



---

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CÓDIGO: FAE 24/2026**

**PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS  
INTEGRAIS DE CATERING PARA O I FÓRUM  
DIGITAL IBERO-AMERICANO E A I REUNIÃO  
MINISTERIAL IBERO-AMERICANA DE  
TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E INTELIGÊNCIA  
ARTIFICIAL**

## **1.- CONTEXTO**

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

Na Primeira Cimeira de Chefes 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. Desde então, a celebração de reuniões anuais permitiu avançar na cooperação política, econômica e cultural entre os povos ibero-americanos.

Para reforçar este processo, a XIII Cimeira (Santa Cruz de la Sierra, Bolívia, 2003) decidiu criar a Secretaria-Geral Ibero-americana (SEGIB) como nova organização internacional com sede em Madrid, Espanha, órgão permanente de apoio institucional e técnico à Conferência Ibero-americana e às Cimeiras de Chefes de Estado e de Governo. Está integrada pelos 22 países ibero-americanos.

### **1.2. Encontros objeto da prestação**

O presente licitação enquadra-se na realização do I Fórum Digital Ibero-Americano e da I Reunião Ministerial Ibero-Americana de Transformação Digital e Inteligência Artificial, organizados no âmbito dos trabalhos preparatórios da XXX Cimeira Ibero-Americana de Chefes de Estado e de Governo.

Ambos encontros terão lugar no dia 3 de novembro de 2026, na Real Casa de la Moneda y Timbre, em Madrid, e reunirão representantes governamentais, autoridades, organismos internacionais e outros atores ligados à agenda ibero-americana de transformação digital.

Atendendo ao seu caráter institucional, ao nível das autoridades participantes e ao número estimado de participantes, torna-se necessário contratar uma entidade especializada que preste, de forma integral, os serviços de catering necessários para ambos os encontros, garantindo o seu adequado planeamento, preparação, coordenação e execução, em conformidade com as condições estabelecidas no presente caderno de encargos.

## **2.- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto do presente procedimento é a receção, com vista à posterior contratação, de propostas apresentadas por uma pessoa coletiva para a prestação integral dos serviços de catering necessários à realização do I Fórum Digital Ibero-Americano e da I Reunião Ministerial Ibero-Americana de Transformação Digital e Inteligência Artificial, que terão lugar no dia 3 de novembro de 2026, na Real Casa de la Moneda y Timbre, em Madrid.

### **2.1. Âmbito**

A entidade adjudicatária será responsável pela prestação integral dos serviços de catering necessários para o **I Fórum Digital Ibero-Americano e para a I Reunião Ministerial Ibero-Americana de Transformação Digital e Inteligência Artificial**, que terão lugar no dia 3 de novembro de 2026, na Real Casa de la Moneda y Timbre, em Madrid.

Os serviços deverão ser adaptados ao caráter institucional, ao formato, à duração, ao número estimado de participantes e às necessidades específicas de cada encontro, devendo incluir todos os meios humanos, materiais e logísticos necessários à sua correta prestação, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no presente caderno de encargos.

A entidade adjudicatária será responsável pela execução integral e coordenada dos serviços, em articulação com a SEGIB, o Ministério para a Transformação Digital e da Função Pública, o local de realização dos encontros e os demais prestadores envolvidos na organização.

### **3. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS**

Sob a supervisão da unidade técnica da SEGIB responsável pelo contrato e em coordenação com a entidade organizadora, a entidade adjudicatária deverá prestar os serviços de catering de acordo com padrões adequados ao caráter institucional dos encontros, ao nível das autoridades participantes e ao número estimado de participantes.

As seguintes especificações e requisitos técnicos serão aplicáveis à totalidade dos serviços objeto do contrato. O seu cumprimento considerar-se-á incluído nos trabalhos a realizar pela entidade adjudicatária e no preço proposto.

#### **3.1. Qualidade e adequação da proposta gastronómica**

A proposta gastronómica deverá ser adaptada ao formato e às características de cada encontro, ser adequada ao seu caráter institucional e internacional e garantir variedade, qualidade, uma apresentação cuidada e quantidades suficientes, tendo em conta a diversidade cultural e alimentar das pessoas participantes.

A composição definitiva deverá ser previamente aprovada pela SEGIB e não poderá ser alterada sem a sua autorização.

#### **3.2. Segurança alimentar, necessidades especiais e sustentabilidade**

A preparação, manipulação, conservação, transporte e serviço dos alimentos e bebidas deverão cumprir a legislação sanitária e de segurança alimentar aplicável. A entidade adjudicatária deverá garantir a higiene, a rastreabilidade, a correta conservação e a proteção dos alimentos contra contaminações, bem como a limpeza dos elementos utilizados e a adequada gestão dos resíduos.

