



ESTADO DE MINAS GERAIS

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerência de Compras, Logística e Patrimônio - Coordenação de Compras

Versão v.20.09.2020.

ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
13/04/2022	UEMG	2351030

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Michelle Gonçalves Rodrigues E-mail: michelle.rodrigues@uemg.br Ramal para contato: (31) 3916-8722	Pró Reitoria de Graduação

1. **OBJETO:**

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de licença perpétua de uso de software, acompanhada de prestação de serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, migração de dados, parametrização, capacitação, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, atualização de Sistema e suporte de operação no Sistema, visando à integração de processos administrativos e acadêmicos vinculados à Universidade do Estado de Minas Gerais (Reitoria e Unidades Acadêmicas), conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
Único	01	000091251	1	Unidade	SUBSCRIÇÃO DE LICENÇA, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE DE SOFTWARE EDUCACIONAL

1.1. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

1.1.1. Contratação de licença perpétua de uso de software, acompanha de prestação de serviço de instalação, consultoria de implantação, implantação, customização, migração de dados, parametrização, capacitação, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, atualização de Sistema e suporte para operação no Sistema para implementação do "Sistema UEMG", conforme detalhamento constante no ANEXO I - [42873276](#) - deste Termo de Referência, composto pelos seguintes Módulos e Funcionalidades:

1.1.1.1. Módulo Básico de Interface;

1.1.1.2. Receptor e gestor de e-mail institucional e pessoal (notificação na Própria Plataforma e através de Mail Marketing);

1.1.1.3. Módulo Administrativo (gestão de espaço físico, agenda virtual, planejamento orçamentário, requisição de materiais de consumo - almoxarifado, registro de utilização de insumos de

laboratório);

1.1.1.4. Módulo Acadêmico (Graduação e Pós-Graduação);

1.1.1.5. Módulo Estágio, Atividades Complementares e Atividades Curriculares Extensionistas (atividades curriculares obrigatórias realizadas fora de sala de sala e que devem ser contabilizadas para a conclusão dos cursos de graduação);

1.1.1.6. Módulo Secretaria Digital (com protocolo que permita a inserção de assinatura digital em documentos e requerimentos)

1.1.1.7. Módulo Extensão;

1.1.1.8. Módulo Pesquisa;

1.1.1.9. Módulo Processo Seletivo;

1.1.1.10. Módulo Financeiro (contratos pós-graduação e pagamento de taxas);

1.1.1.11. Módulo Gestão de Bolsas;

1.1.1.12. Módulo Gestão de Ensino a Distância - plataforma AVA/Moodle (integração do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica com a plataforma AVA/Moodle);

1.1.1.13. Módulo Biblioteca - Possibilidade de acesso ao sistema de gestão de biblioteca Pergamum, incluindo as plataformas de obras digitais integradas à plataforma Pergamum (integração do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica com Pergamum);

1.1.1.14. Módulo de Gestão com Informações Gerenciais da UEMG - possibilidade de integração com o Intranet/UEMG;

1.1.1.15. Módulo Avaliação Institucional;

1.1.1.16. Perfil do Estudante;

1.1.1.17. APP Estudante (IOS e Android);

1.1.1.18. Perfil do Docente;

1.1.1.19. APP Docente (IOS e Android);

1.1.1.20. Perfil do Coordenador de Curso;

1.1.1.21. Perfil do Chefe de Departamento;

1.1.1.22. GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos - [Portaria MEC Nº 315/2018](#) e outras regulamentações que vieram a ser publicadas;

1.1.1.23. Emissão e Registro de Certificados e Diplomas digitais (conforme regulamentado pelo Ministério da Educação - MEC <http://portal.mec.gov.br/diplomadigital/>);

1.1.1.24. Módulo Central de Relacionamento (Interface que reúna os canais de atendimento da instituição para registro de solicitação, gestão de atendimento e direcionamento para o setor responsável, acompanhamento da solicitação, conclusão da solicitação, reabertura de solicitação, controle de prazos e relatórios temáticos, homologação do atendimento);

1.1.1.25. Módulo para processos eleitorais e votação (funcionalidade para eleição de membros e votação de órgão colegiados e comissões, como Colegiados de Curso, Departamentos, Conselhos Superiores, Comissões);

1.1.1.26. Relatórios Estratificados;

1.1.1.27. Dashboard do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - Versão WEB (acompanhamento e exibição de indicadores chave de performance, métricas e dados sobre as informações cadastradas no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica para geração de gráficos informativos sobre estudantes e professores);

1.1.1.28. Minha UEMG / Nossa UEMG (Compilação de Informações sobre publicações, orientações, coordenação e participação em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, com o link dos Currículos Lattes dos professores e estudantes);

1.1.1.29. Integração via API e Webservice e realizar a manutenção preventiva e evolutiva;

1.1.1.30. Fornecimento de hospedagem do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica;

1.1.1.31. Módulo de notificação na própria plataforma e através de Mail Marketing.

1.1.2. A contratação de licenças perpétuas de uso de software, assim como os serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, atualização de Sistema e suporte para operação no Sistema serão prestados para todas as Unidades Acadêmicas da Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, conforme descrito no item 8.2.3, e para aquelas que porventura venham a ser criadas.

1.1.3. O Sistema Integrado de Gestão Acadêmica será utilizado por 24.000 (vinte e quatro mil) estudantes, 1.600 (hum mil e seiscentos professores) e 700 (setecentos) técnicos administrativos, podendo esse número aumentar de acordo com o crescimento da UEMG.

1.1.4. Para acesso à operação do sistema a Solução deverá estar licenciada e preparada para 27.000 (vinte e sete mil) usuários/acessos concorrentes.

1.1.5. A descrição e detalhamento dos requisitos não funcionais demandados para a contratação do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica estão no Anexo II - [42952793](#) - deste Termo de Referência.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.2.1. Funcionar em rede com servidores Windows Server 2019 ou superior ou Linux;

1.2.2. Funcionamento integrado ao ambiente virtual de aprendizagem da plataforma AVA/Moodle, permitindo a sincronização das informações lançadas no ambiente virtual Moodle para o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica.

1.2.2.1. Todas as informações sobre disciplinas e cursos (docentes responsáveis, estudantes e cursistas matriculados, lançamento de conteúdo ministrado nas aulas e cursos, atividades e avaliações, notas e resultados) armazenados no Moodle poderão ser importados para o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica e vice e versa;

1.2.3. Permitir exportar os relatórios do sistema para .pdf, .xls, .rtf e .doc, via interface do sistema, para posterior edição do usuário;

1.2.4. Garantir a integridade referencial dos dados;

1.2.5. Permitir que os relatórios do módulo de secretaria e registro acadêmico existentes no sistema sejam alterados em seu layout pelo usuário final, inclusive com a mudança de quais dados são exibidos, sem a necessidade de compilação do código-fonte;

1.2.6. Permitir acesso concorrente de múltiplos usuários;

1.2.7. Possuir ferramenta para a criação de novos relatórios, declarações, certificados, atestados e diplomas via Sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte;

1.2.8. Permitir via interface do sistema a restrição de acesso dos usuários por Unidade Acadêmica e curso, de maneira que utilizando uma única base de dados para todos as Unidade Acadêmica e cursos da Universidade não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados não sejam aqueles de sua responsabilidade;

1.3. DA SEGURANÇA DO SISTEMA:

1.3.1. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas e expiração de senhas, via interface do sistema;

1.3.2. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

1.3.3. Manter log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre as tabelas do sistema para todos os usuários;

1.3.4. Possibilitar a definição de regras de segurança, tais como: troca de senha por tempo, mínimo de comprimento de senhas, quais módulos e telas podem ser acessados por usuário e perfil, tanto para impressão, visualização, pesquisa, inclusão e exclusão, via interface do sistema.

