

WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY - WCS

PROJETO MANEJO INTEGRADO DA BACIA DO RIO PUTUMAYO-IÇÁ

DOAÇÃO GEF TF0B8254-6L (P172893)

AGÊNCIA IMPLEMENTADORA: BANCO MUNDIAL - WB

AGÊNCIA EXECUTORA: WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY - WCS

FONTE DE FINANCIAMENTO: GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO Nº GEFPU-SNC0032024

OBJETO:

FORNECER SERVIÇOS LOGÍSTICOS PARA REALIZAR A QUARTA MISSÃO DE SUPERVISÃO DO PROJETO MANEJO INTEGRADO DA BACIA DO RIO PUTUMAYO-IÇÁ (P172893), NA CIDADE DE MANAUS, BRASIL.

BRASIL

30 DE SETEMBRO DE 2024

CARTA DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

Data 30 de setembro de 2024.

Número do convite: GEFPU-SNC0032024

Prezados licitantes
Manaus, Brasil

Prezados senhores:

1. A Wildlife Conservation Society- WCS recebeu recursos do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD ou Banco Mundial) por meio do Subsídio nº TFOB8254-6L, para financiar o custo do projeto "**Manejo Integrado da Bacia do Rio Putumayo-Içá (P172893)**" e propõe usar parte desses recursos para efetuar pagamentos de despesas elegíveis no âmbito da ordem de serviço para a qual esta Solicitação de Cotação é emitida.
2. Para avançar nesse programa, a Wildlife Conservation Society, no âmbito do Programa acima mencionado, convida-o a apresentar uma cotação para a prestação de serviços logísticos para a quarta missão de supervisão do Projeto Manejo Integrado da Bacia do Rio Putumayo-Içá (P172893), na cidade de Manaus, Brasil, de acordo com as condições estabelecidas na Seção III Descrição dos serviços deste documento.
3. Solicitamos que você envie uma cotação para todos os serviços listados neste convite.

As cotações de preço serão avaliadas de acordo com a Seção I, parágrafo 11 deste documento e será contratado o licitante cuja cotação estiver substancialmente em conformidade com todas as especificações técnicas dos Bens e/ou condições dos Serviços e oferecer o menor custo avaliado .

Por fim, uma ordem de serviço será enviada a você, cujo modelo está anexado na Seção VI- Modelo de ordem de serviço deste documento.

4. Caso estejam interessados, deverão enviar uma cotação de acordo com as instruções estabelecidas na Seção I- Instruções para a preparação de cotações deste documento, no formato anexado na Seção IV- Formulário de Cotação até as 23h59 de 15 de outubro de 2024, , para o endereço seleccionaao@wcs.org.

Atenciosamente,

Héctor Gonzalez Rubio
Diretor do projeto
Manejo integrado da bacia do Putumayo-Içá
WCS

SEÇÃO I- INSTRUÇÕES PARA A PREPARAÇÃO DE COTAÇÕES

1. Capacidade do ofertante: Para receber a ordem de serviço, o ofertante deve enviar a documentação necessária e atender aos seguintes critérios mínimos de capacidade do ofertante:

- (i) Cópia do documento que estabelece a constituição e o endereço legal do Licitante. Se necessário, procuração outorgada à pessoa que assina a cotação autorizando-a a comprometer o Licitante, caso não tenha poderes para fazê-lo;
- (ii) Demonstrar experiência na prestação de serviços logísticos de natureza e magnitude similares ao objeto desta solicitação, por meio de declaração assinada pelo Representante Legal do Proponente, que poderá ser acompanhada de notas fiscais, atestados, cópias de contratos, atas de liquidação, etc. Na qual deverá ser identificado o seguinte:

- Nome do contratante.
- Objeto do contrato.
- Valor.
- Duração do contrato, indicando dia, mês e ano de início e término.

2. Documentos que compõem a Cotação, esclarecimentos e alterações: A cotação deverá incluir os seguintes documentos:

- i. Formulário de cotação de acordo com o modelo anexo na Seção IV deste documento, devidamente assinado pelo Representante Legal ou pessoa com poderes para comprometer o licitante, além de anexar os documentos que atestem a capacidade legal do licitante.
- ii. Declaração de Manutenção da Oferta, de acordo com o modelo anexo na Seção VI deste documento.

Todos os licitantes em potencial que precisarem de esclarecimentos sobre os documentos de inscrição devem enviá-los por escrito para o seguinte endereço de e-mail selecionaa@wcs.org, Angie Tatiana Arciniegas- Especialista em Aquisições. Com o assunto "GEFPU-SNC-0032024".

A contratante deverá responder a quaisquer solicitações de esclarecimento antes do prazo final para a apresentação de cotações, publicar as respostas no site e enviar uma cópia da resposta a todos os licitantes que tenham manifestado interesse em participar.

