



RESOLUÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA GERAL IBERO-AMERICANA CONVOCANDO LICITAÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INFORMÁTICA E DE COMUNICAÇÕES NA SEGIB

CÓDIGO: FG 27/2024

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 Conferência Ibero-americana".

A SEGIB tem a sua sede em Madrid e conta com 3 três escritórios sub-regionais localizadas na Cidade do México, México, Lima, Peru, e Montevideu, Uruguai. Atualmente, a SEGIB conta com 81 colaboradores, dos quais 70 estão localizados em Madrid, 3 na Cidade do México, 4 em Lima e 4 em Montevideu.

Neste contexto, a SEGIB dispõe da estrutura informática descrita nas especificações técnicas e administrativas deste concurso, para a qual é necessário contar com serviços de assistência técnica em informática presencial, para o pessoal localizado na sede de Madrid, e, remotamente, para o pessoal localizado nos escritórios sub-regionais ou em jornada de teletrabalho, com o objetivo de garantir o correto funcionamento dos serviços de informática da instituição. Por essas razões, é convocada a presente licitação.

O prazo de submissão de propostas termina na segunda-feira, 23 de dezembro de 2024, às 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 (onde também serão respondidas dúvidas sobre os cadernos. Será necessário incluir o código da licitação no título).

Andorra
Argentina
Bolívia
Brasil
Colômbia
Costa Rica
Cuba
Chile
Ecuador
El Salvador
Espanha
Guatemala
Honduras
México
Nicaragua
Panamá
Paraguay
Perú
Portugal
R. Dominicana
Uruguay
Venezuela

Madrid, 10 de dezembro de 2024

Fdo.: _____

Dña. Paula M. Adsuares Varela
Diretora de Administração e Recursos Humanos
da Secretaria Geral Ibero-americana



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CÓDIGO: FG 27/2024

**PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
INFORMÁTICA E DE COMUNICAÇÕES NA SEGIB**

1.- CONTEXTO

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

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

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

1.2. Estrutura informática da Secretaria-Geral Ibero-Americana.

A SEGIB tem a sua sede em Madrid e conta com 3 delegações sub-regionais localizadas na Cidade do México, México, Lima, Peru, e Montevidéu, Uruguai.

A sede principal de Madrid está situada no Paseo Recoletos 8. Está localizada num edifício de 7 andares e partilha um dos seus pisos com outros Organismos Internacionais Ibero-Americanos. Dispõe de um auditório para 90 pessoas, uma sala de reuniões para 28 pessoas e outras três salas para um máximo de 4/6 pessoas, bem como duas salas para aulas de idiomas com computadores adaptados.

Os Escritórios Sub-regionais dispõem de espaços dedicados à SEGIB em edifícios multifuncionais partilhados com outras instituições e/ou empresas privadas.

Atualmente, a SEGIB conta com 81 colaboradores, dos quais 70 estão localizados em Madrid, 3 na Cidade do México, 4 em Lima e 4 em Montevidéu. A jornada de trabalho é de segunda a quinta-feira das 9:00 às 14:00 e das 15:30 às 18:30, e sexta-feira das 9:00 às 14:30 em todos os escritórios. Os colaboradores da SEGIB em Madrid podem optar pela modalidade de teletrabalho de segunda a quinta-feira.

A plataforma informática para os utilizadores da sede da SEGIB em Madrid é composta por 140 computadores pessoais com Windows 10, Windows 11 e MAC IOS, 23 dispositivos móveis, sobretudo iPhones, 4 iPads, 5 impressoras de rede, e 3 televisores para apresentações e reuniões.

Como sistema de correio eletrónico, a SEGIB dispõe de 95 licenças de Microsoft 365 Business Premium que utiliza para serviços de armazenamento em nuvem SharePoint, serviços de correio Exchange e aplicações de escritório num ambiente híbrido, sincronizado com os dois controladores de domínio através de um servidor de sincronização. Além disso, tem licenças para Adobe, SAGE (Contaplus e Nominaplus), Serviços SaaS de Biblioteca e Gestão de Pessoal. Na segurança de EndPoint, existem licenças Cytomic (antigo Panda Software) e gestão de inventário. Estão disponíveis 5 impressoras de rede multifunções e 12 impressoras locais.

