



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

70 ANOS
TEMPOSTRANSVERSOS

PROGEST

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Pró-Reitoria de Gestão Administrativa

Diretoria de Logística

Coordenação de Planejamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. REGISTRAR PREÇOS, através de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para eventual aquisição de PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, conforme especificações e quantitativos detalhados no anexo I deste Termo de referência para atender as necessidades da Universidade Federal de Pernambuco.
- 1.2. As especificações e quantitativos, bem como o preço unitário máximo aceitável estão detalhados conforme o anexo I deste Termo de referência.
- 1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993);
- 1.4. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.
- 1.5. Este Termo de Referência foi elaborado a partir do modelo proposto pela Advocacia-Geral da União atualizado em outubro/2017, tendo como balizas legais as *Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, nº 03 de 26 de abril de 2018; a Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010; a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;* ao diplomas legais que deverão subsidiar a elaboração do edital licitatório.
- 1.6. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
 - 1.6.1. O direito de preferência do Decreto nº 7.174, de 2010, será aplicada para os itens 01, 02, 04, 05 e 06 deste Termo de Referência.

- 1.7. As diretrizes de sustentabilidade previstas neste termo baseiam-se no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos I, II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e têm por objetivo atender às condições definidas no Termo de Compromisso firmado entre a Universidade Federal de Pernambuco e o Ministério do Meio Ambiente para adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, através do Convênio 79/2014 – UFPE, formalizado através do processo administrativo nº 23076.032479/2014-79.
- 1.8. Conforme orienta o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, salienta-se que os itens ofertados devem obedecer aos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, que vedam a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal;
- 1.9. Os produtos devem ser embalados nos termos do Art. 5º, inciso III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Tal disposição encontra-se mais detalhada no **subitem 5.8** abaixo;
- 1.10. O valor máximo do processo será **R\$ 142.419,12 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e dezenove reais e doze centavos)**, conforme detalhamento contido na planilha de composição de preço médio estimado, encartada aos autos do processo.
- 1.11. A pesquisa de preços para definir o valor estimado da licitação foi realizada com base nas diretrizes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, sendo composta por dois documentos: a Planilha de Composição de Valor Estimado e o Relatório de Preços;
- 1.12. Em atendimento ao disposto no Art.2º, §1º da Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017, utilizou-se como parâmetro a ferramenta do **painel de preços**, contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços. Em atendimento ao §2º, informamos que se utilizou como metodologia a **média** dos valores obtidos na pesquisa de preços.
- 1.13. Os recursos serão vinculados à Natureza de Despesa **3.3.90.30.17 – Material de Processamento de dados**;

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Atender à demanda advinda do processo nº **23076.022309/2018-18**, coletada no ano de 2018. Os quantitativos foram encaminhados pelas unidades da UFPE através do processo de **Coleta de demandas comuns**, o qual foi realizado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e as justificativas encaminhadas pelas Gerências de compras de cada Unidade Gestor, no período de outubro/novembro de 2017. Foi considerada uma margem de segurança de 10%, tendo em vista o histórico do consumo do pregão anterior.
- 2.2. Os materiais a serem adquiridos visam abastecer os Centros Acadêmicos, Pró-Reitorias e Órgãos Suplementares dos três campi da UFPE (Recife, Vitória de Santo Antão e Agreste), com a finalidade de atender a demanda durante o ano de 2019.

- 2.3. Os itens a serem adquiridos visam atender às necessidades dos Centros Acadêmicos, Pró-Reitorias e Órgãos Suplementares da UFPE no fornecimento de periféricos de informática. Os itens têm por objetivo principal substituir aqueles que, por função do avanço tecnológico ou defeitos, tenham perdido sua funcionalidade parcial ou total. Conforme justificativas de demandas apresentadas pelas Unidades Gestoras (UGs).
- 2.4. Melhoria e ampliação dos equipamentos de microinformática utilizados em atividades de rotinas das unidades acadêmicas e administrativas da UFPE, segundo necessidade Nº 46 do PDTI 2017-2019 da UFPE. Aprimorar a infraestrutura da tecnologia da informação e comunicação para novas instalações, segundo necessidade Nº 61 do Plano de Ação apresentado no PDTI 2017-2019.
- 2.5. Em função da destinação, regime de suprimento e por se tratar de demanda estimativa, será realizada a contratação através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013).