O contratante poderá modificar os documentos da solicitação de cotação emitindo uma emenda aos documentos da solicitação de cotação antes do prazo final para o envio das cotações.

Qualquer emenda deverá fazer parte dos documentos da solicitação de cotação e deverá ser enviada por escrito ou por meios eletrônicos a todos os licitantes convidados e/ou que tenham manifestado interesse em participar.

3. Cotação: O Ofertante deverá cotar a totalidade dos Bens e/ou Serviços de não consultoria solicitados. Os preços deverão ser cotados em reais.

O Ofertante deverá incluir no formulário de cotação os preços e taxas para todos os serviços descritos nas Especificações Técnicas e incluídos na Lista de Quantidades. Itens para os quais o licitante não indicou taxas e preços não serão pagos pelo Contratante e serão considerados como incluídos nos preços de outros itens na lista de quantidades.

O preço citado no formulário de cotação será o preço total da cotação.

Todos os custos incorridos pelo Ofertante na preparação e entrega de sua Cotação correrão por sua própria conta e risco.

4. **Validade das Cotações.** A Cotação permanecerá válida por um período de trinta (30) dias a partir da data de sua apresentação. O Contratante poderá solicitar aos Ofertantes que estendam esse período de validade. Tanto a solicitação quanto as respostas deverão ser feitas por e-mail, e os Ofertantes poderão rejeitar a solicitação de prorrogação, caso em que poderão retirar sua Cotação sem incorrer em qualquer penalidade. Os Ofertantes que aceitarem a solicitação não serão solicitados a, nem terão permissão para, alterar sua Cotação.
5. **Idioma da cotação:** Todos os documentos relacionados à cotação e ao contrato deverão estar em português e deverão ser traduzidos para a compreensão das informações.
6. **Preparação de cotações:** O Ofertante deverá apresentar os documentos que constituem a cotação, com o formulário de cotação, devidamente assinado pela pessoa ou pessoas devidamente habilitadas a assinar em nome do Ofertante.
7. **Local e prazo para apresentação das cotações de preços:** As cotações devem ser entregues ao contratante no máximo até a data, hora e endereço indicados no parágrafo 4 da carta-convite. Qualquer cotação recebida pelo contratante após o prazo para apresentação de cotações será declarada fora do prazo e rejeitada.
8. **Registro de cotações:** O Comprador preparará uma ata e anunciará os nomes dos Ofertantes, os preços cotados, o preço total da cotação, e quaisquer descontos, modificações e retiradas, se houver, a existência ou ausência da declaração de manutenção da proposta, se solicitada, e quaisquer outros detalhes que o Comprador considere apropriados, que serão encaminhados aos Licitantes que apresentaram.
9. **Confidencialidade do Processo:** As informações relacionadas à revisão, esclarecimento, avaliação e comparação das Cotações e a recomendação para adjudicação da ordem de serviço não serão divulgadas até que a adjudicação do Contrato tenha sido comunicada a todos os Licitantes.
10. **Avaliação e comparação de cotações:** O Comprador concederá a Ordem de Serviço ao Ofertante cuja Cotação estiver substancialmente em conformidade com as exigências dos documentos da Solicitação de Cotação e tiver cotado o menor preço avaliado. Para avaliar as Cotações, o Contratante determinará o preço de avaliação de cada Cotação, corrigindo erros aritméticos na Cotação, como segue:
 - a) Em caso de discrepâncias entre números e palavras, prevalecerá o valor por extenso.
 - b) Em caso de discrepância entre o preço unitário e o total do item resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário;
 - c) Se um Ofertante se recusar a aceitar a correção, sua Cotação será rejeitada.

Para facilitar o exame, avaliação e comparação de cotações, o Contratante terá o poder discricionário de solicitar a qualquer Ofertante que esclareça sua Cotação. A solicitação de esclarecimento e a resposta a ela deverá ser por escrito, mas nenhuma mudança no preço ou substância da Cotação deverá ser solicitada, oferecida ou permitida, exceto se necessário para confirmar a correção de erros aritméticos descobertos pelo Contratante durante a avaliação das Cotações.

11. **Direito do Contratante de aceitar qualquer Cotação e de rejeitar qualquer ou todas as Cotações:** O Contratante se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Cotação, de cancelar o processo e de rejeitar todas as Cotações a qualquer momento antes da adjudicação da licitação, sem assim

adquirir qualquer responsabilidade para com os Licitantes ou qualquer obrigação de informar os Licitantes das razões para tal decisão.

12. Notificação de Adjudicação e Assinatura da Ordem de Serviço: O Contratante notificará o ofertante vencedor da aceitação de sua Cotação, antes da expiração do período de validade da Cotação, por meio de uma carta ou através do e-mail oficial do Contratante. Tal carta deverá declarar o valor (doravante na Ordem de Serviço referido como o "Preço Fixo") que o Contratante deverá pagar ao Fornecedor pelo desempenho, entrega e conclusão dos Bens e/ou Serviços de acordo com a Ordem de Serviço.

