da gestão baseada em resultados na conceção e implementação dos Convites à Apresentação de Propostas, Projetos Comuns e Projetos Multinacionais?
- Como evoluiu esta lógica durante o período avaliado e que elementos devem ser melhorados?

#### b) O processo de definição e execução das ações foi o mais adequado para a obtenção dos resultados?

- A conceção anual do Convite à Apresentação de Propostas, bem como dos Projetos Comuns e Multinacionais, foi adequada para alcançar os objetivos estratégicos?
- Os procedimentos estabelecidos no Regulamento, no Manual de Gestão e nas Decisões do Conselho facilitaram ou dificultaram a execução?
- A coordenação entre a Presidência, o Comité Executivo, a UT e os REPPI foi a adequada?

**c) Foram alcançados os resultados previstos?**

- Em que medida foram atingidos os objetivos estratégicos do Programa (2017-2025)?
- Que resultados foram alcançados em termos de participação, reforço de capacidades, redes, mobilidade e diversidade territorial?
- Que resultados não previstos emergiram, tanto positivos como negativos?
- Quais foram os fatores que mais influenciaram a obtenção, ou não, dos resultados?

**d) Os resultados do programa são sustentáveis, tanto a nível institucional como financeiro?**

- Os progressos em termos de formação, redes, cooperação técnica e mobilidade têm continuidade para além do ciclo anual do projeto?
- Os países internalizaram as metodologias, as boas práticas e as estruturas criadas pelo Programa (redes, workshops, luteria, replicabilidade)?
- A sustentabilidade financeira do Programa afeta ou favorece a continuidade dos seus impactos?
- Que riscos ameaçam a sustentabilidade futura?

**e) Foram definidos indicadores de qualidade adequados?**

- Existem indicadores claros, pertinentes e mensuráveis nos diferentes instrumentos do Programa?
- Em que medida é que estes indicadores cumprem os critérios S.M.A.R.T.?
- Que lacunas existem e que recomendações devem ser feitas para melhorar as medições futuras?

**f) O sistema de monitorização e acompanhamento do programa foi eficiente e eficaz?**

- Os mecanismos atuais (formulários, relatórios REPPi e relatórios de projeto) permitem um acompanhamento adequado dos progressos?
- Foram eficazmente utilizados para tomar decisões, corrigir desvios ou ajustar processos?
- A informação gerada é suficiente para a prestação de contas e para a melhoria contínua?

**g) A equipa de implementação efetuou análises sólidas das lacunas e necessidades para formular as iniciativas?**

- Como foram identificadas as necessidades dos países membros e dos grupos-alvo (jovens, docentes, luthiers, orquestras comunitárias)?
- Estas análises influenciaram realmente a definição dos Convites à Apresentação de Propostas e dos Projetos Comuns?
- As diferenças entre países com capacidades desiguais foram devidamente consideradas?

**h) As boas práticas foram incorporadas na conceção do Programa e na sua implementação?**

- Que boas práticas nacionais ou ibero-americanas foram consideradas na conceção de projetos e workshops multinacionais?

- Foram aplicadas metodologias pedagógicas, de gestão, de trabalho comunitário ou de luteria reconhecidas como bem-sucedidas?
  - Em que medida é que estas práticas potenciaram os resultados?
- i) **Foram incorporados os ensinamentos adquiridos em processos anteriores (avaliações, subvenções, ações anteriores do Programa)?**
- Como é que os ensinamentos adquiridos no período 2009-2016 foram utilizados no período 2017-2025?
  - As decisões do Conselho e do Comité Executivo refletem as aprendizagens acumuladas?
  - Houve uma melhoria progressiva dos procedimentos, da clareza regulamentar e da gestão?
- j) **As boas práticas e os ensinamentos adquiridos foram partilhados e intercambiados entre os países participantes?**
- Que mecanismos de intercâmbio foram desenvolvidos (workshops, relatórios, reuniões do Conselho, redes técnicas)?
  - Em que medida os países aproveitaram as experiências de outros e reproduziram práticas bem-sucedidas?
  - O Programa funcionou como um espaço efetivo de circulação do conhecimento ibero-americano?