- 2.6. Justifica-se a previsão de adesão de ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES pelo atual cenário de redução de gastos públicos. Entende-se que, com a permissão de adesão, as unidades da Administração Pública que necessitem dos materiais registrados em ata possam realizar suas aquisições com um menor custo processual. Observa-se, contudo, que cada órgão interessado deverá avaliar, justificar e comprovar a devida vantagem da aquisição através do processo de adesão.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

- 3.1. Dada a natureza comum do objeto, será procedida contratação através de Pregão Eletrônico, conforme previsto pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002).

- 3.2. Para objetos distintos ou divisíveis a regra e conforme o caso concreto justificar, a licitação deve ser por itens, para tal a Jurisprudência do TCU consubstanciada na Súmula TCU 247, é pacífica no sentido de determinar a órgãos e entidades a adjudicação por itens específicos e não por lotes, reforçada contemporaneamente pelos Acórdãos - 2.977/2012 e 529, 1.592, 1.913, 2.695 e 2.796/2013, 1893/2017 todos do Plenário 757/2015 e 3.081/2016-TCU.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, com a redação do Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002; Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 ; Lei nº 12.349, de 2010, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 06/10/2015; Decreto 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, além do que mais for exigido neste Edital e em seus anexos. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991. Decreto nº 7.174 de 12 de maio de 2010.
- 4.2. PORTARIA Nº 86, DE 24 DE SETEMBRO DE 2014 - Dispõe sobre as orientações e especificações de referência para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 4.3. ORIENTAÇÃO NORMATIVA/SLTI Nº 1, DE 20 DE AGOSTO DE 2015.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. As entregas serão realizadas no ALMOXARIFADO CENTRAL da Universidade Federal de Pernambuco, Campus Recife, localizado na Avenida da Arquitetura S/N, Cidade Universitária, Recife – PE, CEP 50740-55.
- 5.2. As entregas deverão ser realizadas nos horários de 8h às 12h e das 14h às 17h e comunicadas à unidade responsável pela Nota de Empenho com antecedência mínima de 72 horas.
- 5.3. O Prazo máximo para entrega dos produtos será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.
- 5.4. No ato da entrega dos produtos o fornecedor deverá apresentar a Nota Fiscal contendo as seguintes informações: número da Nota de Empenho relacionado com a Nota Fiscal, números do pregão e dos itens, a quantidade de unidades entregues, os valores unitários e o total, marca e/ou modelo, além dos dados bancários para pagamento.
- 5.5. As entregas das mercadorias serão realizadas conforme previsão do inciso II do Art. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 5.5.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. O recebimento provisório fica dispensado nos casos de produtos enquadrados pelo Art. 74 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

- 5.5.2. DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e será expedido em até **14 (quatorze) dias corridos**, contados da data do recebimento provisório;
- 5.6.** Na hipótese da verificação a que se refere o SUBITEM 5.5.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.7.** Os produtos fornecidos deverão ser entregues em suas embalagens comerciais originais, contendo as informações dos produtos entregues.
- 5.8.** Os produtos devem obedecer aos seguintes termos do Art. 5º, inciso III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010:
- III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 5.9.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** São obrigações da Contratante:
- 6.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.1.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos que estejam em desacordo com as especificações do Edital ou diverjam da proposta encaminhada durante o certame.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e modelo (quando possuir);
- 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5. Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Universidade Federal de Pernambuco, Órgãos Participantes e Não Participantes, ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 7.3. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da vencedora do certame com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da proposta; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da vigência da Ata.

