

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos necessários para desempenho das funções e trabalhos da Assessoria de Comunicação da Fundação Hospital Santa Lydia..

Unidade / Setor	Equipamento / Software	Quantidade
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Assessoria de Comunicação	Aparelho iPhone 16	01
	Adaptador de energia USB-C de 30W	01
	Cabo para recarga de 60W com conector USB-C (1m)	01
	Microfone de Lapela Sem Fio para Iphone 16	01
	Licença de Software (12 meses) Canva Pro	01
	Licença de Software (12 meses) Cap Cut	01
	Total	06

1.2. O objeto desta contratação conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar visa garantir produtividade e continuidade das atividades do setor Assessoria de Comunicação, não supridas pela inexistência na Fundação Hospital Santa Lydia de equipamentos que atendam minimamente essas necessidades.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Prazo esse de garantia dos equipamentos e das licenças de softwares.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundação Hospital Santa Lydia para suprir as necessidades descritas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, não limitando-se apenas a estes objetivos, como também promover maior eficiência operacional para este setor, garantindo execução dos trabalhos que demandam operação em tempo real, como filmagens de eventos, entrevistas e demais atividades de produção de conteúdo do setor.

3.2. Ressalta-se que o correto dimensionamento dos equipamentos é necessário para garantia de continuidade, velocidade e eficiência, sendo alvo de estudos e revisões ao longo dos anos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

- a) Eficiência: É a capacidade de manter o setor de Assessoria de Comunicação da Fundação Hospital Santa Lydia, com agilidade na produção de conteúdos audiovisuais, com possibilidade de produção de atividades em tempo real.
- b) Desempenho: Prover equipamentos amplamente reconhecidos no mercado por suas características técnicas que proporcionam velocidade, estabilidade e reconhecida qualidade na produção de elementos audiovisuais.
- c) Uniformização: Utilizar soluções já testas e homologadas por diversos órgãos de comunicação nas esferas municipais, estaduais e federais garantindo a qualidade e padrão dos materiais produzidos;

5. REQUISITOS LEGAIS

5.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da Contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta:

5.3.2. A demanda da Fundação Hospital Santa Lydia tem como base as seguintes características:

- a) As especificações definidas neste documento para os equipamentos são consideradas as mínimas necessárias e obrigatórias para que os serviços ocorram de forma eficiente, propiciando requisitos mínimos de qualidade e de agilidade aos usuários no desempenho de atividades.
- b) Os requisitos foram atribuídos pelo Estudo Técnico Preliminar.

6. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

- 6.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 6.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 6.1.3. receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.4. aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão CONTRATANTE, quando aplicável;
- 6.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.6. comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação);
- 6.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 6.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 6.2.1. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.2.2. reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 6.2.3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.2.4. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.2.5. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.2.6. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.2.7. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 6.2.8. realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 6.2.9. A CONTRATADA se responsabiliza pela remuneração, encargos trabalhistas, transporte, fornecimento de ferramentas de trabalho e equipamentos necessários, para a execução do objeto contratado.
- 6.2.10. A CONTRATADA se responsabiliza por qualquer dano causado à sua equipe técnica.

- 6.2.11. A CONTRATADA deve realizar treinamento do software para as pessoas chaves indicada da equipe do CONTRATANTE.
- 6.2.12. A CONTRATADA deve executar os serviços contidos no objeto com funcionários registrados em regime CLT, não sendo autorizada a terceirização dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Os equipamento deverão obedecer os seguintes critérios:

- 7.1.1. Ser novos, de primeiro uso.
- 7.1.2. Ser da mesma marca e modelo.
- 7.1.3. Possuir garantia de 12 meses.

7.2. CARACTERÍSTICAS DO IPHONE 16

- 7.2.1. Tela Super Retina XDR OLED de 6,1 polegadas com resolução de 2556 x 1179.
- 7.2.2. Equipado com armazenamento interno de 512 GB.
- 7.2.3. Resistência à água e poeira IP68.
- 7.2.4. Suporta conectividade 5G, Wi-Fi 7 e Bluetooth 5.3.
- 7.2.5. Sistema avançado de câmera dupla.
- 7.2.6. Avançada câmera Fusion de 48 MP.
- 7.2.7. Teleobjetiva de 2x.
- 7.2.8. Ultra-angular de 12 MP.
- 7.2.9. Possuir conector USB-C e tecnologia NFC.
- 7.2.10. Possuir segurança reforçada pelo FaceID.