A plataforma ao nível do servidor tem 13 servidores Windows Server 2012 e 2016, e a segurança é composta por 15 servidores físicos e virtuais com HyperV. Inclui 2 controladores de domínio Windows Server 2016, 2 firewalls e 2 armários de armazenamento.

Relativamente à estrutura vertical, um tronco de fibra ótica duplo 2X FO 12X50/125 OM4 fornece conectividade a todo o edifício com 7 Switches, 1 Controlador Wifi e 10 PA WiFi. A cablagem horizontal é ethernet Cat 6A.

Dispõe de um nó de ligação à Internet de fibra ótica Metrolan com 100Mbps simétricos 100% garantidos, um router Cisco 2951 da empresa Telefónica e 4 fth adicionais (2 com a Telefónica e 2 com a Orange).

Na telefonia fixa, a sede da SEGIB em Madrid dispõe de telefone Ericcson MD110 BC12 da Telefónica com 112 extensões, 97 das quais são digitais e 15 analógicas, com Patchpanel RJ45, e 70 terminais fixos Astra com saída através de um Gateway que modifica a parte analógica do Ericcson MD 110 para telefonia IP para a saída para o exterior. Atualmente, a SEGIB encontra-se em processo de migração da telefonia fixa para a Webex Centrex IP da Telefónica, prevendo contar com 9 terminais e 72 CCU com Webex.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é o recebimento, de propostas, com vistas à posterior contratação, por parte de uma pessoa jurídica/coletiva para assistência técnica aos utilizadores de serviços e ferramentas informáticas na SEGIB.

2.1. Âmbito do projeto

O adjudicatário prestará serviços de assistência técnica em informática, presencial, ao pessoal da SEGIB em sua sede em Madrid, e remotamente, ao pessoal que esteja em teletrabalho ou que se encontre nas escritórios subregionais.

3. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS

Sob a supervisão do responsável de informática da Direção de Administração da SEGIB, o adjudicatário prestará o serviço de segunda a sexta-feira durante o horário de trabalho da organização em Madrid.

O serviço pode ser prestado no local ou à distância, consoante a localização do utilizador e a casuística do problema. Os serviços previstos são pormenorizados a seguir.

3.1. Prestação do serviço

3.1.1. Assistência técnica informática presencial na sede da SEGIB em Madrid.

- Gestão do diretório ativo. Criação de utilizadores e grupos de segurança. Baseado em Windows Server 2016, bem como na integração com equipamentos informáticos com Microsoft Windows 10, Windows 11, Apple Mac OS e impressoras.
- Supervisão da sincronização com Microsoft 365 e Azure AD.
- Apoio na gestão dos servidores.

- Manutenção de cablagem horizontal, bem como dos racks de comunicações e de servidores.
- Assistência técnica a utilizadores; Microsoft 365, Microsoft Windows 10 e 11, Apple Mac IOS X e impressoras.
- Instalação, configuração e manutenção de software (antivírus, inventário, contabilidade, adobe, etc.) em ambientes Microsoft e Apple Mac OX.
- Apoio ao utilizador na configuração e manutenção dos Smartphones disponíveis na organização. Ajuda na instalação e revisão do software CCU Centrex Webex IP da Telefónica.

3.1.2. Assistência técnica remota em dias de Teletrabalho.

- Apoio técnico aos utilizadores em automação de escritório, bem como orientação na utilização dos programas Microsoft 365, Sistemas Operativos Microsoft Windows 10 e 11, Apple Mac OX, antivírus e telefonia em dias de teletrabalho.

3.1.3. Assistência técnica remota aos Escritórios Sub-regionais.

- Suporte técnico na utilização dos programas Microsoft 365 e telefonia para os Escritórios Sub-regionais.

(Excluída a assistência em materiais de cablagem, telefonia local, redes, antivírus, equipamentos informáticos, impressoras, câmaras de segurança, controlo de acesso, sistemas operativos e todo o software específico de cada escritório sub-regional).

3.1.4. Assistência com o sistema de telefonia e audiovisual.

- Apoio ao responsável de telefonia e audiovisual da SEGIB.

3.1.6. Registo de incidências e pedidos

- Através de um portal na Internet, o adjudicatário proporcionará e administrará um registo de tickets de todas as incidências e pedidos realizados pelo pessoal da SEGIB.