#### 3.1.4. Metodologia

O/a adjudicatário/a deverá propor a metodologia que melhor se adequa à tarefa de avaliação. Na aplicação da referida metodologia, deverá ter em conta, pelo menos, as seguintes instituições ou grupos:

- a) Membros do Conselho Intergovernamental do Programa.
- b) Comité Executivo do Programa.
- c) Presidência do Programa.
- d) Unidade Técnica do Programa.
- e) Direção de Administração e Recursos Humanos da Secretaria-Geral Ibero-Americana.
- f) Unidade de Apoio e Planificação da Secretaria-Geral Ibero-Americana.
- g) Direção de Relações Culturais e Científicas da AECID.
- h) Contrapartes dos países membros envolvidos nos projetos realizados.

#### 3.1.5. Governação e gestão da avaliação

Esta avaliação será gerida e supervisionada pela Unidade Técnica do Programa Iberorquestras Juvenis, que, em coordenação com a Unidade de Apoio e Coordenação da Secretaria para a Cooperação da SEGIB, será responsável por:

- i. Assegurar a comunicação permanente entre o Programa e o/a adjudicatário/a.
- ii. Apoiar a equipa de avaliação na recolha de informações e na realização de entrevistas.
- iii. Garantir a qualidade do processo de avaliação, nomeadamente através de: 1) feedback constante ao/a adjudicatário/a durante a conceção metodológica, a recolha e análise de dados e a elaboração do relatório final; 2) supervisão e

- validação dos produtos entregues (relatório inicial e projeto de relatório final), contribuindo para melhorar a substância do respetivo conteúdo.
- iv. Apresentar os resultados da avaliação a todos os intervenientes relevantes, incluindo as áreas da SEGIB relacionadas com o Programa e a AECID.
- v. Elaborar um plano de melhoria com base nas conclusões e recomendações do relatório final de avaliação, bem como acompanhar e implementar as ações do plano de melhoria.

### 3.2. Serviços a contratar:

Para alcançar o objetivo anteriormente mencionado, o/a adjudicatário/a deverá realizar, no mínimo, as seguintes atividades:

- i. **Efetuar avaliações formativas e sumativas**, conforme adequado, para estimar a evolução do Programa e os resultados por ele alcançados.
- ii. **Analisar** de forma crítica e construtiva a organização e a gestão do Programa.
- iii. **Determinar a pertinência** (referida à adequação da conceção, objetivos e resultados ao contexto em que as intervenções do programa foram implementadas); a coerência interna das atividades do Programa, em termos de continuidade e aproveitamento dos ensinamentos adquiridos; a eficácia (realização dos objetivos e resultados inicialmente formulados e de outros não previstos); a eficiência (análise da gestão do projeto no período de análise, incluindo a avaliação da relação entre os resultados obtidos e os recursos de todos os tipos utilizados para o efeito); o impacto (grau em que a intervenção gerou efeitos significativos; e a sustentabilidade institucional e financeira dos benefícios gerados pelas intervenções. Na análise, deverá ser aplicada a abordagem dos direitos humanos e da igualdade de género a todos os critérios de avaliação.
- iv. **Documentar as aprendizagens adquiridas** e as melhores práticas relacionadas com a sua formulação, conceção, implementação, gestão e sustentabilidade.
- v. **Formular recomendações** e identificar e documentar as aprendizagens adquiridas relacionadas com a formulação, conceção, implementação, gestão e sustentabilidade das intervenções, de modo a melhorar a capacidade do Programa para atingir os seus objetivos.

### 3.3.- Produtos a entregar

Durante o período de vigência do contrato, o/a adjudicatário/a deverá entregar os seguintes produtos, nos prazos indicados e respeitando todas as características a seguir explicitadas:

#### 3.3.1. Etapa I. Atividades preparatórias e elaboração do relatório inicial da avaliação. Prazo máximo de entrega: **1 de abril de 2026.**

Após a assinatura do contrato, será realizada uma primeira reunião entre o Grupo de Trabalho do Programa e o/a adjudicatário/a para ajustar com mais rigor os termos da avaliação.