1.4. DAS EXIGÊNCIAS QUANTO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

1.4.1. A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico remoto de segunda a sexta-feira, durante período comercial, sem interrupção, através de telefone e/ou por vídeo conferência, a fim de esclarecer dúvidas,

de configuração e operação do serviço, visando manter o pleno fornecimento do mesmo de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

1.4.1.1. O contato com a CONTRATADA será realizado somente pelos servidores determinados pelas Pró-Reitorias da UEMG, até o limite de 30 servidores.

1.4.1.2. O tempo de resposta para o atendimento técnico remoto por telefone deve ser de, no máximo, 5 minutos de espera.

1.4.1.3. O tempo de resposta para o atendimento técnico remoto por vídeo conferência deve ser de, no máximo, 15 minutos de espera.

1.4.2. A comunicação de problema de funcionamento ou solicitação de suporte remoto deverá ser feita pela CONTRATANTE, por telefone, sistema Web, vídeo chamada, ou e-mail, momento em que deverá ser aberto chamado com fornecimento de número único de protocolo para acompanhamento. O protocolo deverá ser fornecido no momento da abertura e também enviado por e-mail informado pela CONTRATANTE;

1.4.2.1. O chamado será aberto somente pelos servidores determinados pelas Pró-Reitorias da UEMG, até o limite de 30 servidores.

1.4.3. O custo de deslocamento, caso haja necessidade, e demais custos para o funcionamento do sistema já devem estar inclusos na solução.

1.4.4. Os telefones, e-mails e páginas da Internet, a serem utilizados para a abertura dos chamados, devem ser informados formalmente pela CONTRATADA em até 10 (Dez) corridos dias após a assinatura do contrato.

1.4.5. Os chamados serão categorizados em níveis de severidade, conforme descrito no Quadro 2 do subitem 18.2:

1.4.5.1. O Nível de Severidade dos Chamados deverá ser comunicado à CONTRATADA no momento de sua abertura;

1.4.5.2. O Nível de Severidade de um chamado poderá ser reclassificado pela CONTRATANTE. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

1.4.5.3. A CONTRATANTE considerará o problema efetivamente solucionado após realização de validação, em até 24 (vinte e quatro) horas após comunicação de solução;

1.4.5.3.1. Caso a CONTRATANTE verifique a inadequação da solução, um novo chamado será realizado em nível máximo de severidade, conforme subitem 18.2, podendo ser aplicadas às sanções previstas caso esse novo chamado não seja solucionado;

1.4.5.4. Ao final de cada processo de chamado, deverá ser apresentado relatório contendo a data e hora do chamado, do início e do término do atendimento, bem como a identificação do defeito e as providências adotadas, com o devido ateste de servidor da CONTRATANTE;

1.4.5.5. Os prazos para solução dos chamados estão previstos no item 17, Do Acordo de Nível de Serviços, deste Termo de Referência, e são definidos em relação ao instante da abertura do chamado.

1.4.6. A CONTRATADA deverá fornecer sistema Web que permita consulta aos chamados abertos, por meio de protocolo, pela CONTRATANTE, incluindo o horário de abertura e fechamento dos chamados, bem como o andamento do chamado.

1.4.7. A empresa contratada deverá oferecer treinamento para todos os perfis administrativos, mediante a implantação do Sistema.

1.4.7.1. Os treinamentos serão previamente acordados com a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA elaborar relatório posterior com o tema do treinamento ofertado e sua carga horária.

1.4.8. A empresa contratada deverá disponibilizar manuais atualizados do Sistema, como tutoriais em PDF e vídeos, em formato Wiki acessíveis através da internet sem necessidade de login, com índice e ferramentas de pesquisa.

1.4.9. A empresa contratada deverá disponibilizar serviço de manutenção evolutiva de 7.000 (sete mil) horas técnicas para utilização em customizações, adaptações do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, correção de falhas ou em treinamentos virtuais e/ou presenciais, após a implantação total do Sistema.

1.4.9.1. As horas técnicas contratadas serão utilizadas por demanda e deverão ser registradas em um banco de horas a ser gerenciado pela CONTRATADA. A existência de tal banco de horas não cria nenhuma obrigação de utilização/consumo por parte da CONTRATANTE;

1.4.9.2. O controle de banco de horas deverá ser compartilhado com a CONTRATANTE mensalmente para o acompanhamento desta;

1.4.9.3. As horas consumidas serão abatidas do banco de horas e serão requisitadas via abertura de Ordem de Serviço.

1.4.10. A empresa contratada para o serviço deverá manter atualização do software de maneira a atender todas as novas exigências do Ministério da Educação e/ou órgãos de regulação correlatos.

1.5. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ACADÊMICA

1.5.1. Todas as funcionalidades devem permitir customizações e parametrizações em acordo com a legislação educacional vigente, considerando ainda a possibilidade de alterações decorrentes de novas políticas internas e de mudanças nas regulamentações e legislações afetas ao Ensino Superior.

1.5.2. As funcionalidades serão liberadas aos usuários em conformidade com os perfis de acesso, mediante customização.

1.5.3. Funcionalidades Básicas:

1.5.3.1. Possuir ambiente de configuração / cadastro / gerenciamento de dados cadastrais da Instituição;

1.5.3.2. Permitir o acesso on-line ao sistema, mediante login e senha individual, considerando o cadastrado de usuários de acordo com o perfil de acesso;

1.5.3.3. Possibilitar a recuperação de senha pelo e-mail informado, em caso de esquecimento, por meio de procedimento automático;

1.5.3.4. Gerar Relatórios e Documentos personalizados;

1.5.3.5. Cadastrar usuários do Sistema e parametrização de perfis de acesso às diferentes funcionalidades do Sistema.

1.5.4. Funcionalidades de Gestão Acadêmica

1.5.4.1. Possuir ambiente de controle e gerenciamento de todos os dados acadêmicos da Instituição;

1.5.4.2. Permitir cadastro de Laboratórios, Centros e Núcleos nas Unidades Acadêmicas (com indicativo dos responsáveis, equipamentos e insumos consumidos);

1.5.4.3. Gerar sugestão de horários das aulas a partir de informações cadastradas no sistema;

1.5.4.4. Permitir o cadastro de disciplinas, matrizes curriculares, estudantes, professores, vinculação de docentes por componente curricular (inclusive com possibilidade de vinculação de mais de um docente por componente), planos de ensino, horários de aula e matrículas;

1.5.4.5. Possibilitar a existência de múltiplas matrizes curriculares ativas e gerenciar a equivalências entre estas;

1.5.4.6. Possibilitar aprovação de planos de ensino de componentes curriculares cadastrados, quando for o caso;

1.5.4.7. Permitir a visualização de componentes curriculares a serem ofertados semestralmente, em conformidade com as estruturas curriculares dos cursos;

1.5.4.8. Possibilitar postar informações sobre provas/trabalhos e avaliação com seu respectivo tema e data;

1.5.4.9. Definir critérios de avaliação e fórmulas de aprovação diferenciados para cada curso, componente curricular e período letivo;