3.2. Produtos a entregar

- O adjudicatário deverá executar todas as tarefas descritas na secção 3.1.
- Apresentar relatórios mensais com todas as incidências ou pedidos tratados, bem como o seu estado.
- Fornecer acesso ao portal na Internet para utilizadores e administradores. Encarregar-se do licenciamento do portal e da gestão dos utilizadores.

3.3. Condições para a prestação do serviço

O adjudicatário deve propor uma pessoa ou uma equipa de pessoas específicas para prestar o serviço.

A pessoa, ou a equipa, deverá ser aprovada pela SEGIB que poderá solicitar ao adjudicatário, por motivos justificados, a mudança da pessoa ou pessoas designadas para a prestação do serviço.

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

A SEGIB fornecerá todo o material informático necessário para o desempenho das suas funções.

4.- OBRIGAÇÕES

4.1. – Propriedade Intelectual

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

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

4.2. – Confidencialidade

Toda a informação objeto deste contrato, contida na rede informática ou em outros meios de maneira estática ou circulante, é de uso exclusivo da SEGIB, e tem o caráter de confidencial.

4.3. - Segurança e proteção de dados

- i) O adjudicatário dos serviços se compromete a cumprir os requerimentos de segurança e de continuidade aplicáveis ao objeto do contrato especificados na legislação vigente em geral e, em particular, quando se tratarem dados de caráter pessoal.
- ii) Será competência do adjudicatário gerenciar a atribuição e a assinatura de códigos e das senhas que a eles forem outorgadas. Os códigos de identificação e as senhas assignadas são pessoais e intransferíveis, e o adjudicatário é o único responsável pelas consequências que possam se derivar do uso indevido, da divulgação, ou da sua perda.
- iii) O adjudicatário está obrigado a utilizar o sistema e seus dados sem incorrer em atividades que possam ser consideradas ilícitas, ilegais, que infrinjam os direitos da SEGIB, ou que possam atentar contra a moral ou as normas das redes telemáticas.
- iv) É responsabilidade do adjudicatário dar a conhecer estas medidas entre seu pessoal e terá de dá-las a conhecer a todas as pessoas que participarem nas atividades objeto destas especificações técnicas, os quais deverão aceitá-las e respeitá-las.

- v) O adjudicatário se compromete, adicionalmente, a cumprir com as diretivas tecnológicas, de segurança e de qualidade que a SEGIB estabelecer.
- vi) As violações da informação classificada terão de ser registradas e poderão ser empreendidas as ações apropriadas. Estas ações poderiam levar a procedimentos disciplinares ou judiciais das pessoas envolvidas.
- vii) O adjudicatário terá de responder perante a SEGIB pelo incumprimento das obrigações assumidas, e cumprir com a responsabilidade que se derivar, em seu caso, por danos e prejuízos ocasionados.
- viii) O adjudicatário e as pessoas que sejam designadas para a realização dos trabalhos descritos nestas especificações técnicas deverá assinar um acordo de confidencialidade e de compromisso com os aspetos de segurança e proteção de dados detalhados nestas especificações antes da formalização do contrato.

5.-REQUISITOS

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

Adicionalmente, as propostas apresentadas deverão incluir documentação comprovativa dos seguintes requisitos. No caso de uma pessoa coletiva, os requisitos devem ser cumpridos pela pessoa ou a equipa designada para a execução do projeto:

- Deverá dispor de pessoal suficiente para realizar as tarefas previstas no ponto 3.1 durante todos os dias úteis em Madrid de cada ano, na sede da SEGIB.
- A pessoa coletiva deverá demonstrar mais de 10 anos de experiência em assistência ao utilizador em organizações internacionais, empresas do sector público ou entidades semelhantes.
- Demonstrar que possui as certificações necessárias para a gestão e administração eficientes das ferramentas e dispositivos informáticos descritos nas presentes especificações.
- Demonstrar que o pessoal afetado ao projeto possui a formação necessária para a gestão e administração eficientes das ferramentas informáticas descritas nas presentes especificações.
- Ser nacional, ou estar constituído num dos 22 Estados da Conferência Ibero-Americana descritos na seção 11 das especificações administrativas desta licitação.
- Domínio de um dos idiomas da conferência Ibero-Americana (português ou espanhol).

