Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777
Site: www.jau.sp.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Igualdade Racial	
Responsável pela Demanda: Deivide Alexandre Turolla	**Cargo/Matrícula 12884/2 Diretor Executivo**
E-mail: igualdaderacial@jau.sp.gov.br	**Telefone: 14 997064664**
OBJETO: Aquisição de matérias permanentes para estruturação da secretaria de Igualdade Racial no cumprimento das Emendas Impositivas – LOA 2026	
Número da Solicitação no Sistema de Compras: O processo irá tramitar pelo setor de compras.	

1. Justificativa da Contratação

A presente aquisição de materiais permanentes visa promover a estruturação física, administrativa e operacional da Secretaria de Igualdade Racial, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades institucionais e o atendimento eficiente da população.

Os equipamentos e materiais a serem adquiridos são indispensáveis para assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, ampliar a capacidade de atendimento, fortalecer a execução de programas, projetos e ações voltadas à promoção da igualdade racial, bem como proporcionar maior eficiência, organização e qualidade nos serviços públicos ofertados.

A demanda encontra respaldo nas Emendas Impositivas previstas na Lei Orçamentária Anual – LOA 2026, observando o interesse público e a necessidade de fortalecimento das políticas públicas de promoção da igualdade racial, combate à discriminação e valorização da diversidade étnico-racial no município.

Ressalta-se que a aquisição dos materiais permanentes contribuirá diretamente para a modernização da estrutura da secretaria, possibilitando melhores condições de execução das ações administrativas, educativas, sociais e institucionais desenvolvidas pelo órgão, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado

2.1. Detalhamento do objeto – Emenda Impositiva de nº 29

QUANTIDADE	ITEM	DESCRIÇÃO
04	**Computadores**	**CARACTERÍSTICAS DOS COMPUTADORES** Processador de arquitetura 64 bits, com no mínimo 6 (seis) núcleos físicos, admitindo-se arquitetura híbrida, e desempenho mínimo de 18.000 (dezoito mil) pontos no CPU Mark do site PassMark (www.cpubenchmark.net). Deve possuir unidade gráfica integrada (iGPU) capaz de suportar resolução Full HD e aceleração de gráficos para aplicativos administrativos. Comprovação por documentação oficial do fabricante ou print do site na data da proposta. I **Memória:** -16 GB DDR4 3200 MT/s ou superior. **Armazenamento:** - SSD de 1TB PCIe NVMe M.2; - Desempenho mínimo: Leitura 3500MB/s e Gravação 3000MB/s; - Durabilidade mínima (TBW): 300. I **Alimentação e Gabinete:** - Fonte interna com potência mínima de 180W e comprovação de eficiência energética, garantindo operação plena do sistema.- Gabinete tipo SFF (Small Form Factor) com volume interno máximo de 9 litros. I **Conectividade:** - Mínimo de 2 portas USB frontais e 4 traseiras (sendo no mínimo duas portas USB 3.2); - Interface de rede Onboard Ethernet 10/100/1000 Mbps; - No mínimo 2 saídas de vídeo digitais (ex: HDMI e DisplayPort); - Saída de áudio universal. I **Softwares e Certificações:** - Windows 11 Professional: Licença OEM original, com chave digital incorporada ao firmware; - Microsoft Office Home & Business 2024: Licença definitiva (ESD); I **Certificações:** - Certificação ambiental: TCO Certified, Energy Star, ISO 14001:2015 ou equivalente; - Conformidade com padrões de eficiência energética (Selo Procel, 80 PLUS ou equivalente). I **Monitor:** - Tela LCD/LED de 21,5" ou superior com tratamento antirreflexo; - Resolução mínima: 1920x1080 (Full HD); - Brilho mínimo: 250 nits / Contraste estático mínimo: 1000:1; - Tempo de resposta máximo: 8ms; - Mínimo de 2 entradas de vídeo compatíveis com as saídas do computador; - Ergonomia Completa: Base original com ajuste de altura, inclinação, giro lateral e pivot (90º).

