

PROCESSO nº 000514/2026**PREÂMBULO**

A Fundação Hospital Santa Lydia, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 13.370.183/0001-89, situada na Rua Tamandaré, nº 434, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, Campos Elíseos, torna público, para conhecimento dos interessados que receberá até o dia e hora abaixo indicados, proposta para a contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos para salas de reuniões (barra de vídeo conferência profissional e microfone sem fio wifi 360º) da sede administrativa da Fundação Hospital Santa Lydia, conforme descrição dos produtos e exigências estabelecidas neste instrumento, em especial, pela Lei Federal e pelo Regulamento Próprio de Contratação (RPC-FHSL).

Prazo para Recebimento das Propostas:

Até as 17h00 do dia 02 de julho de 2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos para salas de reuniões (barra de vídeo conferência profissional e microfone sem fio wifi 360º) da sede administrativa da Fundação Hospital Santa Lydia.

1. UNIDADE

1.1.1. **FUN – FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA (SEDE ADMINISTRATIVA)**

1.1.2. Rua Altino Arantes, nº 922, Jardim Sumaré, 14025-030.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação se faz necessária pois as soluções hoje existentes e utilizadas baseiam-se na utilização de computador com webcam e microfone embutidos, solução esta que não atendem a demanda de reuniões, gerando falhas na captação de áudio e imagem, comprometendo significativamente as reuniões. Expressa-se o fato de que na nova SEDE ADMINISTRATIVA, haverá mais uma sala de reuniões, desta forma a Fundação Hospital Santa Lydia necessita dentro dos padrões de economicidade, adquirir solução profissional no mercado para resolver a demanda por definitivo.

3. QUANTIDADE

3.1. Serão necessárias as quantidade abaixo descritas por unidade:

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto / S.P. – Tel. (16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 149977/01

- 3.1.2 Item 1 – Barra de Vídeo Conferência para Sala de Reuniões Grande.
- 3.1.3 Item 2 – Barra de Vídeo Conferência para Sala de Reuniões Pequena
- 3.1.4 Item 3 – Microfone de Vídeo Conferência sem fio wifi (mesma marca das Barras de Vídeo Conferência para total compatibilidade)

Unidade/Item	Item 1	Item 2	Item 3
FUN Fundação Hospital Santa Lydia (SEDE ADMINISTRATIVA)	01	01	01

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1 BARRA DE VÍDEO CONFERÊNCIA (SALA DE REUNIÃO GRANDE)

4.2.1. Ter 02 (duas) câmeras de resolução mínima de 48 megapixels.

4.2.2. Zoom digital de no mínimo 5 vezes.

4.2.3. Possuir matriz de microfones 8 MEMS*.

*Matrizes de microfones MEMS consistem no agrupamento de múltiplos microfones em miniatura em uma única placa de circuito. Elas utilizam técnicas de formação de feixe (beamforming) e cancelamento de ruído para focar na voz do usuário, isolando o som de fundo indesejado em dispositivos como smartphones, assistentes virtuais e laptops.

4.2.4. Enquadramento automático.

4.2.5. Vídeo fence*.

* Ele permite definir limites de largura e profundidade para que a inteligência artificial ignore distrações fora da sala de reuniões (como pessoas passando no corredor, quadros na parede ou reflexos em vidros).

4.2.6. Rastreamento de autofalante*.

* Recurso de inteligência artificial e um conjunto de microfones para detectar a voz do participante ativo. A câmera dá zoom e foca automaticamente em quem está falando, proporcionando reuniões mais naturais e eficientes em salas de conferência.

4.2.7. Mínimo de alcance de captura de voz de 5 metros.

4.2.8. Mínimo de 2 alto falantes estéreo de 10w.

4.2.9. Foco inteligente.

Referência: Yealink SmartVision 40

4.3. BARRA DE VÍDEO CONFERÊNCIA (SALA DE REUNIÃO PEQUENA)

4.3.1. Câmera única Ultra-HD 4k.

4.3.2. Captura de imagens em ângulo de 120º.

4.3.3. Matriz de microfones 8 MEMS.

4.3.4. Enquadramento automático.

4.3.5. Rastreamento de alto falantes.

Referência: Yealink UVC40 E2

4.4 MICROFONE DE VÍDEO CONFERÊNCIA SEM FIO

4.4.1. Microfone HD WIFI.

4.4.2. Transmissão Full-duplex (tecnologia de áudio em duas vias simultâneas – falar e ouvir ao mesmo tempo)

4.4.3. Alcance mínimo de metros 360º.

4.4.4. Bateria com duração mínima 10 horas.

4.4.5. O microfone deve ser da mesma marca que as Barras de Vídeo Conferência para total compatibilidade com os recursos das barras.