6.- MEMÓRIA TÉCNICA

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

- **Proposta Técnica.** Com pormenores sobre a forma como os serviços descritos no presentes especificações técnicas serão prestadas. Esta proposta deve incluir pelo menos:
 - **Metodologia por níveis** para a realização do trabalho. Explicação detalhada do procedimento de gestão dos tickets (pedidos ou incidências) abertos pela SEGIB.
 - Uma proposta de **canais de comunicação** para a abertura centralizada e a gestão dos tickets.
 - Procedimentos para garantir a **confidencialidade e a proteção dos dados** no tratamento da informação.
 - **Propostas de melhorias**, se forem consideradas viáveis.

- **Documentação para validar o cumprimento dos requisitos.** Toda a documentação necessária para certificar que se cumprem os requisitos estabelecidos na secção 5 do presentes especificações técnicas, incluindo:
 - **Curriculum vitae** completo (no caso de uma pessoa coletiva, das pessoas a afetar ao projeto).
 - **Exemplos de trabalhos anteriores.** Apresentar exemplos e referências de outros trabalhos efetuados na mesma área.
 - **Certificações.** As necessárias para comprovar o cumprimento dos requisitos exigidos na secção 5 das especificações técnicas.

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 licitador 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 através da qual será dada a devida resposta. Será necessário incluir o código da licitação no título para poder responder adequadamente.

Madri, dezembro de 2024



ESPECIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FG-27/2024

**PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
INFORMÁTICA E DE COMUNICAÇÕES NA SEGIB**

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 uma pessoa jurídica/coletiva para assistência técnica aos utilizadores de serviços e ferramentas informáticas na SEGIB.

3.- IMPORTE MÁXIMO DAS PROPOSTAS ECONÔMICAS

Cada licitador 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 **TRINTA E TRÊS MIL EUROS (33.000,00 €) IMPOSTOS INCLUÍDOS.**

Entender-se-á que a oferta apresentada pelo/a licitador/a compreende todos os gastos em que possa incorrer o adjudicatário 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 estará sujeito à percentagem de aumento correspondente ao IPC do mês imediatamente anterior à data da sua renovação. O primeiro aumento será aplicável a partir de 1 de janeiro de 2026.

5.- PRAZOS

O período de prestação de serviços pelo adjudicatário terá início no dia seguinte ao da formalização do contrato. O prazo inicial do contrato será de cerca de um (1) ano e será tacitamente renovado a partir de 1 de janeiro do ano seguinte.

Qualquer das partes pode rescindir o contrato mediante um pré-aviso de 30 dias antes da rescisão efetiva.

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

- **10 de dezembro de 2024**, licitação publicada
- **23 de dezembro de 2024**, encerramento de prazo para apresentar propostas
- Entre o **26 de dezembro de 2024 e 10 de janeiro de 2025**, avaliação das propostas
- Entre o **13 e o 17 de janeiro de 2025**, adjudicação e contratação

Uma vez que a adjudicação for realizada será feita uma reunião com o fim de definir o calendário definitivo de trabalho, o qual determinará a data de início e finalização do contrato.

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 concurso público através de anúncio publicado no website da SEGIB, de acordo com o procedimento de contratação em vigor na SEGIB, e todas as pessoas jurídica/coletivas 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/coletiva, 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.

7.4.- Para informação sobre os estados membros da SEGIB e sobre esta mesma pode ser consultada a página web 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.- *Pessoalidade e capacidade da Pessoa jurídica/coletiva.*

Se apresentará uma 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.

2.- Representação de concorrentes, no caso de pessoa jurídica/coletiva

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/coletiva 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 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 licitante proposto como adjudicatário 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 licitante proposto como adjudicatário 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. 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).

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

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

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

Sem prejuízo do acima exposto, todos os concorrentes aceitam, apresentando as suas propostas, que a SEGIB possa fornecer seu nome e sobrenome(s)/nome(s)/dados da pessoa jurídica/coletiva, se assim decidir, nas informações que deve fornecer ou proporcionar sobre os concorrentes que se apresentaram ao concurso e à sua resolução.

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

9.- ADJUDICAÇÃO

9.1.- Correção

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 adjudicatário/a da presente licitação será feita pela SEGIB, que realizará a avaliação qualitativa e quantitativa das propostas apresentadas, e o adjudicatário 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.