Todos os serviços deverão incluir alternativas adequadas às alergias, intolerâncias e necessidades alimentares comunicadas pela SEGIB, incluindo opções vegetarianas, veganas, sem glúten e sem lactose. Os alérgenos deverão ser claramente identificados e deverão ser adotadas medidas destinadas a prevenir a contaminação cruzada.

Deverá igualmente procurar-se reduzir o desperdício alimentar e a utilização de materiais descartáveis, privilegiando, sempre que viável, elementos reutilizáveis ou recicláveis, sem comprometer as condições sanitárias nem a suficiência do serviço. O pessoal deverá dispor da formação exigível para a manipulação e o serviço de alimentos.

#### **3.3. Apresentação, recursos e continuidade do serviço**

A apresentação dos alimentos, bebidas, mobiliário, louça, utensílios e demais elementos utilizados deverá ser cuidada, uniforme e adequada ao caráter institucional dos encontros, devendo ser previamente articulada com a SEGIB. A distribuição dos pontos de serviço deverá permitir um atendimento ágil e organizado, assegurar a reposição adequada e evitar interferências com o desenvolvimento das atividades.

A entidade adjudicatária deverá afetar pessoal suficiente, qualificado e experiente, incluindo uma pessoa responsável pela coordenação geral, que atuará como interlocutora

junto da SEGIB. A equipe deverá manter uma apresentação profissional e atuar com correção, discrição e diligência.

Deverá igualmente dispor dos meios materiais e logísticos suficientes, adequados e em bom estado de conservação e funcionamento, tendo em conta o número de participantes, os horários previstos e as características de cada encontro.

A entidade adjudicatária deverá prever os recursos de reserva, substituição e reforço necessários para responder a incidentes ou necessidades supervenientes e garantir, em permanência, a qualidade, suficiência e continuidade do serviço, de acordo com as indicações operacionais, protocolares, de acessibilidade, segurança e organização comunicadas pela SEGIB.

### **3.4. Adequação integral dos serviços**

A entidade adjudicatária será responsável por verificar que a solução proposta e os recursos afetos são suficientes e adequados à correta prestação de todos os serviços.

As especificações estabelecidas no presente caderno de encargos têm carácter mínimo e não limitam a obrigação de disponibilizar os meios complementares que se revelem razoavelmente necessários para garantir uma prestação completa, segura e satisfatória. Estes meios considerar-se-ão incluídos no preço proposto e não poderão dar origem a custos adicionais para a SEGIB.

## **4. SERVIÇOS A CONTRATAR**

Os serviços de catering serão prestados no dia 3 de novembro de 2026, na Real Casa de la Moneda y Timbre, em Madrid, por ocasião da realização do I Fórum Digital Ibero-Americano e da I Reunião Ministerial Ibero-Americana de Transformação Digital e Inteligência Artificial.

As informações relativas aos horários e ao número de participantes têm carácter estimativo e serão confirmadas pela SEGIB com a antecedência suficiente. Eventuais ajustamentos deverão ser assegurados em conformidade com as condições estabelecidas no presente caderno de encargos.

### **4.1. Planeamento e organização dos serviços**

A entidade adjudicatária deverá planear e coordenar com a SEGIB a prestação integral dos serviços de catering, incluindo a definição da proposta gastronómica, a organização dos recursos humanos, materiais e logísticos, a distribuição dos pontos de serviço, o cronograma operacional e as medidas de contingência.

### **4.2. Serviços correspondentes ao I Fórum Digital Ibero-Americano**

| <b>Serviço</b>                       | <b>Horário previsto</b> | <b>Duração estimada</b>                     | <b>Participantes estimados</b> |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Almoço com serviço de bandeja</b> | Das 14:00 às 15:30      | 90 minutos                                  | 400 pessoas                    |
| <b>Pausa para café</b>               | Das 11:20 às 11:55      | 30 minutos                                  | 400 pessoas                    |
| <b>Serviço permanente</b>            | Das 09:00 às 15:00      | Durante o horário indicado pela organização | 400 pessoas                    |

#### 4.2.1. Almoço com serviço de bandeja

A entidade adjudicatária deverá prestar um serviço de almoço em formato de bandeja para aproximadamente 400 pessoas, com uma duração estimada de 90 minutos.

O serviço compreenderá um total de catorze referências gastronómicas, distribuídas de forma equilibrada entre preparações frias, quentes e sobremesas, e incluirá as alternativas alimentares previstas no presente caderno de encargos.

A proposta deverá permitir um atendimento ágil e uma reposição adequada durante todo o período do serviço, tendo em conta o número estimado de participantes e o tempo disponível.