Posteriormente, o/a adjudicatário/a terá um período máximo de 4 semanas para apresentar o Plano de Trabalho e o Quadro de Avaliação. Para esse efeito, será realizada

uma primeira análise do objeto da avaliação (revisão documental e discussões preparatórias). Durante este período, o/a adjudicatário/a reunir-se-á com a Unidade Técnica a fim de definir o âmbito do trabalho e a disponibilidade de informações, solicitando os documentos e as informações necessárias para realizar o estudo de forma eficiente e eficaz.

Esta fase será concluída com a apresentação à equipa gestora da avaliação de um relatório metodológico inicial, com um máximo de 5 páginas, que deverá incluir o seguinte:

- i. A proposta metodológica (participativa, reflexiva e crítica) para a recolha de informações e análise de dados, especificando o respetivo âmbito e limites relativamente ao objeto da avaliação, à disponibilidade de informações e à viabilidade da sua implementação no prazo e no contexto da avaliação.
- ii. A metodologia deve abranger uma variedade de técnicas suficientes para recolher e analisar dados qualitativos e quantitativos, bem como incorporar uma perspetiva de género. Deve também prever uma amostra representativa dos principais intervenientes a entrevistar e das organizações parceiras/contrapartes, garantindo a representatividade geográfica e temática.
- iii. A metodologia a utilizar para efetuar a análise custo-benefício das ações ou produtos selecionados.
- iv. Um plano para a recolha e análise das informações geradas.
- v. Um plano de trabalho detalhado para a avaliação.
- vi. O exame dos indicadores das iniciativas originalmente identificadas para medir a obtenção dos resultados esperados. Se não for considerado apropriado, devem ser propostos indicadores alternativos para os quais seja possível obter linhas de base.
- vii. Um índice provisório do relatório final de avaliação.
- viii. Uma matriz de avaliação.

No prazo máximo de 2 semanas após a apresentação do relatório, o Grupo de Trabalho fornecerá ao/à adjudicatário/a informações sobre a proposta de avaliação.

### **3.3.2 Etapa II. Recolha, análise de informações e entrega do projeto de relatório final.** **Prazo máximo de entrega: 1 de junho de 2026.**

O/a adjudicatário/a entregará à Unidade Técnica do Programa Iberorquestras Juvenis um projeto de relatório final, no qual o quadro de avaliação contribuirá para a operacionalização dos processos de recolha e análise de informação, de modo a determinar se os projetos foram implementados de forma eficiente e eficaz e se geraram as mudanças esperadas nas instituições que fazem parte do Programa e nas pessoas beneficiárias, entre outros. A avaliação deverá incluir metodologias qualitativas e quantitativas, bem como as opiniões dos/as principais intervenientes.

O/a adjudicatário/a deve validar o modelo lógico do objeto avaliado, bem como medir o desempenho dos projetos em termos de eficiência e eficácia.

Esta avaliação deverá também incluir uma análise custo-benefício sólida da operação, identificando e, se possível, quantificando os custos e os benefícios sociais e económicos do programa.

### **3.3.3 Etapa III. Revisão final do projeto e entrega do relatório definitivo.**

**Prazo máximo de entrega: 20 de julho de 2026.**

A Unidade Técnica do Programa Iberorquestras Juvenis, em coordenação com os intervenientes envolvidos na avaliação, procederá à revisão do projeto de relatório final e apresentará os respetivos comentários ao/à adjudicatário/a, que terá até 20 de julho para incorporar as alterações necessárias e entregar o relatório final.

O relatório final deverá respeitar as seguintes características de avaliação:

- i. Ter, no máximo, 40 páginas (tamanho de letra 11, espaçamento 1,5) e ser acompanhado de um resumo executivo.
- ii. Poderá incluir, sem limitação de extensão, os anexos que o/a adjudicatário/a considerar oportunos.
- iii. Deverá ser apresentado em formato eletrónico.