1.5.4.10. Permitir a customização e parametrização de critérios de notas, avaliações, conceitos, etapas e frequência;

1.5.4.11. Permitir a inserção de notas, conceitos e frequência para os componentes curriculares cadastrados;

1.5.4.12. Alterar as notas e gerar um novo resultado final e histórico acadêmico para os estudantes, mesmo quando o período letivo já houver encerrado;

- 1.5.4.13. Permitir apuração automática do resultado acadêmico dos estudantes, com geração do Histórico Acadêmico;
- 1.5.4.14. Calcular Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) por semestre letivo e acumulado durante toda vida acadêmica na Universidade;
- 1.5.4.15. Permitir emissão de Histórico Acadêmico, Diário de Classe, Ficha de Matrícula, Ficha do Estudante, Ata de Resultado, e outros documentos exigidos pelos órgãos reguladores, em modelo personalizado de acordo com a necessidade da Universidade;
- 1.5.4.16. Permitir o acompanhamento detalhado das matrículas, cancelamentos de matrícula, desistências, ocorridas durante o semestre letivo e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o semestre letivo seguinte;
- 1.5.4.17. Permitir a elaboração, realização e acompanhamento de processos seletivos de reopção de curso, transferência e obtenção de novo título, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, os quais poderão ser preenchidos pelo próprio usuário e/ou candidato;
- 1.5.4.18. Possuir relatório de registro de transferências recebidas e emitidas (forma de ingresso na Universidade e registro de transferência para outra instituição);
- 1.5.4.19. Permitir o acompanhamento da estatística de rendimento acadêmico após o encerramento do semestre letivo, com dados consolidados e por Unidade Acadêmica, apresentando indicadores como: gênero, forma e modalidade de ingresso e por faixa etária;
- 1.5.4.20. Permitir a criação de questionários personalizados a serem respondidos por diferentes usuários/perfis;
- 1.5.4.21. Gerar relatórios com as respostas obtidas nos questionários registrados no sistema;
- 1.5.4.22. Permitir que os estudantes sejam exibidos em relatório por Unidade Acadêmica/curso, a partir de filtros, com informações tais como: rendimento acadêmico, estudantes matriculados no período X; estudantes matriculados na disciplina X; estudantes ingressantes por meio do SISU; estudantes residentes no município X; estudantes reprovados na disciplina X; nº de estudantes que devem cursar a disciplina X; estudantes ingressantes; estudantes concluintes; estudantes que solicitaram trancamento, etc;
- 1.5.4.23. Permitir a extração de relatórios, gráficos para monitoramento do rendimento de docentes e discentes.
- 1.5.4.24. Permitir que sejam criados campos dentro do sistema para qualificar e registrar informações do estudante, sem limite de caracteres;
- 1.5.4.25. Permitir elaborar listas de estudantes de forma personalizada;
- 1.5.4.26. Permitir realizar a emissão de diplomas digitais, conforme legislação vigente;
- 1.5.4.27. Permitir realizar a emissão de certificados digitais de forma personalizada;
- 1.5.4.28. Permitir o registro de diplomas e certificados digitais;
- 1.5.4.29. Permitir envio de e-mails, mensagens, sms e informativos em HTML para os usuários/perfis cadastrados, com registro em log do usuário enviado, data/horário de envio e texto enviado. O sistema deve permitir envio em massa para todos ou de uma turma específica, quando se tratar de comunicação para estudantes;
- 1.5.4.30. Gerar relatórios administrativos e acadêmicos personalizados para controle de todas as Atividades Acadêmicas;
- 1.5.4.31. Consultar e emitir a relação de documentos pendentes, estudantes sem notas, estudantes por disciplina, estudantes com adaptação, relação de dispensas de disciplinas;
- 1.5.4.32. Gerar arquivo de migração dos dados do censo da educação superior (CENSUP), conforme layouts disponibilizados pelo MEC;
- 1.5.4.33. Gerar arquivo de migração dos dados do ENADE para o MEC;
- 1.5.4.34. Permitir o registro de ocorrências para cada professor e a emissão de relatórios;
- 1.5.4.35. Permitir a exibição para cada docente do histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;
- 1.5.4.36. Impedir a alocação de docente em turmas e disciplinas com choque de horário;

- 1.5.4.37. Permitir lançamento de ocorrências disciplinares e pedagógicas de maneira simultânea para diversos estudantes de uma turma ou individualmente para um estudante;
- 1.5.4.38. Permitir cadastro de projetos de ensino, pesquisa e extensão, com vinculação de curso e Unidade Acadêmica, docentes, estudantes e descrição de atividades;
- 1.5.4.39. Permitir cadastro de atividades desempenhadas em órgãos colegiados e comissões;
- 1.5.4.40. Disponibilizar calendário e agenda de atividades;
- 1.5.4.41. Permitir extração de relatórios: Estudantes em recuperação ou reprovados, listas classificatórias geral, por turma e por turma/disciplina, diferença de pontos para aprovação, relações diversas exibindo notas e faltas, estatística de notas por professor e turma/disciplina, notas por etapa etc (relatórios serão customizados de acordo com as necessidades da instituição);
- 1.5.4.42. Permitir a criação de questionários para serem respondidos pelos discentes, docentes e funcionários para compor a Avaliação Institucional exigida pelo MEC. Os questionários devem permitir edição de acordo com a demanda da Instituição e permitir a criação de questões com diversos padrões: opcional ou obrigatória, aberta ou múltipla escolha, campo livre de data, número ou texto, lista múltipla ou única, com ou sem opção de comentários, lista no formato dropdown ou radio button;
- 1.5.4.43. Gerar gráficos e relatórios para análise dos dados quantitativos dos questionários respondidos da Avaliação Institucional;
- 1.5.4.44. Permitir a organização e gerenciamento de Processos Seletivos da Universidade, desde a publicação de editais, inscrição de candidatos, envio de documentação análise documental, resultados preliminar e final de cada processo estabelecido pela Universidade;
- 1.5.4.45. Permitir a gestão de bolsas de ensino, pesquisa e extensão concedidas pela UEMG;
- 1.5.4.46. Possibilitar o direcionamento do usuário para o sistema de geração de DAEs do Estado de Minas Gerais para recebimentos de taxas diversas (como taxa de processo seletivo, devolução de diária de viagem, 2ª via de diploma, multa de biblioteca e demais taxas disponíveis nos links <https://uemg.br/component/content/article/410-propgef/servicos-propgef/3911-emitir-dae-uemg?Itemid=437> e <http://www.daeuemg.mg.gov.br/a1dw/emitirdae.do>);
- 1.5.4.47. Permitir um controle preciso da tramitação de requerimentos dentro das Unidades Acadêmicas e da reitoria;
- 1.5.4.48. Disponibilizar relatórios para acompanhamento do status dos requerimentos feitos pelos estudantes;
- 1.5.4.49. Permitir o acompanhamento e a gestão dos estágios curriculares;
- 1.5.4.50. Permitir a integração à plataforma AVA/Moodle, sendo possível capturar notas de atividades postadas no Moodle e consultar a visualização pelos estudantes de conteúdos postados no Moodle;
- 1.5.4.51. Permitir o upload e o download de arquivos;
- 1.5.4.52. Permitir cadastro, organização e divulgação de eventos;
- 1.5.4.53. Permitir o cadastro de empresas juniores;
- 1.5.4.54. Permitir cadastro de processos eleitorais e votações;
- 1.5.4.55. Possuir dashboard com dados da Instituição, no formato de um Painel Gerencial, utilizando a tecnologia Bussines Intelligence - BI, contemplando indicadores diversos com objetivo de otimizar a tomada de decisões dos Gestores Acadêmicos (como informações sobre gênero; raça; classificação socioeconômica; forma de ingresso; nível de escolaridade; nº de estudantes ingressantes, veteranos e concluintes; estudantes com necessidades especiais e tipologias; estudantes por turno; matrículas por cursos e Unidades Acadêmicas; professores por cursos e Unidades Acadêmicas; nº de inscrições em processos seletivos e por curso; considerando, também, a possibilidade de cruzamento entre dados, inclusive temporal).