#### 4.2.2. Pausa para café

A entidade adjudicatária deverá prestar um serviço de pausa para café para aproximadamente 400 pessoas, com uma duração estimada de 30 minutos, que incluirá, no mínimo:

- café e café descafeinado;
- leite e alternativa vegetal;
- infusões;
- água e sumos;
- duas peças doces por pessoa; e
- uma peça salgada por pessoa.

O serviço deverá incluir as alternativas alimentares correspondentes e garantir uma distribuição e reposição adequadas durante o horário previsto.

#### 4.2.3. Serviço permanente

Durante o período indicado pela organização, deverá ser mantido um serviço permanente de alimentos e bebidas para as pessoas participantes no Fórum, que incluirá:

- água e outras bebidas autorizadas pela SEGIB;
- fruta; e
- uma estação de pães, produtos salgados e acompanhamentos variados, com alternativas sem produtos de origem animal.

A entidade adjudicatária deverá garantir a disponibilidade, correta conservação, apresentação, reposição e limpeza do serviço durante todo o horário estabelecido.

#### 4.3. Serviço correspondente à I Reunião Ministerial Ibero-Americana de Transformação Digital e Inteligência Artificial

| Serviço                     | Horário previsto   | Duração estimada                            | Participantes estimados |
|-----------------------------|--------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Almoço institucional</b> | Das 14:00 às 15:30 | 90 minutos                                  | 30 pessoas              |
| <b>Serviço permanente</b>   | Das 15:30 às 18:00 | Durante o período indicado pela organização | 30 pessoas              |

#### **4.3.1. Almoço institucional**

A entidade adjudicatária deverá prestar um serviço de almoço institucional para aproximadamente 30 pessoas, com uma duração estimada de 90 minutos, adequado ao caráter ministerial da reunião e ao nível de representação das pessoas participantes.

O almoço será prestado de acordo com uma das seguintes modalidades:

##### **Modalidade 1. Almoço servido à mesa**

Menu composto por entrada, prato principal e sobremesa, acompanhado de pão, água, bebidas não alcoólicas e café ou infusões.

##### **Modalidade 2. Almoço com serviço de bandeja**

Proposta composta por um total de catorze referências gastronómicas, distribuídas entre preparações frias, quentes e sobremesas.

Ambas as modalidades deverão incluir as alternativas alimentares previstas no presente caderno de encargos. A SEGIB comunicará à entidade adjudicatária a modalidade a prestar, de acordo com o programa e as necessidades definitivas da reunião.

O serviço deverá ser prestado de forma coordenada, discreta e adequada ao caráter institucional do encontro, sem interferir com o seu desenvolvimento.

#### **4.3.2. Serviço permanente**

Durante o período indicado pela organização, deverá ser assegurado um serviço permanente de alimentos e bebidas destinado aos participantes na Reunião Ministerial, que incluirá:

- água e outras bebidas autorizadas pela SEGIB;
- fruta; e
- uma estação de pães, produtos salgados e acompanhamentos variados, com alternativas sem produtos de origem animal.

A entidade adjudicatária deverá garantir a disponibilidade, correta conservação, apresentação, reposição e limpeza do serviço durante todo o horário estabelecido.

#### **4.4. Condições comuns para a prestação dos serviços**

Todos os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações e os requisitos técnicos estabelecidos no ponto 3 e ajustados à programação definitiva e às instruções operacionais, protocolares, de acesso e de segurança comunicadas pela SEGIB.

A entidade adjudicatária deverá considerar incluídos todos os recursos humanos, materiais e logísticos necessários à correta prestação dos serviços, bem como participar nas reuniões de coordenação e colaborar com o local de realização dos encontros e com os demais prestadores envolvidos na organização.

Os horários definitivos, o número de participantes, a distribuição dos espaços e as necessidades alimentares específicas serão comunicados ou confirmados pela SEGIB com a antecedência suficiente. A entidade adjudicatária deverá dar resposta aos ajustamentos

razoáveis que possam ocorrer por razões organizativas e garantir que todos os serviços se encontrem integralmente preparados e operacionais nos horários estabelecidos.

## **5. PRODUTOS A ENTREGAR**

A entidade adjudicatária deverá entregar os seguintes produtos, em conformidade com os serviços definidos no ponto 4 e com as especificações e os requisitos técnicos estabelecidos no presente caderno de encargos.

### **5.1. Plano operacional e proposta gastronómica definitiva**

A entidade adjudicatária deverá apresentar um documento de planeamento e organização dos serviços que inclua, no mínimo:

- a proposta gastronómica definitiva para cada encontro;
- a identificação dos alergénios e das alternativas previstas para as necessidades alimentares comunicadas pela SEGIB;
- a organização e distribuição do pessoal;
- a relação dos principais meios materiais e logísticos;
- a distribuição dos pontos de serviço e dos espaços auxiliares;
- o cronograma de preparação, transporte, montagem, prestação do serviço e desmontagem; e
- as medidas previstas para responder a incidentes e garantir a continuidade do serviço.