9.3.A) Avaliação Técnica:

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

Critérios	Descrição	Pontuação
Qualidade e pertinência da proposta	<ul style="list-style-type: none"> • Apresenta propostas de soluções para problemas identificados e não identificados. • Reflete pormenorizadamente os requisitos técnicos necessários e melhora-os. • O sistema de resposta a pedidos é de fácil utilização, permitindo vários meios de comunicação (Internet, correio ou telefone), e o tempo de resposta é rápido e eficaz. 	50

	<ul style="list-style-type: none"> O protocolo de confidencialidade e proteção de dados apresentado garante a segurança da informação da SEGIB, tanto para o seu pessoal, como para a organização. 	
Experiência	<ul style="list-style-type: none"> Conta com experiência com agentes ibero-americanos de vários tipos: organizações internacionais, governos nacionais e subnacionais, etc. Possui formação em ferramentas adicionais às mencionadas nas especificações técnicas que possam contribuir para uma melhoria dos serviços solicitados. Tem conhecimentos da língua portuguesa. 	20
Pontuação total		70

Durante o processo de avaliação, a SEGIB pode entrar em contato com os/as 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 passarão à fase de avaliação técnica, e serão levadas em conta na fase de avaliação financeira e final.

9.3.B) Avaliação financeira e final:

Uma vez 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><u>Classificação da proposta técnica (PT):</u> PT Rating = (Pontuação total obtida pela oferta/70)x100</p> <p><u>Classificação da proposta financeira (PF):</u> PE Rating = (Preço mais baixo tecnicamente aceitável de Licitação/ Preço da Licitação Revisado) x100</p> <p><u>Pontuação total combinada:</u> ((Classificação do PT) x (Peso do PT 70%)) + ((Classificação da PF) x (Peso da PF 30%))</p>
--

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/coletiva 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 jurídica/coletivas que tenham sua sede em 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 jurídica/coletiva adjudicatária provisória do contrato, dentro do prazo estabelecido para este fim, deve fornecer, antes da aquisição do status de adjudicatário definitivo 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 adjudicatário 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, o contrato poderá ser convertido em escritura pública, cujos gastos de outorgamento serão às suas próprias custas. Neste caso, o/a licitante adjudicatário será obrigado a entregar uma cópia autorizada à SEGIB.

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

14.- EFEITOS DA FALTA DE FORMALIZAÇÃO

14.1 Se, por motivos imputáveis ao licitante adjudicatário, 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. RELAÇÕES GERAIS ENTRE A SEGIB E O ADJUDICATÁRIO

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.

16.- CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

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

17- PAGAMENTO

O valor pelo qual tiver sido adjudicada esta licitação e que não pode ser superior ao referido na cláusula 3 destas especificações administrativas, será pago, em prestações mensais, contra a apresentação do relatório solicitado no ponto 3.2 das especificações técnicas.

Logo que o adjudicatário tiver recebido a conformidade, por parte da Unidade Técnica Responsável da execução do contrato, 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 remetidas ao ponto focal da Unidade Técnica Responsável do Projeto na SEGIB, quem dará instrução à Direção de Administração para realizar o pagamento.

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

18.- OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO/A.

18.1.- O adjudicatário estará obrigado a:

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

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

V. RESCISÃO E LIQUIDAÇÃO

19. - RESCISÃO

19.1.- Serão causas de rescisão da adjudicação:

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

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

VI. JURISDIÇÃO

20.- JURISDIÇÃO E RECURSOS

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

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

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

Madri, dezembro de 2024

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Sr./Sra. _____, com domicílio em _____, província de _____, Rua/Praça, _____ número, _____, com DNI ou N° de passaporte _____ em nome⁽¹⁾ de _____, com C.I.F. ou N° de identificação fiscal _____ e domicílio fiscal em, _____ Rua/Praça, _____, ciente do convite cursado pela SEGIB no dia _____ de _____ do ano _____, e das condições e requisitos que são exigidos para a adjudicação do serviço de _____ se compromete, em nome⁽²⁾, a tomar ao seu cargo a execução da mesma, com estrita sujeição aos expressados requisitos e condições, pelas seguintes quantidades:

1.-Custo _____	(_____ €) ⁽³⁾
2.-I.V.A. _____	(_____ €)
3.-Custo total _____	(_____ €)

Em _____, a _____, do mês de _____ de _____.

(Data e assinatura do proponente)

¹ Da pessoa jurídica/coletiva que representa.

² Da pessoa jurídica/coletiva que representa.

³ 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.