



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
**Secretaria Municipal de Segurança**

## **TERMO DE REFERÊNCIA – SOLICITAÇÃO Nº 729/2025**

### **1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente aquisição de câmeras web (WebCam), para atender às demandas da Coordenadoria de políticas pública para mulheres, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas no presente termo de referência, mediante solicitação da Secretária municipal de segurança.

### **2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1 Câmeras Web (WebCam). Deverá ter sensor de imagem CMOS; Permitir captura de vídeo com resolução de até 1280 x 720 pixels; Permitir uma taxa de captura – frame rate de até 30 fps; Deverá ter base suporte para apoio em mesa com haste flexível com possibilidade de giro de 180º em ambas as direções para visualização de 360º; Tecnologia de processamento de áudio para redução de ruídos Microfone unidirecional integrado: Rastreamento de rosto (Face Tracking) Compatível, no mínimo, com Sistema Operacional Microsoft Windows 7 de 32 bits e 64 bits; Conexão mínima USB 2.0; A câmera deverá vir acompanhada de cabo USB com no mínimo 1 (um) metros de comprimento; Protetor de privacidade deslizável: O protetor integrado na webcam facilita obter uma privacidade total e confiável quando não estiver em uma videochamada; Plug-and-Play fácil: funcionar com a maioria das plataformas de videochamada, incluindo Microsoft Teams, Zoom e Google Meet; Modelo Paradigma: Webcam Full HD Logitech Brio 100;

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1 A aquisição decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de assistência remota pelo setor que precisam de equipamento visando garantir a segurança e autenticidade das reuniões servidores e autoridades no âmbito dessa Secretaria, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público.

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1 Requisitos técnicos mínimos a serem apresentados, ao menos 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
**Secretaria Municipal de Segurança**

## **5. PRAZO DO CONTRATO**

5.1 Para aquisição de WebCam, a Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para a entrega dos materiais ora mencionados, contados a partir do recebimento da ordem de serviço da Prefeitura.

## **6. LOCAL DE ENTREGA**

6.1 As Câmeras (webcam) devem ser entregues na Sede da Secretaria de Segurança na Rua Ângelo Steck, Nº 410, 1º andar, Bairro Vila Nova, Louveira-SP, das 08h00 as 17h00 de segunda a sexta-feira.

## **7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

7.1 A Secretaria de segurança rejeitará o material que for entregue em desacordo com este Termo de Referência e/ou determinações da FISCALIZAÇÃO sendo a CONTRATADA obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas (não devendo tais horas e serviços serem cobrados da Secretaria) os defeitos ou incorreções, denunciado pela FISCALIZAÇÃO.

## **8. DA GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 O objeto será recebido por qualquer servidor público que esteja presente no local de entrega.

8.2 O fiscal será o Rafael Alves Cintra.

8.3 O prazo para a substituição será de 20 (vinte) dias úteis a contar da data da recusa do recebimento.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 A CONTRATANTE fará a assinatura da Nota Fiscal mediante o cumprimento deste Termo de Referência no todo.

9.2 A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- a) A modalidade e o número da Licitação;
- b) Número da Ordem de compras e número do empenho;
- c) Número do item e descrição do produto (nome comercial, lote e validade);
- d) Valor unitário (conforme Ordem de compras), forma de apresentação e valor total;



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
**Secretaria Municipal de Segurança**

e) A nota fiscal deve ser enviada para o e-mail do setor:

E-mail: [assessoria.seguranca@louveira.sp.gov.br](mailto:assessoria.seguranca@louveira.sp.gov.br)

9.3 Caso houver a rejeição por qualquer divergência, a detentora será notificada para correção, devendo ser representada num prazo máximo de 01 (um) mês, sendo o pagamento realizado no mês subsequente ao da representação.

9.4 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do termo de recebimento definitivo pelo departamento competente.

## **10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

10.1 A detentora obriga-se a entregar objeto de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições deste termo de referência.

Informar no ato do recebimento da(s) Ordem (s) de Compras os meios de comunicação disponíveis (telefone e e-mail) com os respectivos responsáveis pelos departamentos diretoria, comercial e financeiro.

Comunicar por escrito, via e-mail institucional de imediato à contratante, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidadas quaisquer outras formas.

Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o Termo de Referência.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.

A detentora fica obrigada ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criados por Lei.

Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
**Secretaria Municipal de Segurança**

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.

Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado e também às demais informações internas da contratante, a que a detentora tiver conhecimento.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 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.

Comunicar à detentora por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa detentora, a contratante deverá notificá-la, por escrito, para que apresente em, no máximo 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.

Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa detentora e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.

Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas neste termo de referência. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

Louveira, 24 de março de 2025.

**Pedro Vilaça da Costa**

Escriturário – Mat: 4750

Secretaria Municipal de Segurança

Prefeitura Municipal de Louveira