O produto deverá ser aprovado pela SEGIB antes da prestação dos serviços e atualizado sempre que se verifiquem alterações relevantes nos horários, espaços, número de participantes ou necessidades alimentares.

### **5.2. Prestação integral dos serviços de catering**

O produto consistirá na prestação completa e satisfatória, no dia 3 de novembro de 2026, de todos os serviços de catering previstos para:

- I Fórum Digital Ibero-Americano; e
- I Reunião Ministerial Ibero-Americana de Transformação Digital e Inteligência Artificial.

O produto considerar-se-á entregue após a execução de todos os serviços previstos no ponto 4, incluindo as operações de preparação, montagem, atendimento, reposição, desmontagem, retirada e reposição dos espaços utilizados nas condições iniciais.

Cada produto deverá ser expressamente aceite pela SEGIB como satisfatório, após verificação do cumprimento das condições estabelecidas no presente caderno de encargos e na proposta adjudicada.

## **6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA ENTIDADE ADJUDICATÁRIA**

A entidade adjudicatária ficará obrigada a:

- Manter a confidencialidade e o dever de reserva relativamente a toda a informação não pública de que tenha conhecimento durante a execução do contrato, incluindo a relativa a autoridades, participantes, programas, horários, espaços e medidas de segurança. Esta obrigação abrangerá igualmente o pessoal e terceiros envolvidos na prestação dos serviços e manter-se-á em vigor após a conclusão do contrato.

- Cumprir as instruções, protocolos e medidas estabelecidos pela SEGIB e pelo pessoal de segurança do local de realização dos encontros, especialmente os relativos ao acesso, acreditação, permanência, circulação de pessoas, entrada de veículos e materiais e execução dos trabalhos nas instalações.
- Responder pelos danos pessoais ou materiais causados à SEGIB, ao local de realização dos encontros, às pessoas participantes ou a terceiros em consequência de atos ou omissões do pessoal ou de terceiros que intervenham sob a sua responsabilidade.
- Dispor de um seguro de responsabilidade civil adequado à natureza e ao âmbito dos serviços, que cubra os eventuais danos decorrentes da sua atividade, incluindo os relacionados com a preparação, fornecimento ou consumo de alimentos e bebidas.
- Comunicar imediatamente à SEGIB qualquer ocorrência sanitária, acidente, dano, reclamação ou circunstância suscetível de afetar a segurança ou a correta execução dos serviços.

## 7. REQUISITOS

Apenas serão consideradas na avaliação as pessoas coletivas que comprovem possuir capacidade técnica para prestar os serviços nos termos indicados nos diferentes pontos do presente caderno de encargos.

Adicionalmente, as propostas apresentadas deverão incluir documentação comprovativa do cumprimento dos seguintes requisitos:

- A. Ter executado, durante os últimos cinco anos, pelo menos três serviços de catering para eventos institucionais, empresariais, governamentais ou internacionais, sendo pelo menos um deles destinado a um mínimo de 300 pessoas.
- B. Dispor dos recursos humanos, materiais e logísticos necessários para prestar os serviços na data, local, horários e condições estabelecidos no presente caderno de encargos, incluindo a afetação de uma pessoa responsável pela coordenação geral, com experiência em serviços de catering para eventos institucionais ou de dimensão semelhante.
- C. Comprovar o cumprimento da legislação aplicável em matéria de higiene, preparação, manipulação, conservação, transporte, rastreabilidade, alergénios e serviço de alimentos e bebidas.
- D. Dispor de uma apólice em vigor e adequada à natureza e ao âmbito dos serviços objeto do contrato.
- E. Dominar uma das línguas da Conferência Ibero-Americana (português ou espanhol).
- F. Estar constituída num dos 22 países ibero-americanos identificados na cláusula 11 do caderno de cláusulas administrativas do presente procedimento.

## 8. MEMÓRIA TÉCNICA

As entidades concorrentes deverão apresentar uma memória técnica, em espanhol ou português, que contenha os critérios e as soluções propostas para dar resposta aos objetivos definidos nos pontos anteriores. A memória técnica deverá incluir, no mínimo, os seguintes elementos:

**Proposta técnica. Com o detalhe da forma como serão prestados os serviços descritos no presente caderno de encargos. Esta memória deverá incluir, no mínimo:**

- **Proposta gastronómica.** Descrição dos menus e das referências previstas para cada serviço, indicando a sua composição, apresentação, quantidades por pessoa, alergénios e alternativas para necessidades alimentares específicas.
- **Metodologia, planeamento e organização.** Descrição da organização operacional do serviço, incluindo o cronograma, a equipa e respetivas funções, os meios materiais e logísticos, a distribuição dos pontos de serviço, a reposição e os mecanismos de coordenação.
- **Contingência, continuidade e sustentabilidade.** Descrição dos principais riscos e das medidas previstas para garantir a continuidade do serviço, bem como para reduzir o desperdício alimentar, a utilização de materiais descartáveis e a produção de resíduos.
- **Melhorias sem custos adicionais.** Descrição das melhorias concretas, verificáveis e diretamente relacionadas com o objeto do contrato que sejam propostas sem custos adicionais para a SEGIB. Não serão consideradas melhorias as prestações já exigidas no presente caderno de encargos.