4.4.6. Deverá possuir botão para silenciar a captação de áudio.

Referência: Yealink VCM36-W

5. OUTROS REQUISITOS

5.1. Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados em suas perfeitas condições de uso, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme procedimentos do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importado (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos no termo de referência.

5.2. Fica obrigado a CONTRATADA a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens entregues em que se verificarem defeitos, avarias ou inconformidades com os detalhes deste termo de referência. Dessa forma, a CONTRATADA compromete-se a substituir ou repor os itens quando:

5.3. Houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham os produtos do objeto a danos e/ou deterioração.

5.4. Houver na entrega itens deteriorados, danificados ou impróprios para utilização.

5.5. Os itens não atenderem às legislações vigentes, bem como normas técnicas, referentes ao item em questão.

5.6. Os itens não estiverem de acordo com as especificações contidas neste termo de referência.

5.7. Caso seja verificado no ato da entrega inconsistências como as apontadas anteriormente, resultando em substituição, o processo de verificação de compatibilidade será também aplicado aos itens encaminhados pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, os itens serão definitivamente recebidos e aceitos.

5.8. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução e reinstalação do equipamento, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus à fundação.

5.9. A CONTRATADA deverá manter seus técnicos equipados com máquinas, ferramentas e transportes, condições mínimas para o bom desempenho dos serviços (transporte e instalação, se aplicável).

5.10. A CONTRATADA será responsável pela observância das normas de segurança, se responsabilizando por quaisquer danos causados, ou por acidentes de trabalho que possam ser vítimas seus funcionários quando no desempenho dos serviços (transporte e instalação, se aplicável).

5.11. Deverá estar inclusa no contrato toda a despesa relacionada ao transporte (pedágio, diária etc.), bem como as eventuais, mão de obra para execução dos serviços, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, fretes ou qualquer custo adicional à execução dos serviços (transporte e implantação, se aplicável).

6. PRAZO DE ENTREGA

6.1. A CONTRATADA deve obrigatoriamente agendar a entrega dos equipamentos com o setor de informática de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas;

6.2. O endereço de entrega de todos os equipamentos será Rua Tamandaré, nº 434, no Hospital Santa Lydia.

6.3. A CONTRATADA poderá fazer o agendamento através do telefone (16) 3605-4880, ou através do e-mail fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br;

6.4. Os prazos de entrega estão ajustados com os prazos mínimos possíveis aferidos em pesquisas de mercado realizadas junto aos fornecedores no Estudo Técnico Preliminar, havendo fornecedores aptos a **cumprir o prazo de entrega de até 55 dias corridos**, após o envio da autorização de fornecimento da CONTRATANTE à CONTRATADA por e-mail.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado todo dia 15 (quinze) de cada mês, subsequente a prestação do serviço, mediante emissão da respectiva nota fiscal e confirmação pelo setor responsável;

7.2. As notas fiscais e/ou faturas devem ser enviadas para o e-mail fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br com 7 (sete) dias de antecedência da data de vencimento, sendo a CONTRATADA obrigada a realizar os ajustes quanto ao vencimento em caso de entrega atrasada;

7.3. **As notas fiscais e/ou faturas devem ser separadas por unidade, devendo constar no descritivo do documento explicitamente a unidade em que está relacionada;**

7.4. As notas fiscais e/ou faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emissor e seu vencimento deverá ser ajustado considerando a data do seu retorno, juntamente com as incorreções, sem acréscimos de juros ou multas;

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Será designado pela CONTRATANTE, um fiscal/gestor para os contratos que deverão acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços, de acordo este Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, por meio de um servidor designado, na forma da Lei Federal N.º da Lei nº 14.133/2021.

8.2. **O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.**