1.5.5. Funcionalidades de Requerimentos / Protocolos:

- 1.5.5.1. Possuir Central de Relacionamento (Interface que reúna os canais de atendimento da instituição, permitindo a gestão do atendimento em diferentes níveis hierárquicos de acordo com os perfis);
- 1.5.5.2. Realização de requerimentos com abertura de protocolos;

- 1.5.5.3. Controlar / Gerenciar upload de arquivos com conteúdos para complementação dos estudos dos estudantes;
- 1.5.5.4. Enviar mensagens de aviso sobre abertura de protocolo/requerimento para diferentes perfis, conforme tipo de requerimento;
- 1.5.5.5. Permitir o controle de prazos e emissão de relatórios;
- 1.5.5.6. Consultar o status de requerimentos integrados ao sistema de protocolo da universidade;
- 1.5.5.7. Possibilitar solicitação de reabertura de chamado, após resposta e conclusão pela instituição.
- 1.5.5.8. Possuir Sistema de atendimento homologado pelos provedores de serviços.

1.5.5.9. Funcionalidades para os estudantes:

- 1.5.5.9.1. Permitir a visualização de componentes curriculares matriculados e que faltam cursar;
 - 1.5.5.9.1.1. Possuir ambiente que permita realizar sua matrícula e renovação de matrícula de forma online, dentro dos parâmetros definidos pela Instituição e seus respectivos cronogramas;
 - 1.5.5.9.1.2. Permitir a visualização e impressão da estrutura curricular;
 - 1.5.5.9.1.3. Verificar histórico resumido;
 - 1.5.5.9.1.4. Acessar boletim de notas e frequência;
 - 1.5.5.9.1.5. Verificar calendário das avaliações;
 - 1.5.5.9.1.6. Responder questionários;
 - 1.5.5.9.1.7. Fazer upload e download de arquivos, dentro dos parâmetros definidos pela Instituição;
 - 1.5.5.9.1.8. Inserir e atualizar dados cadastrais;
 - 1.5.5.9.1.9. Verificar ocorrências disciplinares;
 - 1.5.5.9.1.10. Inscrição em processos seletivos;
 - 1.5.5.9.1.11. Permitir participar de votações em processos eleitorais;
 - 1.5.5.9.1.12. Acessar via link a plataforma AVA/Moodle sem necessidade de novo login, podendo também retornar da plataforma Moodle ao perfil do estudante também sem necessidade de novo login.

1.6. **DAS FUNCIONALIDADES DO APP SISTEMA ACADÊMICO:**

1.6.1. APP do estudante:

- 1.6.1.1. Os estudantes poderão instalar em seus smartphones android ou iOS (iphone), e com o mesmo login e senha do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, acessar as seguintes funcionalidades:
 - 1.6.1.1.1. Receber mensagens da reitoria, registro acadêmico, coordenação ou professores;
 - 1.6.1.1.2. Fazer upload e download de arquivos, dentro dos parâmetros definidos pela Instituição;
 - 1.6.1.1.3. Acessar histórico acadêmico, notas, frequência, avaliações;
 - 1.6.1.1.4. Verificar calendário das avaliações;
 - 1.6.1.1.5. Consultar o status de requerimentos integrados ao sistema de protocolo da Universidade.

1.6.2. APP do docente:

- 1.6.2.1. Os docentes poderão instalar em seus smartphones android, iOS (iphone) ou Windows phone, e com o mesmo login e senha do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, acessar as seguintes funcionalidades:
 - 1.6.2.1.1. Preencher a frequência dos discentes em tempo real;
 - 1.6.2.1.2. Fazer upload e download de arquivos, dentro dos parâmetros definidos pela Instituição;
 - 1.6.2.1.3. Lançamento de conteúdo ministrado nas aulas;
 - 1.6.2.1.4. Lançamento das atividades;

- 1.6.2.1.5. Inserir e atualizar calendário das avaliações;
- 1.6.2.1.6. Consultar o status de requerimentos integrados ao sistema de protocolo da Universidade.

1.7. DA HOSPEDAGEM DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ACADÊMICA

- 1.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer a hospedagem do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, mantida no formato CLOUD.
- 1.7.2. A hospedagem deverá possibilitar o armazenamento e processamento dos dados.
- 1.7.3. A hospedagem deverá armazenar e manter o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, assim como seu banco de dados.
- 1.7.4. A hospedagem deverá possibilitar escalabilidade.
- 1.7.5. As soluções de Software para processamento de toda a solução, acompanhado dos seus respectivos bancos de dados, devem ser totalmente hospedadas em nuvem, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA manter elevados critérios de segurança e disponibilidade exigidos neste Termo de Referência, inclusive arcando com as despesas de hospedagem ou quaisquer outras que se façam necessárias à sua manutenção.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, com sua Reitoria sediada na cidade de Belo Horizonte, possui 20 (vinte) Unidades Acadêmicas localizadas em 16 (dezesesseis) municípios, além cursos fora de sede em 2 (dois) municípios, atendendo as seguintes regiões: Sul de Minas, Triângulo, Zona da Mata e Região Central do Estado. Atualmente a UEMG oferta 124 (cento e vinte e quatro) cursos de graduação, sendo 121 (cento e vinte e um) presenciais e 3 (três) na modalidade à distância, 26 (vinte e seis) cursos de especialização *lato sensu*, presencial e a distância, e 11 (onze) cursos de pós-graduação mestrado e doutorado *stricto sensu*, além de variados cursos de extensão presenciais e a distância para as comunidades interna e externa. No que diz respeito às atividades a distância, a UEMG atua em 15 (quinze) polos de EaD espalhados por todas as regiões mineiras. A comunidade acadêmica da Universidade é formada por mais de 23.000 (vinte e três mil) estudantes, mais 1.500 (mil e quinhentos) docentes e mais de 600 (seiscentos) técnicos e analistas universitários. Cabe destacar que, como missão institucional, a UEMG tem o compromisso da ampliação constante de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, perfazendo, assim, o crescimento da oferta dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão. Como exemplo, destaca-se o planejamento para a oferta de 3 (três) cursos de graduação na região mineira do Rio Doce.

A UEMG, até 2013, era composta por 11 (onze) Unidades Acadêmicas totalmente integradas entre si. A partir de 2014, com a absorção de 9 (nove) Fundações Educacionais (Abaeté, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Ibirité, Ituiutaba, Passos), a Universidade ampliou a sua estrutura, passando para 20 (vinte) Unidades Acadêmicas. Com o processo de absorção e estadualização das Fundações Educacionais fez-se necessário um processo de integração dos dados em um único sistema acadêmico. Das 9 (nove) Unidades incorporadas, 6 (seis) já trabalhavam com o sistema acadêmico até então utilizado pela UEMG, o que facilitou o processo de migração dos dados para uma base única. As 3 (três) Unidades restantes possuíam sistemas acadêmicos diferentes e passaram, assim, por uma fase de ajustes para se adequarem ao padrão utilizado pela Universidade.