10. CONTROLE DE EXECUÇÃO

- 10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).
- 10.2. A GESTÃO da Ata de Registro de Preços será exercida pela diretora da Diretoria de Logística – DLOG, **Liliana Vieira de Barros** SIAPE nº 2132526, CPF nº 377.821.184-68, e-mail: liliana@ufpe.br - Telefone 2126.7699.

- 10.2.1. O Gestor Substituto será O Coordenador da Divisão de Execução e Controle de Compras (DCOM): Diego Messias Santos Silva, SIAPE nº2179251, CPF nº 057.353.284-25, e-mail: diego.messias@ufpe.br– fone: (81) 2126-7144.
- 10.3. São obrigações do gestor da Ata de Registro de Preços:
- a. Gerenciar processos de adesão por órgãos não participantes;
 - b. Gerir o quantitativo disponível na ARP;
 - c. Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;
 - d. Encaminhar comunicados e notificações à CONTRATADA;
 - e. Autorizar a utilização da Ata de Registro de Preço.
- 10.4. As adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, serão limitadas a **cinquenta por cento dos quantitativos** dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes. (Art. 22, caput e §3º do Decreto 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018).
- 10.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item registrado** na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Art. 22, caput e §4º do Decreto 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018).
- 10.6. O órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada no prazo de até **90 (noventa) dias** da autorização dada pela UFPE, observado o prazo de vigência da ata. (Art. 22, caput e §§ 1º, 2º, 3º e 6º, do Decreto 7.892/2013).
- 10.6.1. Caso a contratação ou aquisição não seja concluída no prazo estabelecido pelo decreto a autorização concedida perderá sua validade e a adesão não poderá ser realizada.
- 10.6.2. Caso ocorra o previsto no item anterior, o órgão não participante poderá solicitar a extensão do prazo para utilização da ARP, conforme previsto pelo Inciso XI do Art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
- XI - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 22 deste Decreto, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante. (Incluído pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

11. CONTRATAÇÃO

- 11.1. Regime de Contratação será realizado através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
- 11.2. Na contratação o instrumento contratual será substituído por emissão de nota de empenho de despesa, instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. PROPOSTA

- 12.1. PROPOSTA DE PREÇO** contendo especificação detalhada do item ofertado, informações do **fabricante, marca, modelo** (quando possuir) e preços atualizados de acordo com o último lance ofertado durante o pregão;
- 12.2.** Durante a análise técnica das propostas dos licitantes, poderão ser solicitados, caso seja necessário material ilustrativo/prospecto ou outros documentos que possam comprovar alguma informação acerca do material ofertado, que não esteja suficientemente clara na proposta da empresa, bem como, para solucionar dúvidas acerca de certificação inerente a alguma norma específica do objeto licitado. Não serão aceitos materiais escritos em idioma diverso do Português do Brasil. Além disso:
- 12.2.1.** Serão aceitos também aqueles obtidos pela Internet, desde que escritos em Português do Brasil;
- 12.2.2.** No caso de cópias, somente serão aceitas se totalmente legíveis;
- 12.2.3.** **No caso de catálogo não individual, o item ofertado deve ser facilmente identificado, de forma a ser possível visualizar modelo/linha/família objetivamente.**
- 12.3.** No caso de solicitação de documentação adicional, esta deverá ser enviada de forma eletrônica em até 48 (quarenta e oito) horas da data de solicitação.
- 12.4.** O parecer técnico será emitido pela Divisão de Planejamento de Compras, telefone (81) 2126.7147.
- 12.5.** O modelo da proposta consta no Anexo II deste documento.

13. AMOSTRA

- 13.1.** Não haverá solicitação de amostras.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, regularmente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e após a regularidade do fornecedor junto ao SICAF, à Seguridade Social e ao FGTS ter sido verificada pela Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF, da Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças.
- 14.2.** Caso a Nota Fiscal contenha inconsistências será devolvida à fornecedora para correção e posterior reapresentação. Será acrescentado ao prazo previsto no SUBITEM 14.1, os dias entre a data da devolução à fornecedora e a data da reapresentação da nota fiscal à UFPE.