13. Fraude e Corrupção: O Banco exige o cumprimento de suas Diretrizes Antifraude e Corrupção e de suas políticas e procedimentos de sanções existentes incluídos na Estrutura de Sanções do Grupo Banco Mundial, conforme descrito no Anexo 1.

De acordo com essa política, os Ofertantes permitirão que o Banco - e exigirão que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e seu pessoal permitam que o Banco - inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados aos processos de seleção inicial ou pré-qualificação, à apresentação de lances ou propostas e à execução de contratos (no caso de adjudicação), e permitirão que sejam auditados por auditores designados pelo Banco.

14. Conteúdo da solicitação de cotação: Esta solicitação inclui os seguintes documentos:

- Carta de convite para cotação
- SEÇÃO I- Instruções para a preparação de cotações
- SEÇÃO II- Lista de quantidades
- SEÇÃO III- Especificações técnicas/Serviços solicitados
- SEÇÃO IV- Formulário de cotação
- SEÇÃO V- Declaração de Manutenção da Oferta.
- SEÇÃO VI- Modelo de ordem de serviço.

SEÇÃO II- LISTA DE QUANTIDADES

item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Especificações técnicas	Dias/tempo de entrega	Quantidade total
1	Sala de reuniões	1	Unidade	A sala deve ter um <u>sistema de videoconferência</u> com microfone e câmera com capacidade para aproximadamente quarenta (40) pessoas, por três (3) dias.	12, 14 e 15 de novembro	3
2	Serviço de almoço	40	Unidade	Almoço para aproximadamente quarenta (40) pessoas, durante três (3) dias.	12, 14 e 15 de novembro	120
3	Serviço de jantar	40	Unidade	Jantar para aproximadamente quarenta (40) pessoas.	12 de novembro	40
4	Serviço de jantar	30	Unidade	Jantar para aproximadamente trinta (30) pessoas.	13 e 14 de novembro	60
5	Coffee Break	40	Unidade	Coffee Break (no meio da manhã) para aproximadamente quarenta (40) pessoas.	12 de novembro	40
6	Coffee Break	30	Unidade	Coffee Break (no meio da manhã) para aproximadamente trinta (30) pessoas.	14 e 15 de novembro	60
7	Coffee Break	40	Unidade	Coffee Break (no meio da tarde) para aproximadamente quarenta (40) pessoas.	12 de novembro	40
8	Coffee Break	30	Unidade	Coffee Break (no meio da tarde) para aproximadamente trinta (30) pessoas.	14 de novembro	30
9	Estação de café permanente	1	Unidade	Estação de café permanente para aproximadamente quarenta (40) pessoas por dois (2) dias.	12 e 14 de novembro	2

Seção II - Lista de quantidades.

10	Equipamentos audiovisuais	1	Unidade	Disponibilidade de internet, projetor multimídia, microfones, tela para projeção, som, por três (3) dias.	12, 14 e 15 de novembro	3
11	Quartos	25	Unidade	Disponibilidade de aproximadamente vinte e cinco (25) quartos por quatro (4) dias.	11, 12, 13 e 14 de novembro	100
12	Transporte (*) opcional	25	Unidade	Transporte de ida e volta do aeroporto para 25 (vinte e cinco) pessoas	11 e 15 de novembro	50
13	Transporte (*) opcional	30	Unidade	Transporte (9:00h) e retorno (16:00h) do hotel para o Museu da Amazônia - MUSA	13 de novembro	30
14	Serviço de Internet de banda larga para videoconferências	1	Unidade	Serviço de Internet de banda larga para serviço de videoconferência.	12, 14 e 15 de novembro	3

SEÇÃO III- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Localização do local do evento:

- Salão de eventos e hospedagem, localizado na área central de Manaus, Brasil.

Datas do evento:

- As datas da reunião serão 12, 14 e 15 de novembro de 2024. No entanto, alguns convidados chegarão a partir de 11 de novembro e partirão em 16 de novembro.
- Em 13 de novembro, haverá uma excursão ao Museu da Amazônia.
- O formato da sala deve ser preferencialmente em forma de U.

Alimentos:

- Os cardápios vegetarianos/veganos devem estar disponíveis e serão solicitados com antecedência.
- Pelo menos duas opções de cardápio devem estar disponíveis para lanches, almoços e jantares.

Equipamentos audiovisuais:

- As videoconferências devem estar disponíveis, garantindo que a sala esteja equipada com os equipamentos necessários para esse serviço:
 - Exibição da apresentação e dos participantes virtuais.
 - Acesso à Internet de banda larga exclusivamente para a reunião.
 - Projetor multimídia (data show).
 - Câmera.
 - Microfones sem fio.
 - Tela de projeção.
 - Som para videoconferência.
 - Outros elementos considerados necessários.

