

Termo de Referência 62/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2023	153052-UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS-UF/GO	ROSANGELA DE OLIVEIRA ALVES CARVALHO	14/06/2023 11:30 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23070.031268/2023-60

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de serviço de hospedagem em servidor “cloudserver” com certificado de segurança, suporte, manutenção técnica de servidor do sistema ProntusVet. Este sistema é utilizado para todas as atividades/serviços de atendimento, arquivo e gerenciamento do Hospital Veterinário, sendo essencial ao andamento de todas as atividades inerentes ao HV.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, SISTEMA PRONTUS VET, SISTEMA ON-LINE EM CLOUD SERVER D E PRONTUÁRIO DE SAÚDE ANIMAL INSTALADO NO HOSPITAL VETERINÁRIO, UTILIZADO PARA SERVIÇO S DE ATENDIMENTO, ARQUIVO E GERENCIAMENTO DO HOSPITAL VETERINÁRIO	4007000000016	Serviço	01	38.500,00	38.500,00
2						
3						

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (de junho/2023, estendendo durante o restante do ano de 2023 e até junho /2024.na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 38.500,00 (trinta e oito mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

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

3.2. Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica: prestação de todo serviço necessário ao funcionamento correto do sistema de arquivo e gerenciamento do HV.

3.3. Conforme art. 6º, XXIII, “c” da Lei nº 14.133/21 o ciclo de vida do objeto compreende, no caso do serviço: Início (planejamento e implantação), Meio (manutenção e gerenciamento de resultados), Fim (necessidade de reciclagem ou fim do serviço). Portanto, foi analisada a viabilidade da contratação perante a demanda apresentada pela unidade no Estudo Técnico Preliminar; o planejamento será feito através da elaboração dos documentos Termo de Referência e Aviso da Contratação Direta para escolha da proposta mais vantajosa e realização do serviço, que será monitorado diretamente pela Direção do Hospital Veterinário da UFG.

3.4. Conforme art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, deve ser feita a “especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança”. A Portaria SEGES/ME nº 938/2022 instituiu o catálogo eletrônico de padronização, o qual foi consultado e verificou-se que a contratação almejada não está contemplada em seus termos.

3.5. Elementos de sustentabilidade inerentes ao objeto contratual: a descrição encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

4.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, verificou-se a impossibilidade de adoção de critérios e práticas de sustentabilidade na presente contratação em razão de: a contratação ser referente à manutenção de software/programa de computador, não incidindo diretamente em impactos ambientais.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XXI, consagrou o acesso universal a todos os interessados em participar de certames licitatórios, impondo à administração pública, para o efeito de não restringir a competição, o dever de exigir apenas os requisitos de qualificação técnica e econômica indispensáveis à assegurar o cumprimento das obrigações contratuais. Portanto, a exigência de garantia prévia para participação na dispensa de licitação feriria a ampla competitividade uma vez que ela afastaria

fornecedores que não cumprem a garantia mas que atendem todos os requisitos de habilitação previstos e com potencial para ofertar propostas vantajosas para a administração. Portanto, a exigência de garantia demonstra ser incompatível com todas as características da contratação.

4.4. O prazo de garantia quanto ao serviço executado, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante /fornecedor, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura do contrato.

5. VISTORIA

5. VISTORIA

5.1. Não há previsão de vistoria para a presente contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. O prazo de de execução dos serviços será de 12 meses , com início a partir da assinatura do contrato.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hospital Veterinário/EVZ/UFG - Rodovia Goiânia, km 8 s/n - Campus - Samambaia, Goiânia - GO, 74690-900

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Não há previsão de materiais a serem disponibilizados pela Contratada.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: Este sistema é utilizado para todas as atividades/serviços de atendimento, arquivo e gerenciamento do Hospital Veterinário, sendo essencial ao andamento de todas as atividades inerentes ao HV. Sem a sua contratação imediata, todas as atividades do HV serão paralisadas, bem como os dados históricos (sistema do Hospital desde 2012), utilizados em auditorias, pesquisas e atividades acadêmicas serão perdidos.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F”, da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.1.3. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios específicos:

a) pleno funcionamento do sistema

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contado da finalização do serviço, o da etapa do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na medição aferida.

9.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.4. SOBRE O O INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.4.1. Conforme Art. 95 da Lei nº 14.133/21, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização

de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor; II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor. Portanto, como o presente caso não se aplica nestes dispositivos, para esta contratação será estabelecido um contrato, e neste sentido, a Universidade Federal de Goiás utiliza o SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES para assinatura do documento. Desta forma, os fornecedores que vierem a ter um contrato advindo desta Dispensa de Licitação deverão providenciar o seu cadastramento no SEI /UFG, conforme orientações abaixo. Isso se dará obrigatoriamente e previamente à assinatura do contrato.