**Documentação para comprovar o cumprimento dos requisitos.** Toda a documentação necessária para comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no ponto 7 do presente caderno de encargos, incluindo:

- **Relação dos serviços realizados durante os últimos cinco anos**, indicando a entidade contratante, a data, a descrição e o número aproximado de participantes, acompanhada de certificados, contratos, faturas ou outros documentos equivalentes.
- **Identificação e perfil profissional** da pessoa responsável pela coordenação geral.
- **Declaração sob compromisso de honra relativa ao cumprimento da legislação** aplicável em matéria de segurança alimentar, acompanhada, quando aplicável, das autorizações, inscrições ou certificações pertinentes.
- **Certificado da entidade seguradora ou cópia da apólice** de responsabilidade civil e documentação comprovativa da respetiva validade e cobertura.

## 9.- DOCUMENTAÇÃO

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

Junto a tal documentação, a entidade licitante poderá apresentar toda a informação que considerar relevante para a adequada compreensão da sua proposta.

## 10.- 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.

**Madrid, setembro de 2026**



Secretaría General  
Iberoamericana

Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

---

## **ESPECIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FAE 24/2026**

**PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS  
INTEGRAIS DE CATERING PARA O I FÓRUM  
DIGITAL IBERO-AMERICANO E A I REUNIÃO  
MINISTERIAL IBERO-AMERICANA DE  
TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E INTELIGÊNCIA  
ARTIFICIAL**

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

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

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.

A SEGIB tem a sua sede em Espanha, no Paseo de Recoletos, n.º 8, 28001 Madrid, em virtude do Acordo de Sede entre o Reino de Espanha e a SEGIB, celebrado em Madrid em 30 de setembro de 2005, cuja aplicação provisória foi publicada no Boletim Oficial do Estado (BOE) n.º 243, de 11 de outubro de 2005, e a respetiva correção de erros no BOE n.º 256, de 26 de outubro de 2005.

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 DA CONTRATAÇÃO**

O objeto do presente procedimento é a receção, com vista à posterior contratação, de propostas apresentadas por uma pessoa coletiva para a prestação integral dos serviços de catering necessários à realização do I Fórum Digital Ibero-Americano e da I Reunião Ministerial Ibero-Americana de Transformação Digital e Inteligência Artificial, que terão lugar no dia 3 de novembro de 2026, na Real Casa de la Moneda y Timbre, em Madrid.

### **3.- MONTANTE MÁXIMO DAS PROPOSTAS ECONÓMICAS**

Cada entidade licitante apresentará, livremente, a proposta económica que considerar mais adequada, sempre igual ou inferior ao orçamento máximo.

O orçamento total abrangente máximo de todos os conceitos detalhados nas especificações técnicas para este projeto, é de **TRINTA E TRÊS MIL EUROS (33.000,00 €), IMPOSTOS INCLUÍDOS.**

Entender-se-á que a proposta apresentada pela entidade licitante compreende todas as despesas em que a entidade adjudicatária possa incorrer para a prestação dos serviços, bem como todos os impostos, taxas, encargos ou conceitos equivalentes que incidam sobre as atividades a realizar pela entidade adjudicatária, incluindo o IVA.

### **4.- REVISÃO DE PREÇOS**

Ao contrato decorrente da presente licitação não é aplicável o regime de revisão de preços, pelo que o montante proposto e o montante de adjudicação terão a natureza de preço fechado.

### **5.- PRAZOS**

O prazo de prestação dos serviços por parte da entidade adjudicatária terá início no dia seguinte ao da formalização do contrato. O prazo máximo para a realização da totalidade dos trabalhos será o prazo máximo para a realização da totalidade dos trabalhos será de aproximadamente **quinze (15) dias.**

Apresenta-se, em seguida, um cronograma relativo ao procedimento, com o objetivo de estimar a data de adjudicação:

- **29 de setembro de 2026** — publicação do caderno de encargos
- **13 de outubro de 2026** — encerramento do prazo para apresentação de propostas
- Entre **14 e 16 de outubro de 2026** — avaliação das propostas
- Entre **19 e 23 de outubro de 2026** — adjudicação e contratação
- Entre **26 e 31 de outubro de 2026** — início das reuniões de coordenação
- **3 de novembro de 2026** — realização do **I Fórum Digital Ibero-Americano e da I Reunião Ministerial Ibero-Americana de Transformação Digital e Inteligência Artificial**

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

Caso seja necessário, este calendário poderá ser alterado e/ou prorrogado pela SEGIB.