Após a entrega do relatório final, o/a adjudicatário/a apresentará as conclusões, recomendações e aprendizagens adquiridas, em coordenação com a equipa de gestão, ao Conselho Intergovernamental do Programa Iberorquestras Juvenis. Os materiais utilizados na apresentação serão considerados produtos da avaliação e passarão a ser propriedade do Programa Iberorquestras Juvenis e da SEGIB, estando à sua disposição.

A Unidade Técnica do Programa coordenará as apresentações do relatório final aos diferentes grupos de interesse.

### **3.4. Condições da prestação do serviço**

O/a adjudicatário/a deverá utilizar os seus próprios recursos (computador, acesso à internet, espaço de trabalho e quaisquer outros recursos necessários para a prestação do serviço). Os trabalhos não serão realizados nos escritórios da SEGIB nem na Unidade Técnica do Programa Iberorquestras Juvenis. O/a adjudicatário/a só deverá comparecer se for convocado para reuniões específicas, que poderão ser realizadas de forma virtual.

O/a adjudicatário/a deverá propor uma pessoa concreta ou uma equipa para a prestação do serviço descrito. A pessoa, ou a equipa, deverão ser aprovadas pela Unidade Técnica do Programa Iberorquestras Juvenis, a qual poderá pedir que, por motivos justificados, mude a(s) pessoa(s) designada(s) para prestar o serviço. El/la adjudicatario/a prestará sus servicios con el grado de dedicación necesario para el cumplimiento de las tareas 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, em representação do Programa Iberorquestras Juvenis, quem será a única titular de todos os direitos para sua utilização, reconhecendo sua autoria.

Concretamente, o/a adjudicatário/a, 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

Salvo pedido ou acordo em contrário da SEGIB, o/a adjudicatário/a deverá assegurar a máxima visibilidade das contribuições financeiras da SEGIB e do Programa Iberorquestras Juvenis, sempre que as tarefas acordadas no contrato assim o exijam, mediante a inclusão do nome e do logótipo das entidades, bem como quaisquer outras que estejam de acordo com os trabalhos e produtos a realizar.

#### 4.3 Premissas de avaliação e regulamentação aplicável

O/a adjudicatário/a deverá respeitar a proteção de dados pessoais, de modo a manter e promover:

- i) **Anonimato e confidencialidade.** A avaliação deverá respeitar o direito das pessoas de fornecer informações, garantindo o seu anonimato e confidencialidade, bem como a segurança dos dados pessoais que possam ser recolhidos durante a avaliação.
- ii) **Integridade.** É da responsabilidade do/a adjudicatário/a destacar questões não especificamente mencionadas nos termos de referência, se tal for necessário para obter uma análise mais completa do Programa.
- iii) **Independência.** O/a adjudicatário/a deverá garantir a sua independência relativamente às intervenções avaliadas. A fim de evitar possíveis conflitos de interesses, não deverá ter estado envolvido na implementação do Programa em nenhum momento, nem na implementação de outros projetos ou programas relacionados com o programa avaliado.
- iv) **Incidentes.** No caso de surgirem problemas durante o trabalho de campo ou em qualquer outra fase da avaliação, estes deverão ser comunicados de imediato à Unidade Técnica do Programa Iberorquestras Juvenis. Caso contrário, a existência de tais problemas não poderá, em circunstância alguma, ser utilizada para justificar a não obtenção dos resultados previstos nos presentes termos de referência.
- v) **Validação das informações.** Compete ao/a adjudicatário/a garantir a veracidade das informações recolhidas para a elaboração dos relatórios, sendo o responsável final pela fiabilidade das informações apresentadas na avaliação.
- vi) **Confidencialidade e conflito de interesses.** Antes da formalização do contrato, o/a adjudicatário/a deverá assinar uma declaração de Conflito de Interesses e um acordo de confidencialidade.

