



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201- Tel. (12) 3646-9900-CEP 12580-017
CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

Ofício Especial – Nº 60.

Roseira, 22 de junho de 2026

REFERÊNCIA: Aquisição de notebook, hdssd, mesa para escritório e carregador

INTERESSADO: **Compras.**

1) **REQUISITANTE**

Departamento de gabinete.

O presente documento apresenta estudo técnico preliminar para aquisição de equipamentos de informática (notebook, hdssd, mesa para escritório e carregador), destinados ao atendimento das necessidades do setor de Gabinete

2) **OBJETO PARA CONTRATAÇÃO**

- **Aquisição de notebook destinado ao suporte das atividades administrativas, garantindo mobilidade, eficiência e adequação tecnológica ao setor solicitante.**
- **Aquisição de HDSSD destinado ao suporte das atividades para melhor desempenho.**
- **Aquisição de mesa para escritório para melhor comodidade.**
- **Ideapad 1 15iau7 carregador notebook original ou compatível lenovo completo 65W**



3) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda refere-se à necessidade de aquisição de notebook, hdssd, mesa para escritório e carregador para o setor de gabinete, com o objetivo de proporcionar melhores condições de trabalho, mobilidade e eficiência na execução das atividades institucionais.

O Gabinete, por sua vez, demanda equipamento com mobilidade para apoio em reuniões, despachos e atividades administrativas diversas.

A ausência desses equipamentos compromete a agilidade dos trabalhos, o acesso à informação e a eficiência dos serviços prestados.

Descrição Detalhada da Necessidade

Item	Quantidade	Descrição Detalhada
1	02	Notebook para uso administrativo, com as seguintes especificações mínimas: processador Intel Core i5 de 13ª geração ou superior (ou equivalente), frequência de até 4.5 GHz, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento SSD mínimo de 512 GB, tela de 15,3" Full HD, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, portas USB e HDMI, Sistema operacional Windows 11 ou superior, bateria com autonomia mínima de 6 horas.
2	01	HDSSD para uso administrativo, com as seguintes especificações mínimas: SSD Crucial 1tb Bx500, marca Crucial ou superior qualidade, modelo: Bx500. Especificações Técnicas: Capacidade 1 tb, Interface: Sata 6 Gb/s, 2,5-inch 7mm, Leitura Sequencial: 540 Mb/s, Escrita Sequencial: 500 Mb/s, Temperatura de Operação: 0cº a 70ºc, Software de Transferência de Dados: Acronis True Image para Software de Clonagem Crucial.
3	01	Mesa para escritório de madeira em MDF na cor PRETA medida 1.00mt por 0,60cm com 02 gavetas lado direito, pés de madeira. MONTAGEM INCLUSO.
4	02	Ideapad 1 15iau7 carregador notebook original ou compatível lenovo completo 65W



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201- Tel. (12) 3646-9900-CEP 12580-017
CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

Distribuição:

- 06 itens para o Gabinete

4) NORMATIVOS NORTEADORES PARA SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO:

Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021.

5) FICHA PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

Ficha: 09 - Equipamentos e Material Permanente

6) ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

A quantidade estimada é de 02 (dois) notebooks, 01 (um) HDSSD, 01 (uma) mesa para escritório, 02 (dois) carregadores de notebook conforme necessidade apresentada pelo setor requisitante.

7) PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

“O prazo para entrega/execução do objeto será de até 5 [cinco dias úteis], contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento/serviço, devendo ocorrer de forma [integral/parcelada]. Em caso de execução parcelada, as condições e prazos de cada etapa deverão ser previamente definidos.”

8) LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

“Os objetos deverão ser entregue/executado no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Roseira, Praça Sant'Ana, 201 – Centro – Roseira – SP – CEP: 12580-017 – Horário: 08:00hs as 16:30hs.”

9) NECESSIDADE DE AMOSTRA:



Necessidade de amostra:

Sim Não

10) CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

“Os objetos serão recebidos mediante verificação de conformidade com as especificações técnicas, qualidade e pleno funcionamento, podendo ser rejeitado, no todo ou em parte, caso não atenda às condições estabelecidas.”

11) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

“Constituem obrigações da contratada:

- Cumprir os prazos estabelecidos;*
- Garantir a qualidade do objeto fornecido;*
- Substituir, às suas expensas, itens em desconformidade;*
- Prestar garantia mínima de [3meses], quando aplicável.”*

12) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

“Constituem obrigações da Contratante:

- Receber o objeto e realizar sua conferência por meio da Secretaria responsável;*
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;*
- Atestar a nota fiscal pela Secretaria demandante;*
- Receber e instruir o processo administrativo por meio do Setor de Compras;*
- Encaminhar ao Setor Financeiro a documentação devidamente atestada para fins de pagamento, conforme as condições estabelecidas.”*

13) RESPONSÁVEL TÉCNICO:

“Responsável pela análise e aprovação técnica dos produtos ou serviços, conforme as seguintes informações:



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201- Tel.(12) 3646-9900-CEP 12580-017
CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

Nome: Adriano Timóteo
Cargo: Instrutor de Informática

Observação:

Quando a solicitação envolver produto ou serviço de natureza técnica, deverá constar responsável técnico para a análise. Caso o item não exija análise técnica ou não haja indicação de responsável, a responsabilidade pela validação será automaticamente atribuída ao(à) Diretor(a) ou Secretário(a) do respectivo departamento."

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A aquisição dos notebooks, hdssd, mesa para escritório e carregadores de notebook são necessários para garantir o adequado desempenho das atividades desenvolvidas pelo setor de gabinete.

Os equipamentos permitirão maior mobilidade aos servidores, agilidade no acesso às informações, suporte à elaboração de documentos e participação em reuniões internas e externas.

Além disso, o notebook, hdssd, mesa e carregadores de notebook deverão atender os requisitos mínimos de desempenho, garantindo compatibilidade com sistemas utilizados pela Administração Pública e eficiência na Execução das tarefas diárias.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e alinhada ao interesse público, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e qualidade dos serviços prestados.

Prezado Senhor Prefeito:

Venho, respeitosamente, apresentar justificativa quanto à necessidade de aquisição de notebook, hdssd, mesa e carregadores de notebook destinados ao Setor de Gabinete.

A presente solicitação tem como objetivo garantir condições adequadas de trabalho aos servidores, proporcionando maior mobilidade, eficiência e suporte tecnológico às atividades institucionais, especialmente aquelas que demandam atuação fora do ambiente físico da repartição.

A ausência de equipamentos adequados compromete a celeridade dos processos, o acesso à informação e a eficiência na execução das atividades administrativas e jurídicas, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201- Tel.(12) 3646-9900-CEP 12580-017
CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA - SP

Diante do exposto, entende-se que a contratação é necessária e essencial para o adequado funcionamento do setor envolvido, contribuindo para a modernização da Administração Pública e para a melhoria contínua dos serviços oferecidos à população.

Roseira, 22 de junho de 2026.



Luiz Carlos Rodrigues

Diretor Secretaria de Finanças



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 – Fax (12) 3646-9901
CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA SP

Roseira, 18 de junho de 2026

AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ASSUNTO: COMPRA DE HDSSD

JUSTIFICATIVA:

Venho por meio deste solicitar a compra de um **SSD** importante para melhorar o desempenho do computador, especialmente para quem trabalha com vídeos e edição. Os vídeos são abertos muito mais rapidamente do que em um HD convencional. Ao reproduzir vídeos em alta resolução, o SSD consegue ler os dados com maior velocidade, reduzindo engasgos e interrupções. Softwares como Filmora, Premiere e outros funcionam de forma mais fluida, agilizando a edição e a renderização dos vídeos. O sistema operacional liga em poucos segundos, aumentando a produtividade dos usuários. Vídeos e projetos grandes são copiados e movimentados muito mais rapidamente.

ESPECIFICAÇÕES:

SSD Crucial 1tb Bx500.

Informações Técnicas

- **Marca: Crucial**

- **Modelo: Bx500**

Especificações Técnicas:

- **Capacidade: 1tb**

- **Interface: Sata 6 Gb/s**

- **2.5-inch 7mm**

- **Leitura Sequencial: 540 Mb/s**

- **Escrita Sequencial: 500 Mb/s**

- **Temperatura de Operação: 0°C a 70°C**




Prefeitura Municipal de Roseira
Praça Sant'Ana, 201 - Tels. (12) 3646-9900 – Fax (12) 3646-9901
CEP: 12580-000 - CNPJ. 45.212.008/0001-50 - ROSEIRA SP