## **II. PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO /ADJUDICAÇÃO**

### **6.- MODALIDADE**

A forma de adjudicação do contrato aplicável às presentes especificações será a licitação pública, mediante anúncio publicado no sítio web da SEGIB, de acordo com o procedimento de contratação em vigor na SEGIB, podendo apresentar propostas todas as pessoas jurídicas que o desejem, nos termos previstos na resolução de convocatória, nas presentes especificações administrativas e nas especificações técnicas.

### **7.- DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR**

**7.1.-** Para participar na licitação, a entidade licitante deverá apresentar a documentação prevista nestas especificações 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 (**no assunto: Envelope A, Envelope B ou Envelope C, conforme aplicável, seguido do código da licitação e da razão social da entidade 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 completo da pessoa que assina a proposta 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 entidade licitante não poderá apresentar mais de uma proposta no âmbito da presente licitação, nem participar numa proposta apresentada por uma União Temporária de Empresas (UTE). O incumprimento destas limitações implicará a não admissão de todas as propostas apresentadas ou subscritas pela entidade licitante.

**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, a entidade licitante deve apresentar a oferta financeira no modelo anexo como ANEXO I às presentes especificações administrativas.

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

Deverá ser incluído, como anexo, um orçamento com a discriminação do montante proposto para a realização dos trabalhos, identificando os produtos a entregar e os impostos aplicáveis, em conformidade com as especificações técnicas.

A proposta financeira será apresentada com a discriminação do IVA. Caso a entidade licitante esteja isenta 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.***

Será apresentada uma cópia do documento de constituição e, se for o caso, das respetivas alterações, devidamente inscrito no registo comercial ou equivalente, quando tal registo exista e a inscrição seja exigida de acordo com a legislação aplicável. Caso contrário, a capacidade será comprovada mediante cópia do documento de constituição, das respetivas alterações, dos estatutos ou do ato constitutivo, inscrito no registo oficial correspondente, quando a inscrição seja obrigatória. Se a inscrição não for obrigatória, deverá ser apresentada uma declaração responsável que indique essa circunstância.

##### **2.- *Representação da entidade licitante***

Deve ser fornecida uma 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 de que a entidade licitante não se encontra impedida, por decisão administrativa ou judicial, de contratar com a Administração Pública do país do seu domicílio nem com organizações internacionais. A SEGIB poderá verificar a veracidade e exatidão desta declaração a qualquer momento, e qualquer falsa declaração será considerada motivo de resolução da adjudicação.

##### **4.- *Certificação comprovativa do cumprimento das obrigações da Previdência Social***

Declaração de responsabilidade pelo cumprimento das obrigações financeiras relativas à Segurança Social — ou ao regime previdenciário público equivalente no país de residência — tanto em relação aos empregados que, se aplicável, prestam serviços à pessoa jurídica.,

A entidade licitante proposta como entidade adjudicatária provisória 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 entidade adjudicatária provisória 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 comprovativa do cumprimento das obrigações fiscais***

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

A entidade licitante proposta como entidade adjudicatária provisória 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 entidade adjudicatária provisória 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 submissão, com relação a possíveis discrepâncias na execução do contrato, ao regime estabelecido para este fim nestas especificações.

#### **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 indicada na seção 8 das especificações técnicas.

Deve também incluir todos aqueles documentos que a entidade licitante considere adequados para comprovar a sua experiência, recursos e comprovar que cumpre os requisitos e as condições estabelecidos 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 **"ENVELOPE A", "ENVELOPE B" e "ENVELOPE C", o código da licitação, e a razão social da entidade licitante.** A fim de evitar saturação no envio e recebimento de e-mails, bem como para a tranquilidade das entidades licitantes, o conteúdo de cada "envelope" deve ser enviado em formato PDF comprimido (Zip/rar). O título de cada arquivo não deve exceder 10 caracteres e não deve incluir outros caracteres além de letras ou números (como acentos, vírgulas etc.).

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 pela Direção de Administração e Recursos Humanos da SEGIB.

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, todas as entidades licitantes aceitam, apresentando as suas propostas, que a SEGIB possa fornecer os dados da entidade adjudicatária, se assim decidir, nas informações que deve fornecer ou proporcionar sobre as entidades licitantes que se apresentaram ao concurso e à sua resolução.