#### 5.-REQUISITOS

Só as pessoas singulares/físicas ou 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:



- Ter um mínimo de 3 anos de experiência comprovada em avaliações relacionadas com programas de cooperação, sendo particularmente valorizada a experiência no domínio da cultura e do desenvolvimento.
- Demonstrar formação em políticas públicas, economia, administração, cultura, desenvolvimento e outras disciplinas relacionadas com o objeto da contratação. É imprescindível ter experiência de trabalho na América Latina.
- Ser nacional ou estar estabelecido num dos 22 países ibero-americanos.
- Domínio numa das línguas da Conferência Ibero-Americana (português ou espanhol).

## 6.- MEMÓRIA TÉCNICA

Os proponentes deverão apresentar uma memória técnica que contenha os critérios e as soluções propostas para atingir os objetivos descritos nas secções anteriores.

A memória técnica deverá incluir, pelo menos, as seguintes secções, por esta ordem:

- **Proposta Técnica.** Com pormenores sobre a forma como os serviços descritos nas presentes especificações serão prestados. Esta memória deverá incluir, no mínimo, os seguintes elementos:
  - **Metodologia** para a realização do trabalho.
  - **Cronograma de trabalho** detalhado e especificado por etapas, onde deverão ser indicados os produtos resultantes da execução do contrato e os respetivos prazos de entrega.
  - **Matriz de avaliação**, que operacionalize os critérios e as perguntas de avaliação definidos nas especificações.
  - **Propostas de melhorias**, caso se considerem viáveis.
- **Documentação para validar o cumprimento dos requisitos.** Toda a documentação necessária para comprovar o cumprimento dos requisitos estabelecidos na secção 5 das presentes especificações, incluindo:
  - **Curriculum vitae** completo da pessoa ou dos integrantes da equipa designados para o projeto. No caso de se tratar de uma pessoa coletiva, também deverá ser incluída uma apresentação da mesma que demonstre a sua experiência na realização de trabalhos de natureza semelhante aos solicitados nas presentes especificações.
  - **Exemplos de trabalhos anteriores.** Apresentação de exemplos e referências de outros trabalhos efetuados na mesma área.
  - **Certificações.** As necessárias para comprovar o cumprimento dos requisitos estabelecidos na secção 5 das presentes especificações técnicas (diplomas, certificados de formação, etc.).

## 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 web atual 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 [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org) através da qual será dada a devida resposta. Será necessário incluir o código da licitação no título para poder responder adequadamente.

**Madri, Fevereiro de 2026**



Secretaría General  
Iberoamericana

Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

---

## **ESPECIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FPC 02/2026**

**PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROFISSIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DE UMA  
AVALIAÇÃO EXTERNA DO PROGRAMA  
IBERORQUESTRAS JUVENIS**

---

Secretaria-Geral Ibero-americana (SEGIB) Fevereiro de 2026

## **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 virtude de 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 Madri (28001), em virtude do Acordo de Sede entre o Reino da Espanha e a SEGIB, feito em Madri 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 nas especificações técnicas, é o recebimento de propostas, com vistas à posterior contratação, por parte de pessoa física/singular ou jurídica para a realização de uma avaliação externa do Programa Iberorquestras Juvenis.

### **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 **DEZOITO MIL EUROS (18.000,00 €), IMPOSTOS INCLUÍDOS.**

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 lhe é de aplicação o regime de revisão de preços, pelo quê, o importe ofertado pelos/pelas interessados/as e o de adjudicação será considerado preço fechado.

## 5.- PRAZOS

O prazo de prestação dos serviços por parte do/da adjudicatário/a começará no dia seguinte ao da formalização do contrato. O prazo máximo para a realização das atividades descritas e para a entrega satisfatória dos produtos é de 20 de julho de 2026

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

- **4 de fevereiro de 2026**, licitação publicada.
- **25 de fevereiro de 2026**, data-limite para a apresentação das propostas.
- Entre el **26 de fevereiro** y el **7 de março de 2026**, avaliação das propostas
- Entre el **9 de março** y el **16 de março de 2026**, adjudicação e contratação