Acomodação:

- Quartos individuais.
- O número de quartos e/ou o número de noites e/ou o número final de participantes podem variar, o que será confirmado antes da data do evento.
- Inclui café da manhã.

Transporte:

- Serviço aeroporto-hotel-aeroporto: o horário é compartilhado pelo cliente 3 dias antes do evento. Ele deve ser organizado por grupos.
- Serviço do hotel para o Museu da Amazônia e retorno.

SEÇÃO IV- FORMULÁRIO DE COTAÇÃO

Data: [dia] de [mês] de [ano].

Senhores

Wildlife Conservation Society - WCS

CNPJ: 06.272.720/0001-92

Endereço: Rua Marquês de Vila Real da Praia Grande, 1050, Flores, Manaus/AM, CEP 69.058-100

Telefone:

Manaus, Brasil

wcsbrasil@wcs.org**Assunto: Convite nº: GEFPU-SNC003202424**

Prezados senhores:

Tendo examinado os documentos anexados à sua carta-convite para apresentação de cotações para o processo mencionado no assunto, nós, abaixo assinados, nos oferecemos para fornecer serviços logísticos para a quarta missão de supervisão do Projeto de Manejo Integrado da Bacia do Rio Putumayo-Içá (P172893), na cidade de Manaus, Brasil, de acordo com as Especificações Técnicas, os termos e condições do convite e de acordo com a tabela a seguir:

Item no.	Unidade	Descrição	Quantidade	Dias	Preço unitário	Impostos	Preço total	Considerações
1	Unidade	A sala deve ter um sistema de videoconferência com microfone e câmera com capacidade para aproximadamente quarenta (40) pessoas, por três (3) dias.	1	12, 14 e 15 de novembro				
2	Unidade	Almoço para aproximadamente quarenta (40) pessoas, durante três (3) dias.	40	12, 14 e 15 de novembro				
3	Unidade	Jantar para aproximadamente quarenta (40) pessoas.	40	12 de novembro				
4	Unidade	Jantar para aproximadamente trinta (30) pessoas.	30	13 e 14 de novembro				
5	Unidade	Coffee Break (no meio da manhã) para aproximadamente quarenta (40)	40	12 de novembro				

Seção IV - Formulário de cotação

Item no.	Unidade	Descrição	Quantidade	Dias	Preço unitário	Impostos	Preço total	Considerações
		peessoas.						
6	Unidade	Coffee Break (no meio da manhã) para aproximadamente trinta (30) pessoas.	30	14 e 15 de novembro				
7	Unidade	Coffee Break (no meio da tarde) para aproximadamente quarenta (40) pessoas.	40	12 de novembro				
8	Unidade	Coffee Break (no meio da tarde) para aproximadamente trinta (30) pessoas.	30	14 de novembro				
	Unidade	Estação de café permanente para aproximadamente quarenta (40) pessoas por dois (2) dias.	1	12 e 14 de novembro				
10	Unidade	Disponibilidade de internet, tela de projeção, microfones, tela para apresentação, som, por três (3) dias.	1	12, 14 e 15 de novembro				
11	Unidade	Disponibilidade de aproximadamente vinte e cinco (25) quartos por quatro (4) dias.	25	11, 12, 13 e 14 de novembro				
12		Transporte de ida e volta do aeroporto para 25 (vinte e cinco) pessoas	25	11 e 15 de novembro				
13		Transporte (9:00h) e retorno (16:00h) do hotel para o Museu da Amazônia - MUSA	30	13 de novembro				
14		Serviço de Internet de banda larga para serviço de videoconferência.	1	12, 14 e 15 de novembro				
Total								

As datas e os bens/serviços entregues devem estar de acordo com os estabelecidos pelo contratante.

¹O valor total de nossa cotação é *[valor total em letras e números]*. Esta Cotação será vinculante para nós

¹ A cotação deve ser apresentada em reais, a moeda que também será usada para o pagamento dos serviços. O preço total da cotação deve ser indicado por extenso e em números, indicando separadamente o Imposto sobre Valor Agregado, quando aplicável, e incluindo todos os impostos, taxas e outros encargos legais.

até 30 (trinta) dias após o prazo final para apresentação de cotações.

Esta Cotação e sua aceitação por escrito constituirão uma obrigação contratual entre nós, até que a ordem de serviço tenha sido aperfeiçoada pelas partes. Entendemos que Vocês não têm nenhuma obrigação de aceitar a Cotação de menor preço ou qualquer outra Cotação recebida.

Não temos nenhum conflito de interesses.

Nossa empresa, suas controladoras, afiliadas ou subsidiárias, incluindo todos os subcontratados ou fornecedores de qualquer parte da ordem de serviço, não foram declarados inelegíveis pelo Banco.