A SEGIB poderá solicitar, para cotejar, a apresentação dos documentos originais para conferência

## 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 a entidade licitante corrija o erro

### 9.2.- Seleção da entidade adjudicatária

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

A seleção da entidade adjudicatária da presente licitação será feita pela SEGIB, que realizará a avaliação qualitativa e quantitativa das propostas apresentadas. A entidade adjudicatária será quem obtenha a maior 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.

#### A) Avaliação Técnica:

Uma vez identificadas as propostas que satisfaçam os requisitos indicados na seção 7 das especificações técnicas, estas serão submetidas a uma avaliação de acordo com os seguintes critérios:

| <b>CrITÉRIOS</b>                                  | <b>Conteúdo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Pontuação</b> |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Qualidade e adequação da proposta gastronómica    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualidade, variedade e equilíbrio da proposta gastronómica</b>, bem como a sua adequação ao formato e ao carácter institucional de cada encontro.</li> <li>• <b>Diferenciação e apresentação dos serviços</b> previstos para o Fórum e para a Reunião Ministerial.</li> <li>• <b>Suficiência das quantidades e qualidade das alternativas alimentares</b> propostas para dar resposta a necessidades específicas.</li> </ul> | 25               |
| Metodologia, planeamento e organização do serviço | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Clareza, coerência e viabilidade da proposta operacional</b>, incluindo a sua adaptação aos horários, aos espaços disponíveis e aos serviços previstos ao longo da jornada.</li> <li>• <b>Planeamento e organização dos trabalhos</b>, incluindo o cronograma de preparação, transporte, montagem, prestação do serviço e desmontagem, bem como a distribuição do pessoal e das respetivas funções.</li> </ul>               | 30               |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adequação dos recursos e procedimentos propostos</b>, incluindo os meios materiais e logísticos, a organização dos pontos de serviço, o sistema de reposição e a coordenação entre os diferentes serviços.</li> </ul>                                                                                                             |           |
| Contingência, continuidade e sustentabilidade do serviço | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identificação de riscos e medidas de contingência</b> para garantir a continuidade do serviço.</li> <li>• <b>Medidas de sustentabilidade</b>, destinadas a reduzir o desperdício alimentar, a utilização de materiais descartáveis e a produção de resíduos, sem comprometer a segurança nem a suficiência do serviço.</li> </ul> | 10        |
| Propostas de melhoria                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pertinência, utilidade e viabilidade</b> das melhorias propostas.</li> <li>• <b>Valor acrescentado para o serviço</b>, desde que não altere as condições essenciais do contrato nem implique custos adicionais para a SEGIB.</li> </ul>                                                                                           | 5         |
| <b>TOTAL</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>70</b> |

Durante o processo de avaliação, a SEGIB pode entrar em contato com as entidades licitantes solicitando esclarecimentos sobre suas propostas. Este pedido deve ser feito por escrito e em nenhum momento será aceita qualquer alteração no conteúdo da proposta.

Somente as propostas que obtiverem, pelo menos, 35 pontos na avaliação técnica superarão esta fase e serão consideradas na fase de avaliação financeira e final.

#### B) Avaliação financeira e final:

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b><u>Classificação da proposta técnica (PT):</u></b></p> <p align="center">Classificação PT = (Pontuação total obtida pela proposta / 70) × 100</p> <p align="center"><b><u>Classificação da proposta financeira (PF):</u></b></p> <p align="center">Classificação PF = (Preço da proposta tecnicamente aceitável mais baixa / Preço da proposta avaliada) × 100</p> <p align="center"><b><u>Pontuação total combinada:</u></b></p> <p align="center">(Classificação PT × 70 %) + (Classificação PF × 30 %)</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Na avaliação, serão consideradas propostas temerárias e serão desclassificadas todas as propostas financeiras cujo montante seja, pelo menos, 25 % inferior à média de todas as propostas recebidas.

#### 10.- MODIFICAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA DA ENTIDADE LICITANTE.

Se, durante a tramitação do procedimento e antes da adjudicação definitiva, a personalidade jurídica da entidade 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 poderão apresentar propostas as pessoas jurídicas constituídas num dos 22 países ibero-americanos: Andorra, Argentina, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Chile, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República Dominicana, Uruguai e Venezuela.

## **III. ADJUDICAÇÃO E FORMALIZAÇÃO**

### **12.- ADJUDICAÇÃO**

12.1.- A adjudicação será efetuada pela SEGIB. Uma vez aprovada a adjudicação provisória, a SEGIB notificará a entidade licitante correspondente, que passará a ter a condição de entidade adjudicatária provisória até à apresentação da documentação referida no número seguinte e à formalização da adjudicação.

12.2.- Uma vez notificada da adjudicação provisória, a entidade adjudicatária provisória deverá apresentar, no prazo estabelecido para o efeito e antes de adquirir a condição de entidade adjudicatária definitiva e de formalizar a adjudicação, os documentos originais que lhe sejam solicitados para conferência, bem como os demais documentos previstos nas presentes especificações.

