



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria Municipal de Segurança

TERMO DE REFERÊNCIA – SOLICITAÇÃO Nº 660/2025

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente aquisição de carimbos automático de identificação profissional, mediante solicitação da Secretária Municipal de Segurança, para ser utilizado na sede e suas divisões.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Carimbo automático, auto entintado, tamanho 14 x 38mm, impressão em tinta preta, personalizado, formato retangular, contendo o nome e o cargo.

Nome	Cargo
Simone Angelina	Coordenadora PPPM
Rafael Cintra	Escriturário
Gilberto Lopes Barreto	Corregedor da Guarda Municipal
Fernanda Ap. de Oliveira	Ouvidora da Guarda Municipal
Jonildo Luis de França	Chefe de Divisão de Trânsito
Viviane Regina Catarina Barbuena	Escriturária
Elias Barbosa da Silva	Comandante da Guarda Municipal
Carla Tamires Santos	Chefe de Departamento
José Aparecido Capaci	Inspetor Chefe
Waldemar José Gertrudes	Subcomandante

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de emissão de documentos pelo setor que precisam de carimbo de identificação profissional visando garantir a segurança e autenticidade dos documentos expedidos pelos 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



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria Municipal de Segurança

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.

5. PRAZO DO CONTRATO

5.1 Para os serviços de carimbo, 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 Os carimbos 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;



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria Municipal de Segurança

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

E-mail: 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



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria Municipal de Segurança

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.

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, 10 de março de 2025.

Pedro Vilaça da Costa

Escriturário – Mat: 4750

Secretaria Municipal de Segurança

Prefeitura Municipal de Louveira

Assinado digitalmente por EDUARDO YASUI, Data: 11/03/25 11:37

Assinado digitalmente por RAFAEL ALVES CINTRA, Data: 11/03/25 10:32

Assinado digitalmente por PEDRO VILAÇA DA COSTA, Data: 11/03/25 09:20

Código: 04996acb-7b22-4cce-946f-52b436f5ca1e