A absorção das 9 (nove) Fundações Educacionais foi finalizada em 2018, diante da publicação da Lei Estadual nº 23.136, de 10 de dezembro de 2018, motivando a publicação do Decreto Nº 48.046, de 25 de setembro de 2020 - Estabelece as finalidades, competências e descrições das unidades administrativas da Universidade do Estado de Minas Gerais e dá outras providências -, que revoga o Decreto nº 45.873, de 30 de dezembro de 2011. O novo Decreto de competências da UEMG apresenta em seu texto toda a estrutura da UEMG, incluindo suas 20 (vinte) Unidades Acadêmicas.

Diante da finalização do processo de estadualização, a Universidade ampliou sua capilaridade e, por consequência, suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, gerando a urgente necessidade de um Sistema Integrado de Gestão Acadêmica que permita não só a integração dos processos de ensino, como ocorre no atual sistema acadêmico utilizado pela UEMG, mas também as ações de pesquisa e extensão. Dessa forma o objeto deste Termo de Referência é a contratação de Sistema Integrado de Gestão Acadêmica que possibilite a gestão unificada de todas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, inclusive com o serviço de Secretaria Acadêmica Digital e Registro Digital de Certificados e Diplomas.

Assim, a necessidade de uma plataforma única de Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, que garanta qualidade, segurança, confiabilidade dos dados e eficiência, se justifica diante do trabalho de gestão adequado e requerido para as 20 (vinte) Unidades Acadêmicas da UEMG e os 15 (quinze) Polos EaD atendidos, considerando-se nesse processo a

comunidade envolvida, como: estudantes, docentes, técnicos e analistas universitários. Ressalta-se, também, que o serviço de Secretaria Acadêmica Digital é regulamentada pela Portaria MEC Nº 315, de 4 de abril de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância, enquanto que a Portaria MEC Nº Nº 554, de 11 de março de 2019, dispõe sobre a emissão e registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.

Embora as citadas Portarias do Ministério da Educação - MEC sejam destinadas às IES do sistema federal, as regulamentações perpassam as atividades desenvolvidas pelas Universidades Estaduais quando se observa a oferta de pós-graduação *lato sensu* financiados por meio de convênios com a Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, especialmente aqueles ofertados por meio da Universidade Aberta do Brasil - UAB, como ocorre na UEMG. Destaca-se, ainda, que a expedição de Certificados e Diplomas Digitais pelas IES brasileiras segue apenas a regulamentação e normatização do MEC, pois os documentos devem obrigatoriamente ter validade nacional, não havendo documentações normatizadoras publicadas pelos Conselhos Estaduais de Educação. Da obrigatoriedade de registro e emissão dos Certificados e Diplomas Digitais, a Secretaria Acadêmica Digital se faz indispensável para a gestão burocrática da documentação envolvida.

Atualmente toda a gestão documental das secretarias acadêmicas acontece por meio físico, incluindo-se emissão e registro de Certificados e Diplomas, não havendo um sistema que possibilite a gestão digital do trabalho realizado e a manipulação digital dos dados, inclusive para o acompanhamento e melhoria das ações universitárias. À vista disso, as Unidades Acadêmicas e as Pró-Reitorias de Graduação, Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação se deparam com a constante necessidade de espaço físico para guardar os variados documentos sobre a vida acadêmica dos estudantes matriculados e egressos e dos professores. A gestão física dos documentos ainda se mostra ineficiente para a estrutura multicampi da UEMG quando se observa a necessidade de deslocamento físico da documentação, como acontece nos procedimentos que envolvem a emissão e o registro de Certificados e Diplomas. A emissão física dos documentos é realizada pelas secretarias acadêmicas das Unidades, enquanto que o registro físico dos documentos ocorre na Reitoria da Universidade. Assim, há a necessidade de que os documentos emitidos sejam enviados para a Reitoria que, por sua vez, após o registro da documentação, os encaminha novamente para as Unidades, gerando gastos financeiros e requerendo um maior tempo na execução dos processos, além dos riscos envolvidos no trânsito físico de documentos.

De todo o exposto, observa-se que a atual organização da estrutura interna da Universidade tornou necessária a conexão de dados, informações e documentos por meio de um Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, que tem como objetivo aprimorar e facilitar os procedimentos, proporcionando maior eficiência no desenvolvimento das atividades da instituição. Por se tratar de um sistema complexo, ao consideramos a transferência dos dados do atual sistema acadêmico para o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, envolvendo atividades de pesquisa, extensão, secretaria digital e emissão e registro de diplomas digital, além do atendimento as possíveis regulamentações expedidas pelo MEC e pelo Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais, este Termo de Referência apresenta os requisitos funcionais e os não funcionais que devem ser atendidos pelas empresas concorrentes.

3. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE:

O objeto da licitação, software “Sistema Integrado de Gestão Acadêmica”, se caracteriza como um produto de alto nível de complexidade, devido a possuir um grande volume de requisitos funcionais e não-funcionais. Apesar da complexidade do detalhamento, estes requisitos estão objetivamente expostos nos Anexos I ([42873276](#)) e II ([42952793](#)) deste Termo de Referência. Ademais, cabe ressaltar a existência de diferentes fornecedores no mercado para tal objeto que atendem as especificações técnicas dos requisitos funcionais e não funcionais exigidos neste Termo de Referência, o que pode ser comprovado por meio dos orçamentos recebidos para fins de precificação.

Assim sendo, entendemos que o objeto ora tratado está apto a ser adquirido pela modalidade de licitação Pregão, ante as características colocadas, enquadrando-se na classificação constante no Decreto Estadual 48.012/2020, que dispõe que:

Art. 1º Este decreto regulamenta a licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

Art. 3º Para fins do disposto neste decreto, considera-se:

II – bens e serviços comuns: bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

Assim, o processo de Pregão Eletrônico – Menor Preço mostra-se o mais pertinente ao certame, visto que o objeto deste Termo de Referência é um serviço realizado por diversas empresas do ramo, perfeitamente caracterizados neste Termo de Referência, e com padrões de qualidade e especificações objetivamente definidos.

Este pregão será amparado pela **Lei Complementar** nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas **Leis Estaduais** nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, nº. 20.826, de 31 de julho de 2013, pelos **Decretos Estaduais** nº 48.012, de 23 de julho de 2020, nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº. 47.437, de 26 de junho de 2018, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, pelas **Resoluções Conjuntas SEPLAG / SEF** n.º 3.458, de 22 de julho de 2003 e nº 8.898 de 14 de junho 2013, pela **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG** N.º 9.576, de 6 de julho 2016, aplicando-se subsidiariamente, a **Lei nº 8.666**, de 21 de Junho de 1993.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio por se tratar de contratação de um sistema integrado de gestão acadêmica.