A apresentação de propostas implicará a aceitação e 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 licitação pública através de anúncio publicado no website da SEGIB, de acordo com o procedimento de contratação em vigor na SEGIB, e todas as pessoas físicas/singulares ou jurídicas que o desejarem poderão apresentar propostas, nos termos estabelecidos na resolução da licitação, nestas especificações 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 de uma proposta sob esta licitação. Também não poderá subscrever qualquer proposta em União Temporária de Empresas (UTE). A inobservância destas limitações implicará a não admissão de todas as propostas por si 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.- Pessoaalidade e capacidade da Pessoa Singular/Física ou Jurídica***

No caso de pessoas jurídicas, fotocópia da escritura de constituição e modificação, se for o caso, devidamente registrada no Registro Mercantil, quando este registro existir e o registro for exigido de acordo com a legislação mercantil aplicável. Se este não for o caso, deverá ser apresentada prova de capacidade por meio de fotocópia da escritura ou documento de constituição, de modificação, estatuto ou ato fundador, inscrito no registro oficial correspondente se o registro for obrigatório; se não for, deverá ser apresentada declaração juramentada afirmando que tal registro não é obrigatório.

No caso de pessoas singulares/físicas, fotocópia do seu documento de identidade nacional ou da página de identificação do seu passaporte válido.

***2.- Representação de concorrentes, no caso de pessoa jurídica***

Fotocópia afiançada do documento, acreditando que o/a signatário/a da proposta financeira tem poder suficiente para comparecer perante a SEGIB e contratar com ela em nome e por conta da pessoa jurídica em questão. Esta procuração deve estar registrada no Registro Mercantil, onde aplicável, de acordo com a legislação aplicável no local onde se encontra a sede social do proponente.

***3.- Declaração responsável de não estar proibido de contratar***

Declaração fazendo constar que não estão desqualificados/as por resolução administrativa ou decisão judicial de contratar com a Administração Pública de seu país de residência, ou com Organizações Internacionais. A SEGIB poderá verificar a veracidade e

exatidão desta declaração a qualquer momento, e qualquer falsa declaração será considerada motivo de rescisão da concessão.

#### **4.- *Certificação de acreditação das obrigações da Previdência Social***

Declaração fazendo constar que estão 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 de trabalho que, quando aplicável, trabalha em seu serviço.

O/A licitante proposto/a como adjudicatário/a deverá apresentar, a menos que isto já tenha sido proporcionado no Envelope B da documentação administrativa, dentro de um prazo máximo de cinco (5) dias úteis a partir da data de recebimento da notificação correspondente de Adjudicatário/a Provisório da SEGIB, um certificado emitido pela autoridade competente em seu país, acreditando que está em dia com as obrigações para com a Previdência Social ou o sistema público de assistência social, impostas pelas disposições em vigor em seu país de domicílio.

#### **5.- *Certificação acreditando que eles estão em dia com suas obrigações fiscais***

Declaração fazendo constar que estão em dia com suas obrigações fiscais junto à Administração Fiscal Pública de seu país de residência.

O/A licitante proposto/a como adjudicatário/a deverá apresentar, a menos que isto já tenha sido proporcionado no Envelope B da documentação administrativa, dentro de um prazo máximo de cinco (5) dias úteis a partir da data de recebimento da notificação correspondente de Adjudicatário/a Provisório da SEGIB, os certificados acreditando que está em dia com o cumprimento das obrigações acima mencionadas (registro junto às autoridades fiscais e em dia com as obrigações fiscais).

#### **6.- *Jurisdição competente***

Declaração fazendo constar submetimento, com relação a possíveis discrepâncias na execução do contrato, ao regime estabelecido para este fim neste documento de especificações técnicas e administrativas.

#### **7.- *Aceitação das condições das especificações***

Declaração fazendo constar a aceitação e compromisso de cumprimento das cláusulas contidas tanto nas especificações técnicas quanto nas cláusulas administrativas.

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

Este e-mail deve incluir o relatório técnico, respeitando a ordem indicado nas especificações técnicas.