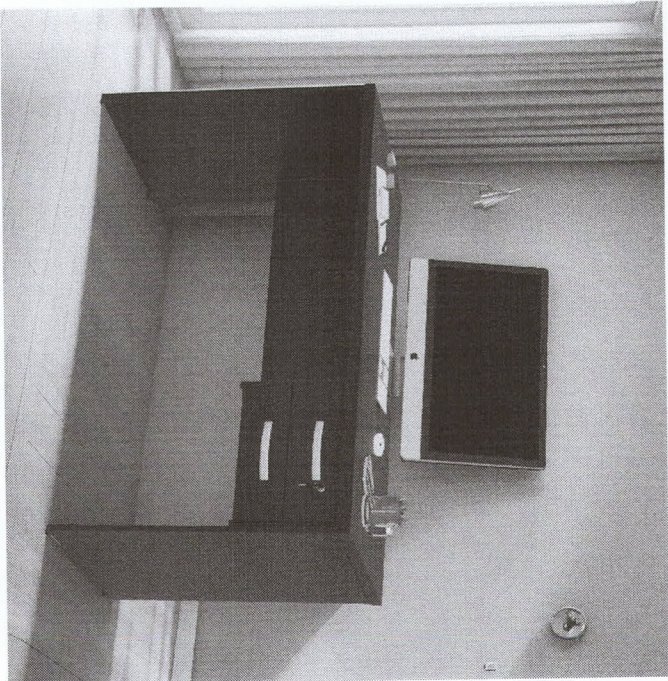
**- Software de Transferência de Dados: Acronis True Image para
Software de Clonagem Crucial**

ATT

FRANCISCO GARDEL GIOVANELLI MACHADO
DIRETOR DE IMPRENSA E RELAÇÕES PÚBLICAS

Conferir todas as características 

Fotos do produto





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA

SOLICITAÇÃO DE COMPRA

SC 02311/2026 (PC)

Solicitado em:	23/06/2026	Solicitante:	MARTA PEREZ LOPEZ - MARTA.PEREZ
Aprovado em:	23/06/2026	Aprovador:	MARTA PEREZ LOPEZ - MARTA.PEREZ
Unidade solicitante:	GABINETE DO PREFEITO - (8)		
Centro de Consumo:	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - (9)		
Unidade de Compra:	GERAL - (GERAL)		
Tipo de Entrega:	Única	Prazo de Entrega:	1 padrao

Justificativa

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK, HDSSD, MESA DE ESCRITÓRIO E CARREGADOR.

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UN	VALORES	
				UNITÁRIO	TOTAL
0001	1.039.001.00001158 NOTEBOOK <i>DESCRIÇÃO COMPLETA:</i> <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) NOTEBOOK PARA USO ADMINISTRATIVO, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROCESSADOR INTEL CORE I5 DE 13ª GERAÇÃO OU SUPERIOR (OU EQUIVALENTE), FREQUENCIA DE ATÉ 4.5 GHZ, MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8 GB, ARMAZANAMENTO SSD MÍNIMO DE 512 GB, TELA DE 15,3" FULL HD, CONECTIVIDADE WI-FI E BLUETOOTH, PORTAS USB E HDMI, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 OU SUPERIOR, BATERIA COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 6 HORAS	2,0000	PC	3.374,1000	6.748,20
0002	1.015.001.00007651 HD <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> AQUISIÇÃO DE 01 (UM) HDSSD PARA USO ADMINISTRATIVO, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SSD CRUCIAL 1tb Bx500, MARCA CRUCIAL OU SUPERIOR QUALIDADE, MODELO: Bx500. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CAPACIDADE 1 tb, INTERFACE: SATA 6 Gb/s, 2,5-INCH 7mm, LEITURA SEQUENCIAL: 540 Mb/s, ESCRITA SEQUENCIAL: 500 Mb/s, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0cº a 70cº, SOFTWARE DE TRANFERÊNCIA DE DADOS: ACRONIS TRUE IMAGE PARA SOFTWARE DE CLONAGEM CRUCIAL.	1,0000	UN	849,8900	849,89
0003	1.022.001.00015973 MESA <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> AQUISIÇÃO DE 01 MESA PARA ESCRITÓRIO DE MADEIRA MDF NA COR PRETA MEDIDA 1.00mt POR 0,60cm COM 02 GAVETAS LADO DIREITO, PÉS DE MADEIRA. MONTAGEM INCLUSO.	1,0000	UN	326,0100	326,01
0004	1.015.001.00020208 CARREGADOR <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) IDEAPAD 1 15iau7 CARREGADOR NOTEBOOK ORIGINAL OU COMPATÍVEL LENOVO COMPLETO 65W.	2,0000	UN	80,9600	161,92
TOTAL:					R\$ 8.086,02

SOLICITANTE
MARTA PEREZ LOPEZ

APROVADOR
MARTA PEREZ LOPEZ

COMPRADOR