4.2. Para a implantação desse sistema e o seu uso integrado e simultâneo pelos vários setores da Universidade, faz-se necessário à disponibilização do sistema em ambiente WEB por um único fornecedor, a fim de se evitar possíveis conflitos técnicos entre sistemas se estes forem fornecidos por diferentes empresas. Ademais, a participação de consórcios exigirá um maior tempo para se diagnosticar com precisão qual a origem dos possíveis conflitos e problemas técnicos, afetando o tempo demandado para a correção.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. As comprovações de capacitação técnico-operacional visam garantir a experiência e a capacidade técnica da empresa na realização da implantação e administração de Sistema Integrado de Gestão Acadêmica em diversas situações que possam surgir na UEMG, minimizando os riscos de fracasso da implantação do produto ofertado no ambiente acadêmico e garantir a continuidade da atividade fim: a gestão das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela comunidade acadêmica da UEMG.

5.2. A LICITANTE deverá apresentar comprovação por meio de um ou mais atestados técnicos, em papel timbrado do emitente, em original ou cópia autenticada, firmados por empresas públicas ou privadas, do perfeito cumprimento nas atividades abaixo:

I. implantação, customização e parametrização de Sistema compatível com o objeto deste edital em Instituição de Ensino Superior. Tal condição é relevante para identificar o Sistema já operando em Instituição similar à UEMG, que possua cursos graduação e pós-graduação e desenvolva atividades de extensão e pesquisa;

II. implantação e administração em ambiente que utilize simultaneamente e de forma integrada o Sistema de Gestão Acadêmica e um sistema de software livre de apoio a aprendizagem em ambiente virtual como o Moodle. Tal condição é relevante para demonstrar experiência com o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica em Cursos de Ensino a Distância;

III. implantação, customização e parametrização de Sistema Integrado de Gestão Acadêmica para instituição multicampi. A licitante deverá apresentar os Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor, constando o endereço de prestação dos serviços para permitir diligência, caso necessário, comprovando que a empresa licitante tenha prestado serviços de fornecimento de software compatível com o solicitado nesta licitação, indicando inclusive que o mesmo atende a todas as modalidades de ensino através da mesma aplicação (um único software para gerenciar todas as modalidades de ensino).

5.3. A LICITANTE deverá preencher as planilhas constantes no ANEXO I ([42873276](#)) e no ANEXO II ([42952793](#)) para entrega junto a proposta técnica exigida pelo Edital. A planilha preenchida deverá ser entregue impressa e, também em mídia digital (CD-R) no formato ODS (Padrão BrOffice Calc) ou XLS (Padrão Microsoft Excel) com APENAS AS CÉLULAS EDITADAS protegidas por senha conhecida apenas pela LICITANTE.

6. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

6.1. As especificações obrigatórias que o **Sistema Integrado de Gestão Acadêmica** deverá possuir já na **apresentação da proposta técnica são o atendimento de 80% (oitenta por cento) dos requisitos funcionais listados na planilha do Anexo I ([42873276](#))**, a **integralidade dos requisitos não funcionais descritos na planilha do ANEXO II ([42952793](#))** e dos requisitos a seguir:

6.1.1. O Sistema Integrado de Gestão Acadêmica deverá atender as características próprias dos processos acadêmicos da instituição CONTRATANTE, os Regulamentos de Ensino vigentes e suas modificações de acordo as legislações específicas e todas as regulamentações do ensino superior expedidas pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais, além de toda a ampla legislação que permeia a parte da gestão administrativa.

6.1.2. O software deverá fornecer acesso aos dados obrigatoriamente via WEB.

6.1.3. As linguagens de programação utilizadas no desenvolvimento dos subsistemas da solução deverá ser Microsoft .Net (C#), PHP 7.3(ou superior), Ruby, Python, JavaScript e/ou Node JS (ou posterior).

6.1.4. O software deverá operar em modo multi-camadas. Neste documento entende-se por multicamadas a situação onde cada camada do software é composta de vários componentes que possuem uma interface bem definida para se comunicar com outros componentes e/ou com serviços oferecidos pelo hardware, aplicativos remotos, middleware, web e etc. É uma arquitetura em que o aplicativo se divide em parcelas lógicas, onde cada camada é responsável por um determinado aspecto ou funcionalidade como apresentação, lógica de negócio, persistência de dados, etc.

6.1.5. Toda e qualquer interface web do software que opere via navegador de internet deverá ser compatível com navegadores (atualizados) Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge e Apple Safari, além das futuras versões destes.

6.1.6. O Sistema Integrado de Gestão Acadêmica deverá ser compatível com bancos de dados Microsoft SQL Server, PostgreSQL e/ou Oracle.

6.1.7. O sistema deverá possuir capacidade de acesso e atualização descentralizada, on-line/real-time, à base de dados por usuários habilitados, com limitação de uso simultâneo, e com definição de usuários prioritários, através de parâmetros, que não venha interferir na carga dos aplicativos;

6.1.8. O sistema deverá possibilitar a parametrização e configuração com fácil entendimento de forma a permitir adequar o mesmo às necessidades da UEMG para que se possa absorver possíveis implementações e alterações decorrentes de novas políticas internas e de mudanças na legislação vigente;

6.1.9. Deverá possibilitar portabilidade que permita adequar os elementos dos aplicativos ao ambiente computacional, à realidade e às peculiaridades da Universidade do Estado de Minas Gerais;

6.1.10. O sistema deverá dispor de ferramentas que, no âmbito do usuário, permitam-lhe gerar relatórios, tanto os originados do “software” quanto para os desenvolvidos pela LICITANTE vencedora, através de seleção de informações a serem impressas a partir de colocação de parâmetros informados pelo próprio usuário;

6.1.11. O sistema deverá prover capacidade de consolidar e tratar dados em diversas formas e visões diferentes, a fim de gerar informações gerenciais a serem disponibilizadas através de telas, impressões e outras saídas;

6.1.12. O sistema deverá prover métodos de pesquisa à base de dados, que permitam a realização de acompanhamentos, análises e avaliações, com geração de relatórios, gráficos estatísticos e gráficos históricos;

6.1.13. O sistema deverá possuir capacidade de determinar, através de senhas, o acesso restrito de usuários, ou grupo de usuários, a colunas, tabelas, funções, áreas, períodos, tanto nas operações de atualização quanto nas de consultas à base de dados. Para isso, é imprescindível:

I - Permitir o cadastramento e manutenção de um endereço e de uma senha de acesso para cada usuário do sistema, respectivamente “Usuário” e “Senha”, conforme solicitação das respectivas gerências;

II - Permitir a habilitação restrita do usuário somente a programas, funções e informações específicas de sua área de atuação e perfil autorizado.

6.1.14. O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite a auditoria nas transações efetuadas pelos usuários dos subsistemas, permitindo o acompanhamento efetivo, no desenvolvimento das atividades realizadas, garantindo assim a conformidade destas perante os objetivos pré-estabelecidos nas diretrizes técnicas e administrativas da UEMG e as normas e regulamentos em vigor. Para isso, será necessário:

I - Registrar todas as transações realizadas pelos usuários, identificando maior número de informações possíveis (origens, destinos, horários, quantidades, valores, "Usuário", entre outros);

II - Permitir consultas on-line e extração de relatórios de auditoria que identifiquem informações das transações realizadas na UEMG, conforme os requisitos selecionados pelo(s) auditor(es).

6.1.15. O sistema deverá dispor de recursos para manter o controle e o gerenciamento da segurança de acesso as parcelas pré-definidas da solução.

7. DA PROVA DE CONCEITO:

7.1. A prova de conceito é a apresentação da amostra do objeto que será ofertado:

7.1.1. A prova de conceito consistirá da apresentação do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica da LICITANTE vencedora da etapa de lances do certame, permitindo que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pelo LICITANTE.