PASSOS PARA CADASTRO COMO USUÁRIO EXTERNO DO SEI-UFG

a) Primeiro passo: O usuário externo deve preencher o formulário eletrônico disponível no seguinte link: https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

b) Segundo passo: Após o preenchimento do formulário eletrônico, o usuário deve encaminhar a documentação necessária à sua habilitação diretamente para o e-mail sei@ufg.br. Com relação ao cadastro como usuário externo no SEI-UFG, disponibilizamos três opções de envio dos documentos pelos usuários externos do SEI, que poderão escolher conforme a que achar melhor:

b.1) Primeira: Caso o usuário possua Certificado Digital padrão ICP-Brasil: · Termo de Declaração de Concordância e Veracidade assinado com certificado digital pelo usuário + cópia de documento de identidade oficial com foto.

b.2) Segunda: Caso o usuário encaminhe a documentação pelo seu e-mail institucional, com domínios como @unb.br, @senado.br, @ufmg.br, @ufrj.br, por exemplo. · Cópia de Termo de Declaração de Concordância e Veracidade assinado manualmente ou com certificado digital padrão ICP-Brasil pelo usuário + cópia de documento de identidade oficial com foto. Terceira: Caso o usuário encaminhe a documentação por e-mail particular, com domínios como @gmail.com, @hotmail.com, @yahoo.com, @globo.com, @terra.com, etc. · Cópia de Termo de Declaração de Concordância e Veracidade assinado manualmente pelo usuário + cópia de documento de identidade oficial com foto + selfie portando o documento de identidade oficial em mãos. Os documentos e cópias enviados precisam ser claros. Esses procedimentos estão regulamentados na Orientação Normativa CIDARQ 04, de 09 de abril de 2019.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.12.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme informações solicitadas no cadastro do SICAF.

10.12.2. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista são as usuais, conforme informações solicitadas no cadastro do SICAF.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela dotação apresentada no Despacho da Autoridade Competente, junto à aprovação do presente Termo de Referência.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Diretora do HV/EVZ/UFG

ROSANGELA DE OLIVEIRA ALVES CARVALHO

Autoridade competente

Estudo Técnico Preliminar 203/2023

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

O fornecedor Prontus Tecnologia Ltda ME, CNPJ nº: 13.968.412/0001-61 realiza com exclusividade a manutenção preventiva e corretiva do sistema Prontus Vet. Este software oferece acesso aos acervos do HV/EVZ/UFG de forma presencial ou "online", e o HV não pode descontinuar os serviços de gerenciamento de seus prontuários, que sistema

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Hospital Veterinário	Rosângela de Oliveira Alves Carvalho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Prestação de serviços para atendimento às necessidades técnicas e operacionais do sistema de gestão do Hospital Veterinário da Escola de Veterinária e Zootecnia da UFG.

5. Levantamento de Mercado

A empresa Prontus Tecnologia LTDA, é a única empresa desenvolvedora e detentora dos programas fontes e bibliotecas de desenvolvimento do sistema Prontus Vet, o qual foi o primeiro sistema on-line em cloud Server de prontuário de saúde animal lançado no ano de 2012, o qual funciona no domínio de internet www.prontus.com.br/vet, o qual pertence também a esta empresa.

6. Descrição da solução como um todo

SERVIÇO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, SISTEMA PRONTUS VET, SISTEMA ON-LINE EM CLOUD SERVER DE PRONTUÁRIO DE SAÚDE ANIMAL INSTALADO NO HOSPITAL VETERINÁRIO, UTILIZADO PARA SERVIÇOS DE ATENDIMENTO, ARQUIVO E GERENCIAMENTO DO HOSPITAL VETERINÁRIO

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Contratação unitária do serviço para 12 meses.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 38.500,00

MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO SISTEMA PRONTUSVET PARA O ANO DE 2023/até junho de 2024. Preço médio mensal por modulo de R\$ 534,72.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

não se aplica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pode ser contemplada pelo recurso recebido para manutenção do HV/EVZ/UFG, Centro de custo 111001.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Manutenção de todo o acervo para atendimento e gestão do HV durante mais 12 meses.

13. Providências a serem Adotadas

não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

não se aplica.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A despeito da imprescindibilidade da aquisição, o Hospital veterinário possui o recurso para sua contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Diretora do HV/EVZ

ROSANGELA DE OLIVEIRA ALVES CARVALHO

Autoridade competente