impa
instituto nacional de
matemática
pura e aplicada

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2010

PROCESSO Nº 079/2010

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS

1. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reservas, emissão, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais por um período de 12 (doze) meses, destinado a atender as necessidades do **IMPA**, seus pesquisadores, funcionários e alunos".

2. VALOR ESTIMADO TOTAL PARA A CONTRATAÇÃO:

2.1 O valor total estimado para a contratação dos serviços é da ordem de:

R$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais), tendo como estimativa mínima de percentual de desconto 3,75% sobre este valor.

2.2 O valor estimado no item 2.1 acima servirá tão-somente como subsídio às licitantes para formulação das propostas.

3. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1 A contratação do serviço se dará através de Termo de Contrato conforme Anexo VI.

3.1.1 Este documento conterá a discriminação dos serviços a serem prestados, bem como a vigência deste contrato e demais observações pertinentes a esta contratação.

4 OBRIGAÇÕES GERAIS DO IMPA:

4.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela licitante vencedora.

4.2 Receber e atestar as notas fiscais/ faturas correspondentes, por intermédio da Divisão de Apoio Administrativo do **IMPA**.

5 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

5.1 O fornecimento dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações deste Termo de Referência e as demais instruções contidas no Edital de Licitação e no Contrato do **IMPA**.

5.2 Ressarcir eventuais prejuízos causados ao **IMPA** ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade na prestação dos serviços.

5.3 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo **IMPA**, atendendo com diligência e rapidez às solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

5.4 Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a matéria, em especial, o

Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.

5.5 Adquirir obrigatoriamente e repassar integralmente ao IMPA as tarifas promocionais existentes na ocasião da compra dos bilhetes, **SEMPRE,** que colocadas a disposição pelas companhias aéreas.

5.6 Reembolsar os bilhetes não utilizados, sem ônus para o IMPA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. Em caso de bilhete parcialmente utilizado, o reembolso do valor residual do percurso não utilizado será calculado com base na tarifa aplicada.

5.7 Entregar os bilhetes de passagens ou ticket, quando emitidos por meio físico, diretamente no IMPA ou em endereço por ele indicado, sem ônus adicional, bem como informar o código de transmissão e a respectiva empresa, na hipótese de PTA.

6 CONDIÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 A execução dos serviços a serem fornecidos ao IMPA deverão ser garantidos conforme cláusula prevista em contrato e acordado entre as partes.

6.1.1 Em hipótese alguma será permitida a sub-rogação do contrato para a prestação de serviços por terceiros, senão por aquele contratado.

7 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O agendamento das passagens aéreas, bem como sua entrega ao Serviço de Acompanhamento de Emissão de Bilhetes da Divisão de Apoio Administrativo do IMPA, deverá ser com pelo menos 07 dias úteis de antecedência da data marcada para a viagem.

7.2 Eventuais despesas de frete e ou demais despesas, correrão as expensas do fornecedor.

8 RECURSOS FINANCEIROS:

Os recursos para pagamentos das aquisições a serem contratados, correrão à conta do Orçamento do Contrato de Gestão – IMPA / MCT.

9 FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado, à vista e integralmente, por meio de ordem bancária transmitida ao Banco do Brasil, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela licitante vencedora, em até 10 (dez) dias corridos após a apresentação dos documentos de cobrança, e após o aceite/ atesto da nota fiscal fatura pelo setor competente do **IMPA**.

9.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob

pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

9.3 Para efeito de pagamento, o **IMPA** procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

9.4 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

9.5 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora caso a mesma se encontre em situação irregular perante o SICAF.

9.6 As notas fiscais-faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas aos seus emitentes, que deverão corrigir os vícios que originaram a devolução.

9.7 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direita a alteração de preços, indenização ou compensação financeira.

9.8 O **IMPA** se reserva o direito de recusar o pagamento se os serviços não estiverem de acordo com as especificações contratadas ou apresentarem vícios.

10 DISPOSIÇÔES GERAIS:

10.1 As dúvidas porventura existentes poderão ser esclarecidas com a Divisão de Material e Patrimônio do **IMPA**, situada à Estrada Dona Castorina nº 110, sala 124 – Horto – Jardim Botânico – Rio de Janeiro - RJ, no horário comercial de 9:00 às 11:30 h e de 14:00 às 16:30 h, através do e-mail: licitacoes@impa.br, ou pelo fac-símile (21) 2529-5040.

Rio de Janeiro, 13 de outubro de 2010.

_____

Kátia Coutinho de Albuquerque
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio
IMPA