7.1.2. A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).

7.1.3. A prova de conceito será realizada na Reitoria da UEMG, situada na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.143, Edifício Minas - 8º andar, Belo Horizonte - Minas Gerais, CEP: 31.630-900, em ambiente de processamento e instalações físicas indicados pela CONTRATANTE e agendada pelo pregoeiro para até 05 (cinco) dias úteis após a etapa de lances e, a iniciar-se às 09h00. Em caso da desclassificação da LICITANTE nesta etapa, a próxima colocada da etapa de lances será convocada em até 02 (dois) dias úteis após a prova anterior, para a prova de conceito.

7.1.4. As licitantes poderão alocar até 02 (dois) profissionais para a realização da prova.

7.1.5. O hardware e o software necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da LICITANTE, ficando sob a diligência da equipe técnica da UEMG durante e por até 02 (duas) horas após o período de realização da prova, até a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado. O Representante da LICITANTE deverá estar presente durante a diligência.

7.2. Não será permitido durante a realização da prova de conceito:

7.2.1. O uso de apresentações em slides ou vídeos, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do Sistema Instalado;

7.2.2. A alteração e/ou gravação de código-fonte (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação.

7.3. Sobre os computadores a serem utilizados na prova de conceito:

7.3.1. Não deverá(ão) haver sistema(s) gerenciador(es) de banco de dados além do que será(ão) usado(s) na implantação do sistema caso a licitante seja vencedora do certame.

7.3.2. Deverão estar instalados no(s) computadores, exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica. A instalação de softwares que produzam dúvida quanto aos resultados obtidos poderão levar à desclassificação da LICITANTE.

7.3.3. É permitido o uso de máquina virtual (VMware, VirtualPC, etc...) desde que atenda a todos os requisitos anteriores;

7.4. A prova de conceito consistirá de até 08 (oito) horas úteis de apresentação do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica instalado com banco de dados de teste do LICITANTE e populado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida do Anexo I ([42873276](#)) de forma aleatória, a critério da UEMG.

7.5. A infração de qualquer das regras estabelecidas nos itens anteriores ou o não atendimento de pelo menos 01 (um) requisito da planilha do Anexo I ([42873276](#)) preenchida pela LICITANTE provocarão a sua

desclassificação avaliada na prova de conceito. Para o último caso será concedido prazo de 3(três) dias úteis para contraprova.

7.5.1. Havendo o interesse por parte do licitante na apresentação da contraprova, a mesma deverá ser realizada no mesmo computador e versão do software instalado que foi utilizado na prova de conceito, ficando este, durante todo o período compreendido entre a prova e a contraprova, lacrado e em posse da UEMG.

7.5.2. Caso seja reprovada a contraprova ou após expirado o prazo para a sua apresentação, a proposta da licitante será desclassificada e será convocada a próxima colocada para a prova de conceito.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar em pleno funcionamento todos os módulos do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, com as respectivas especificações funcionais constantes neste termo e em seu ANEXO I ([42873276](#)), até a data limite de 120 (cento e vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.1.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 80% (oitenta por cento) dos requisitos funcionais listados na planilha do Anexo I ([42873276](#)), conforme item 5.2, para execução em Unidades Acadêmicas a serem definidas pela CONTRATANTE, não ultrapassando o limite de 4.000 (quatro mil) estudantes, até a data limite de 70 (setenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.1.1.2. A CONTRATADA deverá realizar todas as simulações em conjunto com a UEMG, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica.

8.1.1.3. Após a fase de testes e simulações, conforme subitens 8.1.1.1 e 8.1.1.2, o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica deverá ser implantado em plena funcionalidade em todas as Unidades da UEMG, como descrito no item 8.2.1, até o final da vigência do contrato, considerando-se que na possibilidade de renovação contratual o Sistema estará em funcionamento para toda a Universidade.

8.1.2. A CONTRATADA deverá elaborar cronograma, a ser entregue em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato contendo detalhamento do serviço e dos produtos a serem utilizados, indicando os respectivos locais para a execução, observando:

8.1.2.1. Início das atividades: conforme item 8.1.1.1.

8.1.2.2. Término das atividades: conforme item 8.1.1.2.

8.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.2.1. Os serviços/acessos para usuários/perfis do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica serão prestados ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia em 7 (sete) dias da semana;

8.2.2. A implementação completa do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica deverá atender a todos os usuários/perfis da UEMG, considerando também a inclusão de unidades acadêmicas que porventura venham a ser criadas.

8.2.3. Unidades Acadêmicas:

LOCAL	ENDEREÇO
Reitoria	Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves. Rodovia Papa João Paulo II, 4.143. Ed. Minas - 8º andar. Belo Horizonte - MG. CEP 31.630-900
Unidade Acadêmica de Abaeté	Rua João Gonçalves, 197, Bairro Amazonas. Abaeté/MG. CEP 35620-000
Unidade Acadêmica de Barbacena	Av. Coronel José Máximo, 200, São Sebastião. Barbacena/MG. CEP: 36202-284

Escola de Design	Av. Antônio Carlos, 7545, São Luís – Belo Horizonte/MG. CEP: 31270-010
Escola de Música	Rua Riachuelo, 1351, Padre Eustáquio. Belo Horizonte/MG. CEP: 31170-000
Escola Guignard	Rua Ascânio Burlamarque, 540 Mangabeiras – Belo Horizonte /MG. CEP: 30315-030
Faculdade de Educação	Rua Paraíba, 29 Funcionários – Belo Horizonte /MG . CEP: 30130-150
Faculdade de Políticas Públicas Tancredo Neves	Rua Major Lopes 574. Bairro São Pedro – Belo Horizonte/MG. CEP: 30330-050
Unidade Acadêmica de Campanha	Praça Dom Ferrão, 167, Centro - Campanha /MG. CEP: 37400-000
Unidade Acadêmica de Carangola	Praça dos Estudantes, nº 23, Santa Emília. Carangola/MG. CEP: 36800-000
Unidade Acadêmica de Cláudio	Rodovia MG 260 Km 33 Cachoeirinha Cláudio/MG. CEP: 35530-000
Unidade Acadêmica de Diamantina	Rua da Glória, nº 394, Centro, Diamantina/MG. CEP: 39100-000
Unidade Acadêmica de Divinópolis	Av. Paraná, 3001, Jardim Belvedere II. Divinópolis/MG. CEP: 35501-170
Unidade Acadêmica de Frutal	Av. Prof. Mário Palmério, nº 1001, Bairro Universitário. Frutal/MG. CEP: 38200-000
Unidade Acadêmica de Ibité	Av. São Paulo, nº 3.996, Vila Rosário. Ibité/MG. CEP: 32400-000
Unidade Acadêmica de Ituiutaba	Rua Ver. Geraldo Moisés da Silva, s/n - Ituiutaba/MG. CEP: 38302-192
Unidade Acadêmica de João Monlevade	Av. Brasília, nº1304, Baú. João Monlevade/MG. CEP: 35930-314
Unidade Acadêmica de Leopoldina	Rua Castro Alves, s/n Bairro Pirineus - Leopoldina/MG. CEP: 36700-000
Unidade Acadêmica de Passos	Av. Juca Stockler, 1130 Bairro Belo Horizonte - Passos/MG. CEP: 37900-106
Unidade Acadêmica de Poços de Caldas	Avenida Padre Francis Cletus Cox, 300, Jardim Country Club, Poços de Caldas/MG. CEP: 37714-620

Unidade Acadêmica de Ubá	Av. Olegário Maciel, nº 1427, Industrial. Ubá/MG. CEP: 36500-000
Curso Fora de Sede em Cataguases	Rua Raul Cisneiro Guedes, 193 - Guanabara, Cataguases / MG - CEP 36773-600
Curso Fora de Sede em Guanhães	Avenida Governador Milton Campos, 2323, Centro - Guanhães / MG - CEP 39740-000

8.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.3.1. Serão avaliados pela CONTRATANTE todas as funcionalidades do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, com base nas especificações dos requisitos funcionais técnicos definidos em sua contratação.