Certificamos que:

- i. Nossa cotação foi preparada de forma independente, sem qualquer consulta, comunicação ou acordo com qualquer outro licitante ou concorrente em relação a (i) preços; (ii) a intenção de apresentar uma cotação; ou (iii) os métodos e fatores usados para determinar os aspectos técnicos e financeiros da cotação;
- ii. Os preços da cotação não foram e não serão divulgados direta e/ou indiretamente a outros licitantes e/ou concorrentes antes da abertura das cotações;
- iii. O ofertante não se envolveu e não se envolverá em atos destinados a induzir, coagir, constranger ou concordar com outros licitantes a participar ou não participar deste processo com o objetivo de restringir a concorrência.
- iv. Não violamos nenhum contrato com o Contratante durante o período especificado nesta solicitação.

Atenciosamente,

[Assinatura autorizada]

[Nome e cargo do signatário]

[Nome da empresa]

[Endereço].

[Telefone]

SEÇÃO V - DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA OFERTA

Data: *[inserir data]*

Propósito do contrato: Prestação de serviços logísticos para a realização da quarta missão de supervisão do Projeto Manejo Integrado da Bacia do Rio Putumayo-Içá (P172893), na cidade de Manaus, Brasil.

Número de identificação do processo: GEFPU-SNC0032024

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

1. Entendemos que, de acordo com seus termos e condições, as cotações devem ser apoiadas por uma Declaração de Manutenção da Proposta.
2. Aceitamos que seremos automaticamente declarados inelegíveis para participar de qualquer convite e/ou licitação de contrato com o Contratante até, no máximo, o encerramento do "**Projeto GEF Manejo Integrado da Bacia do Rio Putumayo-Içá**", financiado com recursos do Subsídio nº P172893, contados a partir da data de encerramento do presente convite, caso violemos nossa(s) obrigação(ões) sob as condições da cotação, seja porque:
 - a. Retiramos nossa cotação durante o período de vigência cotação especificado por nós no Formulário de Cotação; ou
 - b. Não aceitamos a correção de erros de acordo com a Seção I - Instruções para a Preparação de Cotações, parágrafo 11 do Documento de Convite; ou
 - c. Se, após termos sido notificados da aceitação de nossa cotação durante o período de validade da cotação, nós (i) não assinarmos ou nos recusarmos a assinar a ordem de serviço, se solicitado; ou (ii) não fornecermos ou nos recusarmos a fornecer a Garantia Bancária de Execução ou a Apólice de Execução, conforme estabelecido para o processo na Solicitação de Cotação.
3. Entendemos que esta Declaração de Manutenção de Proposta expirará, se não formos o Ofertante Selecionado, no que ocorrer primeiro (i) quando recebermos uma cópia de sua comunicação nos informando que não somos o Licitante Selecionado; ou (ii) 28 (vinte e oito) dias após o vencimento de nossa cotação.
4. ²Entendemos que, se formos uma APCA, a Declaração de Manutenção da Proposta deverá estar em nome da APCA que está enviando a cotação. Se a APCA não tiver sido legalmente constituída no momento da apresentação da cotação, ela deverá estar em nome de todos os futuros membros da APCA.

NOME DO FORNECEDOR

Assinatura do representante legal do Ofertante _____

Nome do representante legal do Ofertante

² Joint Venture, Consórcio ou Parceria que corresponde ao nome em inglês "Joint Venture" ou "JV".



SEÇÃO VI- MODELO DE ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO

WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY- WCS

PROJETO MANEJO INTEGRADO DA BACIA DO RIO PUTUMAYO-IÇÁ

DOAÇÃO GEF TF0B8254-6L (P172893)

ORDEM DE SERVIÇO Nº OS GEFPU- *[Inserir numeração]*.

Data:

Nome do Contratante:

Wildlife Conservation Society

CNPJ: 06.272.720/0001-92

Endereço: ua Marquês de Vila Real da Praia Grande, 1050, Flores, Manaus/AM, CEP 69.058-100

Telefone:

Manaus, Brasil

wcsbrasil@wcs.org

A:

Nome do fornecedor

Doc. ID:

Endereço do fornecedor

Telefone:

Cidade

CLÁUSULAS:

- OBJETO:** O fornecedor se compromete com o Contratante a prestar serviços logísticos para a realização da quarta missão de supervisão do Projeto Manejo Integrado da Bacia do Rio Putumayo-Içá (P172893), na cidade de Manaus, Brasil.
- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** Para cumprir o objetivo deste documento, o Fornecedor deverá entregar os itens listados abaixo que são objeto desta ordem de *serviço*:

Item no.	Unidade	Descrição	Quantidade	Dias	Preço unitário	Impostos	Preço total	Considerações
1	Unidade	A sala deve ter um sistema de videoconferência com microfone e câmera com capacidade para aproximadamente quarenta (40) pessoas, por três (3) dias.	1	12, 14 e 15 de novembro				
2	Unidade	Almoço para	40	12, 14 e 15				