### **13.- FORMALIZAÇÃO**

13.1.- A formalização da adjudicação será realizada mediante a assinatura de um contrato, que deverá ocorrer num prazo não superior a quinze (15) dias úteis, contado a partir do dia seguinte à data em que a entidade adjudicatária provisória entregue toda a documentação necessária. Este prazo poderá ser prorrogado pela SEGIB quando as circunstâncias assim o exigirem. O documento de formalização do contrato terá, em qualquer caso, natureza privada.

13.2.- A pedido da entidade adjudicatária, o contrato poderá ser formalizado por escritura pública, ficando a seu cargo as respetivas despesas de formalização. Nesse caso, a entidade adjudicatária ficará obrigada a entregar uma cópia autenticada à SEGIB.

13.3.- Por acordo entre as partes, a assinatura do contrato poderá ser substituída por uma escritura ou troca de cartas de aceitação da execução dos trabalhos cobertos pela proposta, nos termos estabelecidos nas especificações técnicas e na proposta aceita.

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

14.1 Se, por motivos imputáveis à entidade adjudicatária, a adjudicação não puder ser formalizada na forma prevista na cláusula anterior e no prazo de quinze (15) dias nela estabelecido, prorrogável pela SEGIB por mais quinze (15) dias quando se comprove a existência de circunstâncias extraordinárias, a SEGIB poderá decidir deixar sem efeito a adjudicação provisória, após audiência da entidade interessada, caso esta apresente oposição. Uma vez resolvida a adjudicação, a SEGIB poderá exigir uma indemnização pelos danos e prejuízos decorrentes da falta de formalização.

14.2 Nesses casos, a SEGIB poderá optar por adjudicar o contrato à entidade licitante seguinte ou às entidades licitantes seguintes, de acordo com a ordem de classificação das respetivas propostas, ou por convocar uma nova licitação.

#### **IV. RELAÇÕES GERAIS ENTRE A SEGIB E A ENTIDADE ADJUDICATÁRIA**

##### **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, haverá uma única entidade adjudicatária, que será responsável perante a SEGIB pela entrega de todos os produtos previstos 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 pelo qual a presente licitação tenha sido adjudicada, e que não poderá ser superior ao referido na cláusula 3 das presentes especificações administrativas, será pago após a entrega dos produtos previstos no ponto 5 das especificações técnicas e a sua aceitação como satisfatórios pela SEGIB, da seguinte forma:

| <b>Produto</b> | <b>Descrição</b>                                            | <b>Montante a pagar, IVA incluído</b> |
|----------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>5.1</b>     | <b>Plano operacional e proposta gastronómica definitiva</b> | <b>30%</b>                            |
| <b>5.2</b>     | <b>Prestação integral dos serviços de catering</b>          | <b>70%</b>                            |
| <b>Total</b>   |                                                             | <b>100% adjudicado</b>                |

Uma vez recebida a conformidade da Unidade Técnica Responsável pela execução do contrato, a entidade adjudicatária emitirá as correspondentes faturas em nome de:

**Secretaria-Geral Ibero-Americana**  
**Paseo de Recoletos, 8, 28001 Madrid, Espanha**  
**NIF: 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 bancária para pagamento deverá estar aberta em nome da entidade adjudicatária e domiciliada no país da sua residência fiscal.

##### **18.- OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICATÁRIA.**

18.1.- A entidade adjudicatária estará obrigada 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.
- Prestar os serviços de acordo com as especificações da presente licitação.
- 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. A entidade adjudicatária deverá observar quaisquer outras disposições de natureza setorial que possam afetar a realização e a execução dos trabalhos objeto do contrato.

Para estes efeitos, o pessoal da entidade adjudicatária ou as pessoas por esta contratadas não adquirirão qualquer vínculo laboral com a SEGIB. A SEGIB não assumirá qualquer responsabilidade relativamente às obrigações existentes entre a entidade adjudicatária e o seu pessoal, ainda que as medidas eventualmente adotadas decorram, direta ou indiretamente, do cumprimento, incumprimento, interpretação ou resolução 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 resolução do contrato será adotada pela SEGIB, após audiência escrita da entidade adjudicatária

## **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 Madrid – 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, setembro, 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 Total na Modalidade 1 para almoço institucional | ( _____ €) |
| 2.                | Custo Total na Modalidade 2 para almoço institucional | ( _____ €) |

Em \_\_\_\_\_, 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 da licitação.

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

<sup>5</sup> Expresar claramente, en las secciones 1, a la 3, en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el licitador a la ejecución del contrato. Deberá adjuntar un desglose del monto como se indica en el apartado 7.5.1. del pliego de cláusulas administrativas.