Deve também incluir todos aqueles documentos que o/a licitante considere apropriados para creditar sua experiência, recursos e certificar que ele cumpre com os requisitos solicitados nas especificações técnicas.

**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 email 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, todos os concorrentes aceitam, ao apresentar as suas propostas, que a SEGIB possa fornecer o seu nome e sobrenome(s)/nome(s)/dados da pessoa jurídica, caso assim o decida, nas informações que deve fornecer ou disponibilizar sobre os concorrentes que se apresentaram à licitação e à sua resolução.

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

## 9.- ADJUDICAÇÃO

### 9.1.- Correção

Caso a SEGIB observe 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 licitante adjudicatário/a

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



A seleção do/a adjudicatário/a da presente licitação será feita pela presidência do Programa Iberorquestas Juvenil e pela SEGIB, que realizarão as avaliações técnicas e econômicas conforme detalhado mais adiante nestas especificações. O/a adjudicatário/a será aquele/a que obtiver a maior pontuação final acumulada (soma da pontuação/avaliação técnica e econômica).

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

As propostas que tenham sido apresentadas no formato solicitado, incluindo toda a documentação detalhada nas presentes especificações e dentro do prazo estipulado para o efeito, serão avaliadas da seguinte forma:

Num primeiro momento, a presidência do Programa Iberorquestas Juvenis verificará se todos os requisitos estabelecidos na secção 5 das especificações técnicas foram cumpridos.

Apenas as propostas que cumpram todos os requisitos passarão à fase de avaliação técnica e econômica, conforme descrito a seguir.

A proposta técnica e econômica será avaliada sobre um total de 100 pontos, dos quais a proposta técnica poderá obter um máximo de 70 pontos e a proposta econômica um máximo de 30 pontos.

#### A) Avaliação Técnica:

A avaliação técnica será efetuada pela presidência do Programa Iberorquestas Juvenis, 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>• A proposta está claramente adaptada aos objetivos da contratação.</li> <li>• O cronograma e a matriz de avaliação estão corretamente alinhados com os objetivos do contrato.</li> <li>• Apresenta um plano de trabalho claro e coerente.</li> </ul>	40
Experiência profissional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possui experiência de trabalho com organismos ibero-americanos, organizações internacionais e regionais, entidades governamentais, agentes de cooperação, etc.</li> <li>• Será valorizada a experiência de trabalho com a AECID.</li> <li>• Está familiarizado com instrumentos de cooperação baseados na cultura e no desenvolvimento.</li> </ul>	20
Iniciativa e flexibilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os seus trabalhos anteriores demonstram iniciativa e flexibilidade na abordagem de processos de avaliação de estruturas com indicadores fracos.</li> </ul>	10
<b>Pontuação total</b>		<b>70</b>

Durante o processo de avaliação, a SEGIB, a pedido do Programa Iberorquestras, poderá contactar os concorrentes para solicitar esclarecimentos adicionais sobre as suas propostas. Este pedido será feito por escrito e não serão aceites quaisquer alterações ao conteúdo das propostas.

### Entrevista

A SEGIB, a pedido do Programa Iberorquestras Juvenis, poderá solicitar uma entrevista aos proponentes que tenham obtido uma pontuação mínima de 35 pontos na avaliação técnica.

Durante a entrevista:

- Serão analisados os critérios previamente identificados, sendo dada especial atenção à aptidão global do/a proponente para responder aos desafios de gestão e execução do projeto.
- Será avaliada a capacidade de iniciativa, organização, identificação de problemas e oportunidades, apresentação de propostas de melhoria e proatividade por parte do/a proponente.

O resultado da entrevista poderá alterar a pontuação atribuída nos critérios de avaliação indicados na tabela anterior.

Uma vez concluída a avaliação técnica, a presidência do Programa Iberorquestras Juvenis apresentará à SEGIB um relatório de avaliação técnica assinado, que incluirá os seguintes elementos:

1. verificação do cumprimento dos requisitos de todas as propostas recebidas;
2. avaliação técnica das propostas que cumpram os requisitos, conforme estabelecido na tabela incluída na secção A do ponto 9.3 das presentes especificações administrativas;
3. pontuação atribuída a cada proposta; e
4. justificação da pontuação.