Item no.	Unidade	Descrição	Quantidade	Dias	Preço unitário	Impostos	Preço total	Considerações
		aproximadamente quarenta (40) pessoas, durante três (3) dias.		de novembro				
3	Unidade	Jantar para aproximadamente quarenta (40) pessoas.	40	12 de novembro				
4	Unidade	Jantar para aproximadamente trinta (30) pessoas.	30	13 e 14 de novembro				
5	Unidade	coffee break (no meio da manhã) para aproximadamente quarenta (40) pessoas.	40	12 de novembro				
6	Unidade	coffee break (no meio da manhã) para aproximadamente trinta (30) pessoas.	30	14 e 15 de novembro				
7	Unidade	coffee break (no meio da tarde) para aproximadamente quarenta (40) pessoas.	40	12 de novembro				
8	Unidade	coffee break (no meio da tarde) para aproximadamente trinta (30) pessoas.	30	14 de novembro				
9	Unidade	Estação de café permanente para aproximadamente quarenta (40) pessoas por dois (2) dias.	1	12 e 14 de novembro				
10	Unidade	Disponibilidade de internet, projetor multimídia, microfones, tela para apresentação, som, por três (3) dias.	1	12, 14 e 15 de novembro				
11	Unidade	Disponibilidade de aproximadamente vinte e cinco (25) quartos por quatro (4) dias.	25	11, 12, 13 e 14 de novembro				
12		Transporte de ida e volta do aeroporto para 25 (vinte e cinco) pessoas	25	11 e 15 de novembro				
13		Transporte (9:00h) e retorno (16:00h) do hotel para o Museu da Amazônia - MUSA	30	13 de novembro				
14		Serviço de Internet de	1	12, 14 e 15				

Item no.	Unidade	Descrição	Quantidade	Dias	Preço unitário	Impostos	Preço total	Considerações
		banda larga para serviço de videoconferência.		de novembro				
Total								

3. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor máximo do presente será a soma de _____ *[incluir a moeda correspondente]* M/CTE. (_____) incluindo impostos, porém, seu valor final será o resultado da multiplicação da quantidade executada de cada um dos itens, multiplicada pelo preço unitário acordado; em qualquer caso, esse valor final não poderá exceder o valor máximo da *ordem de serviço* e será pago da seguinte forma:

[Inserir a forma de pagamento de acordo com as disposições das Especificações Técnicas do requisito e as condições para a realização das mesmas.

OBSERVAÇÃO: cada pagamento estará sujeito à emissão do certificado de recebimento satisfatório dos bens/serviços ou produtos pelo supervisor da *ordem de serviço*. Para o pagamento final, também é necessária a comprovação do valor efetivamente executado para cada um dos itens, a fim de determinar o valor final a ser pago de acordo com os preços unitários acordados.

4. PRAZO DE ENTREGA

O prazo será a partir da assinatura desta *ordem de serviço* até *[Inserir prazo em meses, dias ou a data exata do término]* e/ou até que os recursos alocados para a ordem de serviço e/ou quaisquer extensões feitas posteriormente sejam esgotados.

5. SUPERVISÃO DA IMPLEMENTAÇÃO.

A supervisão técnica da presente ordem de serviço será exercida pela Gerência de Projetos ou por quem ela delegar, de acordo com o que for definido nas Especificações Técnicas.

6. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esta Ordem de Serviço será redigida no idioma inglês e seu significado e interpretação, bem como o relacionamento que ela cria entre as Partes, serão regidos pelas disposições desta Ordem de Serviço e complementados pela legislação brasileira aplicável.

7. PROPRIEDADE DO CONTRATANTE SOBRE OS DOCUMENTOS PREPARADOS PELO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Todos os desenhos, relatórios e outros documentos apresentados pela Prestadora de Serviço de acordo com a Ordem de Serviço deverão se tornar propriedade do Contratante, e a Prestadora de Serviço deverá entregar esses documentos juntamente com um inventário detalhado ao Contratante até a data de expiração do Contrato.

A Prestadora de Serviços poderá manter uma cópia de tais documentos, mas não poderá utilizá-los para fins diferentes desta Ordem de Serviço sem o consentimento prévio por escrito do Contratante.

8. RESCISÃO DA ORDEM DE SERVIÇO



- **Por parte do Contratante**

8.1 O Contratante poderá rescindir a Ordem de Serviço no todo ou em parte, se a Prestadora de Serviço estiver violando a Ordem de Serviço, devido a várias circunstâncias, incluindo, mas não se limitando ao seguinte:

