



instituto nacional de  
**matemática**  
pura e aplicada

Ministério da  
Ciência e Tecnologia



## **ANEXO I**

### **MEMORIAL DESCRITIVO**

**CONVITE Nº 01/2009**

**PROCESSO Nº 122/2009**

**CONTRATAÇÃO DE HOTEL PARA HOSPEDAGEM DOS  
PARTICIPANTES DO PAPMEM 2010**



instituto nacional de  
**matemática**  
pura e aplicada

Ministério da  
Ciência e Tecnologia



## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA</b>	<b>3</b>
<b>2. VALOR ESTIMADO TOTAL PARA A CONTRATAÇÃO:</b>	<b>3</b>
<b>3. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:</b>	<b>3</b>
<b>4. OBRIGAÇÕES GERAIS DO IMPA:</b>	<b>3</b>
<b>5. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:</b>	<b>4</b>
<b>6. CONDIÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>4</b>
<b>7. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>4</b>
<b>8. RECURSOS FINANCEIROS:</b>	<b>4</b>
<b>9. FORMA DE PAGAMENTO:</b>	<b>4</b>
<b>10. DISPOSIÇÕES GERAIS:</b>	<b>5</b>

### 1. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA:

**1.1** O presente memorial descritivo tem por objetivo a “Contratação de hotel para hospedagem dos participantes do PAPMEM 2010” para atender as necessidades de acomodação dos professores, participantes do programa PAPMEM / 2010 promovido pelo IMPA, no período de 24/01 a 29/01/2010.

**1.2** Deverão se hospedar 60 participantes neste período.

**1.3** O hotel para atender aos participantes deverá ser de no mínimo 03 (três) estrelas, localizado nos bairros do Flamengo, Botafogo, Humaitá, Copacabana, Ipanema ou Leblon e as dependências deverão ser apartamentos triplos e ou quádruplos, com ar condicionado, banheiro privativo, TV a cores, telefone, frigobar e incluir o café da manhã na sua diária.

**1.4** O período será entre as datas de 24 a 29/01/2010 o Check-in será no dia 24/01 a partir das 16:00h e check-out no dia 29/01 até às 10:00h, sendo 5 (cinco) diárias.

**1.5** O rooming list será enviado ao hotel na semana anterior a data do período do evento.

## **2. VALOR ESTIMADO TOTAL PARA A CONTRATAÇÃO:**

**2.1** O valor total estimado para a contratação do serviço é da ordem de:

**R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).**

**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 Autorização de Fornecimento / Serviços conforme Anexo IV.

**3.2** A contratação do serviço de hospedagem se dará através da proposta mais vantajosa ao IMPA, isto é, aquela que contemple as localizações geográficas e condições de instalações observadas no item 1 e o menor valor de diária proposta para o período de hospedagem, já incluídas todas as despesas que incidam sobre seus custos, inclusive impostos, taxa de serviços e demais ônus.

## **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** A execução dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações deste memorial descritivo e as demais instruções contidas no Edital de Convite e na Autorização de Fornecimento/ Serviço do **IMPA**.
- 5.2** Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.
- 5.3** Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a execução dos serviços, em especial, o Código de Defesa do Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.

## **6 CONDIÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**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** A reserva das diárias deverá ser confirmada com pelo menos 07 dias úteis de antecedência da data de início prevista.
- 7.2** Eventuais despesas além das descritas em contrato, correrão as expensas do hóspede, tais como: bebidas em geral, inclusive alcoólicas; serviços de lavanderia; telefonia; estacionamento; alimentação, exceto café da manhã; Internet.

## **8 RECURSOS FINANCEIROS:**

Os recursos para pagamentos dos serviços a serem contratados, correrão à conta do Orçamento do projeto - FINEP.

## **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 de Convite, 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 direta 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 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 10.1 As dúvidas porventura existentes poderão ser esclarecidas com a Divisão de Material e Patrimônio do **IMPA**, através do e-mail: [licitacoes@impa.br](mailto:licitacoes@impa.br), Janaina Lima, telefone (21) 2529-5241 ou com o Sr. João Claudino P. de Oliveira no telefone (21) 2529-5264, e-mail: [claudino@impa.br](mailto:claudino@impa.br)., ou pelo fax-símile (21) 2529-5040.

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2009.

---

**João Claudino Pinto de Oliveira**  
**Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**  
**IMPA**