		I Acessórios: - Teclado: USB, padrão ABNT2, com impressão das teclas permanente (longa durabilidade); - Mouse: USB, óptico, 02 botões com scroll, resolução mínima de 1000 DPI. **Observação Geral:** **O fornecedor deverá apresentar as fichas técnicas detalhadas dos componentes ofertados, incluindo:** - **Processador**: Modelo, número de núcleos físicos, desempenho PassMark, e comprovação de iGPU integrada. - **Memória**: Modelo e características técnicas (capacidade, tipo, velocidade). - **Armazenamento**: Modelo do SSD, desempenho (leitura e gravação) e durabilidade mínima (TBW). - **Fonte de Alimentação**: Potência, eficiência energética (certificação 80 PLUS, Energy Star, Procel, ou equivalente), e comprovação de operação plena. - **Gabinete**: Tipo (SFF), volume e dimensões. - **Monitor**: Modelo, características de resolução, brilho, contraste, ergonomia e entradas de vídeo. - **Softwares**: Licença OEM do Windows 11 Professional e licença definitiva do Microsoft Office Home & Business 2024. - **Certificações**: Provas de conformidade com as certificações ambientais e de eficiência energética exigidas.
01	notebook	**Processador:** • Processador de arquitetura 64 bits, com no mínimo **06 (seis) núcleos físicos**, admitindo-se arquitetura híbrida (núcleos de performance e eficiência); • Desempenho mínimo de **16.000 (dezesseis mil) pontos** no CPU Mark do site PassMark (www.cpubenchmark.net), comprovado por documentação oficial do fabricante ou print do site na data da proposta, admitindo-se desempenho equivalente ou superior; • Frequência Turbo (Boost) mínima de **4,4 GHz**; • Cache mínimo de **12 MB**; • Placa gráfica integrada (iGPU) capaz de suportar resolução Full HD, reprodução de vídeo e aceleração de gráficos para aplicativos administrativos e multimídia. **Memória RAM:** • 16 GB DDR4 ou superior (mínimo 3200 MT/s). **Portas de comunicação:** • Entrada combo para fone de ouvido e microfone; • Deverá possuir no mínimo 02 (duas) portas USB 3.0 ou superior (Tipo A); • No mínimo 01 (uma) porta USB Tipo C (com suporte a dados e vídeo); • No mínimo 01 (uma) saída HDMI; • Placa de rede sem fio padrão Wi-Fi 6 (802.11ax) e Bluetooth integrado; • 01 porta RJ-45 para conexão de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) onboard, não serão aceitos adaptadores.

		• Câmera e microfone embutidos para videoconferências. **Unidades de armazenamento:** • 1 SSD de 1TB PCIe NVMe M.2; • Desempenho mínimo: Leitura 2400MB/s e Gravação 1850MB/s; • Durabilidade mínima (TBW): 300. • **Interface de Vídeo e Tela:** • Placa de vídeo integrada ao processador; • Tela de no mínimo 15,6" com resolução Full HD (1920x1080) e tecnologia antirreflexo. **Alimentação:** • Bateria integrada de no mínimo 3 células e 41 WH. **Acessórios (Mouse):** • Tipo óptico, **tecnologia sem fio (Wireless/Bluetooth)**; • Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por equipamento; • Resolução mínima de **1000 DPI**; • Possuir 02 (dois) botões para seleção (click) e um botão de rolagem "scroll". **Garantia e Suporte:** • Garantia de no mínimo **01 (um) ano (12 meses)** contra defeitos de fabricação, na modalidade **On-Site (atendimento no local de instalação)**. **Softwares:** • Windows 11 Professional - Licença definitiva (OEM), com chave digital gravada em firmware; • Microsoft Office Home & Business 2024 ou superior - Licença definitiva (ESD); • Linguagem em português; • Tecnologia de 64 bits.

Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777
Site: www.jau.sp.gov.br

3. Dotação Orçamentária

Emenda Impositiva nº 29

4. Forma e prazo de pagamento

4.1. Forma de Pagamento:
☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ **Especial**

4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

4.2. Prazo de Pagamento:
☒ Padrão (15 dias)
☐ **Especial**

4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

5. Indicação do gestor da contratação

Secretária da Secretaria de Igualdade

6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)

Lucia Silva
Secretária de Igualdade Racial

Jahu, 26 de maio de 2026

Deivide Alexandre Turolla
Diretor Executivo
Responsável pela Formalização da Demanda