- a) Se o prestador de serviços deixar de entregar parte ou a totalidade dos bens ou serviços dentro do período indicado na ordem de serviço ou dentro de qualquer extensão concedida pelo comitente; ou
- b) Se o último declarar falência ou insolvência. Nesse caso, a rescisão será sem compensação para o prestador de serviços, desde que tal rescisão não prejudique ou afete qualquer direito de ação ou recurso que o prestador de serviços tenha ou possa ter posteriormente contra o Contratante;
- c) Se o provedor de serviços não mantiver uma garantia de desempenho, (se solicitado).
- d) Se o Provedor de Serviços deixar de cumprir qualquer outra obrigação prevista nesta Ordem de Serviço, ou
- e) No caso de o Contratante rescindir a Ordem de Serviço no todo ou em parte, o Contratante poderá adquirir, sob os termos e condições que julgar apropriados, bens/serviços similares àqueles não fornecidos ou prestados. Em tais casos, a Prestadora de Serviço deverá pagar ao Contratante os custos adicionais resultantes de tal aquisição. Entretanto, quando a Ordem de Serviço for parcialmente rescindida, a Prestadora de Serviço permanecerá obrigada a concluir o cumprimento dessas obrigações na medida em que elas permanecerem inacabadas.

- **Rescisão por conveniência**

8.2 O Contratante poderá rescindir a Ordem de Serviço, no todo ou em parte, a qualquer momento, por motivos de interesse geral ou quando a necessidade dos serviços relacionados originalmente acordados deixar de existir por motivos justificados. O aviso de rescisão deverá declarar que a rescisão é para a conveniência do Contratante, a extensão da rescisão das responsabilidades da Prestadora de Serviço de acordo com a Ordem de Serviço e a data efetiva de tal rescisão, não obstante o acima exposto, o Contratante deverá abordar o seguinte:

- a) Que qualquer parte seja concluída e entregue de acordo com as condições e os preços da ordem de serviço e/ou
- b) Que uma quantia acordada seja paga ao Provedor de Serviços pelos Bens ou Serviços Relacionados que tenham sido parcialmente concluídos.

- **Suspensão de financiamento**

8.3 No caso de o Banco Mundial suspender o Contrato de Concessão Legal ou seus desembolsos), parte dos quais deveria ser paga à Prestadora de Serviço, o Contratante é obrigado a notificar a Prestadora de Serviço sobre essa suspensão no prazo máximo de 7 dias a partir da data de recebimento pelo Contratante do aviso de suspensão do Banco, caso em que o Contratante poderá rescindir a Ordem de Serviço de acordo com a cláusula 8.2 acima.

9. RESOLUÇÃO DE DISPUTAS



Qualquer disputa decorrente desta ordem de serviço que não possa ser resolvida amigavelmente pelas partes será submetida a um processo judicial de acordo com a legislação brasileira.

10. FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 10.1 O Banco exige o cumprimento de suas Diretrizes Antifraude e Anticorrupção e de suas políticas e procedimentos de sanções existentes contidos na Estrutura de Sanções do Grupo do Banco Mundial, conforme descrito no Anexo No. 1 da Ordem de Serviço o.
- 10.2 De acordo com essa política, os Licitantes permitirão que o Banco - e exigirão que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e seu pessoal permitam que o Banco - inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados aos processos de seleção inicial ou pré-qualificação, apresentação de lances ou propostas e execução do contrato (no caso de adjudicação), e permitirão que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco.

11. ELEGIBILIDADE

A Prestadora de Serviço deverá manter seu status de elegibilidade e os bens, pessoal, materiais, equipamentos e serviços sob os termos descritos nos Regulamentos de Aquisição para Mutuários em Projetos de Investimento, quarta versão de novembro de 2020. Para esse efeito, a Prestadora de Serviço deverá, mediante solicitação do Contratante, fornecer prova de sua elegibilidade contínua, para satisfação do Contratante e quando razoavelmente solicitado pelo Contratante.

12. CONFLITO DE INTERESSES

A Prestadora de Serviço deverá dar importância primordial aos interesses do Contratante, sem levar em conta qualquer trabalho futuro, e deverá evitar estritamente qualquer conflito com outro trabalho atribuído a ela ou com os interesses de sua empresa. Da mesma forma, a Prestadora de Serviços não deverá se envolver em atividades de conflito de interesses, conforme descrito *nos Regulamentos de Aquisições para Mutuários em Projetos de Investimento*, quarta versão de novembro de 2020, sob pena de cancelamento da ordem de serviço.

13. INSPEÇÕES E AUDITORIAS

A Prestadora de Serviço deverá permitir que o Banco inspecione as contas, os registros contábeis e os arquivos da Prestadora de Serviço relacionados à apresentação de cotações e à execução da Ordem de Serviço, e realizar auditorias por auditores nomeados pelo Banco, se assim for exigido pelo Banco. Para esses fins, o Prestador de Serviços deverá manter todos os documentos e registros relacionados ao projeto financiado pelo Banco. Ele também deverá fornecer ao Banco quaisquer documentos necessários para a investigação relevante de alegações de fraude e corrupção e deverá instruir indivíduos, funcionários ou agentes do prestador de serviços que tenham conhecimento do projeto financiado pelo Banco a responder às perguntas da equipe do Banco. O Prestador de Serviços deverá levar em consideração a Cláusula 10 "Fraude e Corrupção" da Ordem de Serviço, que declara, inter alia, que qualquer ação destinada a impedir substancialmente o exercício dos direitos do Banco de conduzir inspeções e auditorias constitui uma prática obstrutiva sujeita a sanções pelo Banco.