15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** As penalidades e seus critérios de aplicação estarão dispostos no Edital, conforme procedimento adotado pela Diretoria de Licitações e Contratos da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa.

Recife, 12 de novembro de 2018.

Fernando Cunha Neto
Coordenação de Planejamento de Compras
SIAPE: 2085430

De acordo,

Liliana Vieira de Barros
Diretora de Logística
SIAPE nº 2132526

Aprovo,

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor
SIAPE nº 1130728



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

70 ANOS
TEMPOSTRANSVERSOS

PROGEST

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA

Terno de Referência 019/2018
Anexo I – Especificação e Quantitativos

ITEM	Código BR	Cód. SIPAC	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
1	BR0150 347	5235000000266	HD EXTERNO 1TB -DISCO RÍGIDO – Tipo externo portátil, conexão USB 3.0, capacidade de armazenamento de 1TB; velocidade mínima de transferência de dados 480 mb/s usando USB 2.0; Alimentação via USB; dimensões aproximadas do produto (cm - A x L x P) 1,7 x 8,2 x 11,1 cm, com peso máximo de 200 gramas. Conteúdo da embalagem: um disco rígido externo, um cabo USB e um manual de instruções. Garantia de 12 meses pelo fabricante.	UNIDADE	90	R\$ 277,32
2	BR0150 347	5235000000267	HD EXTERNO 2TB - DISCO RÍGIDO – Tipo externo portátil, conexão USB 3.0, capacidade de armazenamento de 2TB; velocidade mínima de transferência de dados 480 mb/s usando USB 2.0; Alimentação via USB; dimensões aproximadas do produto (cm - A x L x P) 1,7 x 8,2 x 11,1 cm, com peso máximo de 200 gramas. Conteúdo da embalagem: um disco rígido externo, um cabo USB e um manual de instruções. Garantia de 12 meses pelo fabricante.	UNIDADE	105	R\$ 368,31
3	BR0067 563	3017000000038	MOUSE – Tipo óptico, resolução mínima de 800 DPI, com no mínimo três botões sendo um scroll, conectividade USB com fio, instalação Plug And Play. Garantia de 12 meses pelo fabricante.	UNIDADE	725	R\$ 31,07
4	BR0150 179	3017000000002	PENDRIVE 08 GB – Capacidade de armazenamento de 08 GB, compatível com USB 2.0 e superior. Compatível com os sistemas operacionais Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante.	UNIDADE	630	R\$ 26,22



5	BR0150 179	3017000000003	PENDRIVE 16 GB – Capacidade de armazenamento de 16 GB, compatível com USB 2.0 e superior. Compatível com os sistemas operacionais Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante.	UNIDADE	355	R\$ 29,62
6	BR0150 179	3017000000004	PENDRIVE 32 GB – Capacidade de armazenamento de 32 GB, compatível com USB 3.0 e superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante. Compatível com os sistemas operacionais Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior.	UNIDADE	350	R\$ 45,33
7	BR01 50980	30170000000 83	TECLADO – Padrão Brasil ABNT2, com no mínimo 107 teclas, teclado numérico, conectividade USB com fio, instalação Plug and Play. Garantia de 12 meses pelo fabricante.	UNIDADE	530	R\$ 25,21



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

70 ANOS
TEMPOSTRANSVERSOS

PROGEST

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Pró-Reitoria de Gestão Administrativa

Diretoria de Logística

Coordenação de Planejamento de Compras

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

OBJETO: eventual aquisição de PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA para atendimento das necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Pernambuco.

Especificação do Produto	Marca/Fabricante/ Modelo/ Linha	Unidade	Qtd.	R\$

Preço da proposta R\$	
-----------------------	--

VALIDADE DA PROPOSTA:(..) dias corridos a partir da abertura do Pregão.

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: 1) o valor do produto; 2) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 3) fretes; 4) seguros; 5) os encargos sociais e trabalhistas incidentes; 6) outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:



Divisão de Planejamento de Compras
Termo de Referência nº **019/2018**
Objeto: **Periféricos de Informática**

(Local), de de 2018.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)