Somente as propostas que obtiverem pelo menos 35 pontos na avaliação técnica passarão à fase de avaliação técnica, e serão levadas em conta na fase de avaliação financeira e final.

### B) Avaliação financeira e final:

Uma vez realizada a avaliação técnica, a SEGIB realizará a avaliação financeira das propostas que obtiveram a pontuação mínima indicada na secção anterior. A seguinte fórmula será aplicada para determinar a pontuação final:

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

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

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

$$PE \text{ Rating} = (\text{Preço mais baixo tecnicamente aceitável de Licitação} / \text{Preço da Licitação Revisado}) \times 100$$

**Pontuação total combinada:**

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

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

Na avaliação, todas as propostas financeiras que apresentarem um montante pelo menos 25% inferior à média de todas as propostas recebidas serão consideradas como propostas imprudentes e serão desclassificadas.

#### **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**

Somente pessoas físicas/singulares e jurídicas que tenham sua sede ou sejam nacionais de um desses países poderão apresentar propostas: Andorra, Argentina, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Chile, Equador, O 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/a provisório/a 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 física/singular ou 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 intercâmbio 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.-** Se, por motivos imputáveis ao licitante adjudicatário/a, a adjudicação não puder ser formalizada na forma estipulada na cláusula anterior e dentro do prazo indicado de quinze (15) dias, que pode ser prorrogado pela SEGIB por mais quinze (15) dias se for credenciada a presença de circunstâncias extraordinárias, a SEGIB pode decidir encerrar a adjudicação provisória feita, após ouvir a parte interessada, quando esta tiver apresentado oposição. Uma vez que a adjudicação tenha sido resolvida, a SEGIB poderá exigir uma indenização por danos causados pela falha em formalizar o processo.

**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. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SEGIB Y EL/LA ADJUDICATARIO/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/a adjudicatário/a do contrato será apenas um/uma, portanto, será responsável perante a SEGIB e o programa Ibermuseum pela entrega de todos os produtos solicitados nas especificações técnicas.

#### **16.- CESSÃO**

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

#### **17- PAGAMENTO**

O montante da adjudicação, que não poderá exceder o valor mencionado na secção 3 das presentes especificações, será pago, após a entrega à Unidade Técnica do Programa Iberorquestas, dos produtos acordados nas especificações técnicas e que tenham sido considerados satisfatórios pelo referido Programa, da seguinte forma:

<b>Produto</b>	<b>Entrega</b>	<b>% do montante adjudicado, incluindo impostos</b>
<b>3.3.1</b>	Etapa I: Relatório metodológico inicial	30%
<b>3.3.2</b>	Etapa II: Projeto de relatório final	30%
<b>3.3.3</b>	Etapa III: Relatório de avaliação final	40%
<b>TOTAL</b>		<b>100% Adjudicado</b>

Logo que o/a adjudicatário/a tiver recebido a conformidade, por parte da Unidade Técnica do Programa Iberorquestas, emitirá as correspondentes faturas a nome de:

**Secretária-Geral Ibero-americana**  
**Paseo de Recoletos 8**  
**Madri 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 enviadas ao ponto focal da Unidade Técnica do programa Iberorquestas, quem dará instrução à Direção de Administração da SEGIB para realizar o pagamento.

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

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

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

- a) Designar a uma pessoa responsável pela coordenação da prestação do serviço, que será o interlocutor habitual com a SEGIB e Ibermuseus 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/A adjudicatário/a deve observar as disposições de qualquer outra disposição de natureza setorial que possa afetar a realização de seu trabalho que é 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. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **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 quatro (4) 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.

**Madri, Fevereiro de 2026**

## 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. <sup>(5)</sup> Custo dos serviços	(_____ €)
2. IVA	(_____ €)
3. Custo Total	(_____ €)

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

(Data e assinatura do proponente)

---

<sup>1</sup> Próprio ou 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> Próprio ou 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.