7.3. CARACTERÍSTICAS DO CARREGADOR USB-C 30W

- 7.3.1. Por questões de manutenção da garantia do aparelho Iphone 16 o carregador deverá obrigatoriamente ser da mesma marca do aparelho e original do fabricante.

7.4. CARACTERÍSTICAS DO CABO PARA RECARGA DE 60W USB-C (1 METRO)

- 7.4.1. Por questões de manutenção da garantia do aparelho Iphone 16 o cabo de carregamento deverá obrigatoriamente ser da mesma marca do aparelho e original do fabricante .

7.5. CARACTERÍSTICAS DO MICROFONE DE LAPELA SEM FIO PARA IPHONE 16

- 7.5.1. Transmissão em 2.4Ghz.
- 7.5.2. Carregável via USB-C.
- 7.5.3. 2 transmissores e 1 receptor USB C.
- 7.5.4. Padrão polar Omnidirecional.
- 7.5.5. Faixa operacional de até 50 metros.
- 7.5.6. Frequência de Resposta entre 20 Hz até 16kHz.
- 7.5.7. Bateria com duração aproximada de 9 horas.
- 7.5.8. Sensibilidade -42 dB.
- 7.5.9. Signal-to-Noise Ratio 80 dB.

7.6. CARACTERÍSTICAS DA LICENÇA DE SOFTWARE CANVA PRO (12 MESES)

- 7.6.1. Software de produção visual online através do navegador.
- 7.6.2. Possuir aplicativo compatível com IOS.
- 7.6.3. Possuir modelos para publicações em redes sociais.
- 7.6.4. Possuir agendamento de até 8 publicações em redes sociais.
- 7.6.5. Possuir ferramentas de Inteligência Artificial IA.
- 7.6.6. Possuir bibliotecas de fotos, vídeos, elementos gráficos, fontes e faixas de áudio, livres de direitos autorais para uso.

7.7. CARACTERÍSTICAS DA LICENÇA DE SOFTWARE CANVA PRO (12 MESES)

- 7.7.1. Software de edição de vídeo/áudio online através do navegador.
- 7.7.2. Possuir aplicativo compatível com IOS.
- 7.7.3. Possuir exportação de vídeos em alta qualidade.
- 7.7.4. Possuir ferramentas de Inteligência Artificial IA.
- 7.7.5. Possuir modelos de transições e efeitos para edição de vídeo profissional.
- 7.7.6. Possuir biblioteca de vídeos e músicas livres de direitos autorais para uso.

7.7.7. Possuir recursos de legendas automáticas e conversão de texto em fala.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre A CONTRATANTE e A CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas a seguir

10. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

10.1. O fiscal técnico do Contrato será o Coordenador de TI, no cargo no momento da assinatura do Contrato, ou outro colaborador que vier a substituí-lo na função, que acompanhará e fiscalizará a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

10.3. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor da mesma, qual seja, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso

10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas estabelecidas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

10.5. O fiscal técnico fiscalizará a execução do Contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor para ratificação

10.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

10.7. O fiscal técnico deverá participar da atualização dos relatórios de riscos durante a fase de gestão do Contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

10.8. O fiscal técnico deverá auxiliar o gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA

10.9. O fiscal técnico deverá realizar o recebimento provisório do objeto do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

11.1. O fiscal administrativo do Contrato será o Coordenador de TI, no cargo no momento da assinatura do Contrato, ou quem vier a substituí-lo na função, que prestará apoio técnico e operacional ao gestor do Contrato, com a realização de tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados no Contrato e à formalização de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas

11.2. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.3. Caberá ao fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias

11.4. Caso ocorra o descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.5. O fiscal administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do Contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial

11.6. O fiscal administrativo auxiliará o gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA

11.7. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado ou documento que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo

12. GESTOR DO CONTRATO

12.1. O gestor do Contrato, será o Gerente Administrativo, no cargo no momento da assinatura do Contrato, ou quem vier a substituí-lo na função, coordenará a rotina de acompanhamento e fiscalização da mesma, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais de execução, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração

12.2. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.3. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.4. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com as informações obtidas durante a sua execução.

12.5. O gestor do Contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do Contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

12.6. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.7. O gestor do Contrato realizará o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado ou documento correspondente que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.8. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133, de 2021.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 3 (três) meses de antecedência desse dia.

13.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 3 (três) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 3 (três) meses da data da comunicação.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.9. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.10. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.11. Indenizações e multas.

a) A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.12. O contrato poderá ser extinto:

a) caso se constate que A CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.