14. GARANTIAS E/OU SEGUROS

A WCS não solicitará garantias ou seguros, pois o pagamento será feito após a execução dos serviços.



ANEXO 1 - FRAUDE E CORRUPÇÃO

(Esta seção, "Fraude e Corrupção", não deve ser modificada).

1. Finalidade

- 1.1 As diretrizes anticorrupção do Banco e este Anexo se aplicam às aquisições no âmbito das operações de financiamento de projetos de investimento do Banco.

2. Requisitos

- 2.1 O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários de financiamento do Banco); licitantes (candidatos/proponentes), consultores, empreiteiros e fornecedores; subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores e agentes (declarados ou não), bem como seus funcionários, observem os mais altos padrões éticos durante a aquisição, seleção e execução dos contratos que financia, e que se abstenham de atos de fraude e corrupção.

- 2.2 Para esse fim, o Banco:

a. Define, para os fins desta disposição, as seguintes expressões como segue:

- i. Prática corrupta" significa a oferta, doação, aceitação ou solicitação direta ou indireta de qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- ii. Prática fraudulenta" significa qualquer ato ou omissão, inclusive a deturpação de informações, por meio da qual uma parte é intencional ou imprudentemente enganada ou tenta ser enganada para obter ganhos financeiros ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
- iii. Prática colusiva" significa qualquer acordo entre duas ou mais partes feito com a intenção de atingir um objetivo ilegal, como influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- iv. Prática coercitiva" significa prejudicar ou danificar ou ameaçar prejudicar ou danificar direta ou indiretamente qualquer parte ou sua propriedade a fim de influenciar indevidamente suas ações;
- v. por "prática obstrutiva" entende-se:

- a) a destruição, falsificação, alteração ou ocultação deliberada de evidências materiais relacionadas a uma investigação ou o ato de prestar falso testemunho a investigadores para impedir materialmente que o Banco investigue alegações de práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou de conluio, ou a ameaça, perseguição ou intimidação de outra parte para impedi-la de revelar seu conhecimento de assuntos relacionados a uma investigação ou de conduzir a investigação, ou
- b) atos destinados a impedir materialmente o exercício pelo Banco de seus direitos de inspeção e auditoria estabelecidos no parágrafo 2.2 e. abaixo.

b. Rejeitará qualquer proposta de concessão se determinar que a empresa ou pessoa recomendada para a concessão, membros de sua equipe, seus agentes, subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores ou funcionários tenham se envolvido, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na concorrência pelo contrato em questão.

c. Além de usar os recursos legais estabelecidos no acordo legal relevante, ela poderá tomar



outras medidas apropriadas, inclusive declarar que a aquisição está viciada, se determinar, a qualquer momento, que representantes do Mutuário ou de um destinatário de uma parte dos fundos do empréstimo se envolveram em práticas colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição, ou a seleção ou execução do contrato em questão, e que o Mutuário não tomou medidas oportunas e adequadas satisfatórias para o Banco para tratar dessas práticas quando elas ocorreram, como informar o Banco em tempo hábil ao tomar conhecimento dos fatos.

- d. Sancionar, de acordo com suas diretrizes anticorrupção e com suas políticas e procedimentos de sanções existentes contidos na Estrutura de Sanções do Grupo Banco Mundial, qualquer empresa ou indivíduo que, a qualquer momento, determine ter se envolvido em fraude e corrupção em conexão com o processo de aquisição, seleção ou execução de contratos que financia.
- e. ³Exigir que os documentos e contratos de SDO/SDP financiados com empréstimos do Banco incluam uma cláusula que exija que os licitantes (proponentes/proponentes), consultores, contratados e fornecedores, bem como seus subcontratados, subconsultores, agentes, funcionários, empregados, consultores, prestadores de serviços ou fornecedores, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados ao processo de aquisição e à seleção ou execução do contrato, e que os submeta à auditoria por profissionais designados pelo Banco.

³ As inspeções realizadas nesse contexto são normalmente de natureza investigativa (ou seja, forense). Elas consistem em atividades de apuração de fatos conduzidas pelo Banco ou por pessoas indicadas pelo Banco para tratar de questões específicas de investigação/auditoria, como determinar a veracidade de uma alegação de fraude e corrupção por meio de mecanismos apropriados. Essas atividades incluem, entre outras, acessar, examinar e copiar informações e registros financeiros de uma empresa ou indivíduo; acessar, examinar e copiar quaisquer outros documentos, dados ou informações (em formato impresso ou eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria; entrevistar funcionários e outras pessoas; realizar inspeções físicas e visitas ao local; e submeter as informações à verificação de terceiros.