8.3.2. A 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.

8.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

Não se aplica.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado pelo Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, a crédito da CONTRATADA, e está condicionado à conferência e aprovação, pelo Departamento específico da CONTRATANTE, da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA. O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, e se processará da seguinte forma:

9.1.1. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais/faturas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do término de cada etapa da prestação dos serviços contratados e enviá-las à UEMG, aos cuidados do Fiscal do Contrato, preferencialmente em via eletrônica. Caso não seja possível o envio do documento fiscal por meio digital, o documento físico deverá ser entregue na Reitoria da UEMG, na Cidade Administrativa.

9.1.2. O pagamento será efetuado pela UEMG, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento da Nota Fiscal, mediante a aceitação desta, condicionado à sua aprovação.

9.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Gestor responsável pelo contrato.

9.1.4. A nota fiscal/fatura em desacordo com o disposto no contrato decorrente deste Termo de Referência, ou com rasuras, será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, reiniciando-se o prazo de pagamento previsto no subitem 9.1.2 a partir da data de sua reapresentação.

9.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no edital.

9.3. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes a aplicação de sanções administrativas à empresa e rescisão contratual.

10. DO CONTRATO:

10.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.

10.2. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato no órgão oficial de imprensa; podendo ser prorrogado nos termos do IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93, e não no inciso II, limitando-se ao prazo total de 48 meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

10.2.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.2.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.2.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

11.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

11.1.1. Fica designado como Fiscal o servidor Daniel Silva Amorim, Masp 1272175-9, lotado na unidade UEMG/CGRCA, e em sua ausência como fiscal suplente a servidora Isabela Aparecida Rezende Silva, Masp 1391752-1, lotada na unidade UEMG/CGRCA, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, o contrato oriundo do Processo Licitatório/Processo de compras nº 2351030 12/2022, Processo SEI - 2350.01.0002005/2022-02, atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993.

11.1.2. Fica também designado para compor a equipe de apoio o servidor Vinícius Pereira Gonçalves, Masp: 1454487-8, lotado na unidade UEMG/GTIC, , que irá assistir o fiscal e subsidiá-lo de informações pertinentes ao exercício de sua atribuição.

11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

11.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.

11.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual 24.013 de 30/11/2021:

2351.12.364.021.4065.0001.3390.40.02.0.10.1

2351.12.364.021.4065.0001.3390.40.06.0.10.1

13. DAS GARANTIAS:

13.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

13.1.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

13.2. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL

13.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis) ;(90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

14. DA VISTORIA TÉCNICA:

14.1. A vistoria técnica tem por objetivo a realização de entrevistas da LICITANTE junto à Reitoria da UEMG para coleta de informações com a finalidade de mensuração do volume de trabalho envolvido na etapa de implantação do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, que inclui as configurações e customizações.

14.2. A LICITANTE interessada em participar deste Pregão deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Pró-Reitoria de Graduação através do e-mail prograd@uemg.br.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação.

16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**16.1. DA CONTRATADA:**

16.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento;

16.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Migração a ser aprovado pela CONTRATANTE;

16.1.3. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE layouts para migração dos dados;

16.1.4. Na ausência da possibilidade de migração dos dados, a CONTRATADA deverá providenciar layout para importação parcial, sem ônus para a UEMG, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do responsável pelo objeto do Contrato;

16.1.5. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamentos aos usuários do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica;

16.1.6. A CONTRATADA deverá atualizar as versões do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no Sistema, durante a vigência contratual, destacando-se o prévio aviso sobre a realização da atualização;

16.1.7. Utilizar protocolo HTTPS, sendo o certificado fornecido pela CONTRATADA;

16.1.8. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

16.1.9. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado;

16.1.10. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

16.1.11. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento;

16.1.12. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se

houver;

16.1.13. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

16.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.15. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

16.1.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência;

16.1.17. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência;

16.1.18. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.19. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado;

16.1.20. Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, backup do banco de dados relacionado ao Sistema Integrado de Gestão Acadêmica no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

16.1.21. Participar de reuniões presenciais nos endereços físicos da UEMG mediante convocação.

16.2. DA CONTRATANTE:

16.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.2.2. A CONTRATANTE deverá gerar os arquivos conforme leiaute entregue pela CONTRATADA para testes preliminares e para posterior carga definitiva;

16.2.3. Caberá a CONTRATANTE, com apoio da CONTRATADA, assegurar a qualidade dos dados a serem migrados;

16.2.4. Após a carga dos dados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá fazer a validação qualitativa dos registros no novo sistema e autorizar a migração para os ambientes do projeto (homologação e produção);

16.2.5. A CONTRATANTE designará servidores para auxiliar os técnicos da empresa CONTRATADA no que tange à integração dos módulos, parametrização, customização e implantação do SISTEMA, bem como para realizar a gestão do sistema no âmbito da UEMG;

16.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA;

16.2.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

16.2.9. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas;

16.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

- 16.2.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares;
- 16.2.12. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 16.2.13. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.1.1. advertência por escrito;
- 17.1.2. multa de até:
 - 17.1.2.1. 0,2% a 1,6% por dia sobre o valor da parcela inadimplida, conforme detalhamento constante nos Quadros 1:

QUADRO 1

NÍVEL DE SEVERIDADE	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida
2	0,4% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida
3	0,8% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida
4	1,6% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida

17.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

17.1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

17.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

17.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

17.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

17.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5.

17.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

17.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

17.7. As sanções relacionadas nos itens 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.

17.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

17.8.1. Retardarem a execução do objeto;

17.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

17.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

18. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

18.1. O Acordo de Nível de Serviço (anexo III do Termo de Referências) documento SEI [42952271](#) destina-se ao efetivo gerenciamento do cumprimento da qualidade dos serviços e do desempenho da CONTRATADA, bem como estabelece as diretrizes para que a entrega de serviços ocorra em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE.

18.2. O ANS deve respeitar os seguintes termos:

QUADRO 2 - NÍVEIS DE SEVERIDADE E PRAZOS PARA SOLUÇÃO

NÍVEL DE SEVERIDADE	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
1	Solução de chamados classificados com nível de severidade 1	Prazo: em dias úteis, a contar da comunicação	5
2	Solução de chamados classificados com nível de severidade 2	Prazo: em dias úteis, a contar da comunicação	4
3	Solução de chamados classificados com nível de severidade 3	Prazo: em dias úteis, a contar da comunicação	3
4	Solução de chamados classificados com nível de severidade 4	Prazo: em dias úteis, a contar da comunicação	2
5	Solução de chamados classificados com nível de severidade 5	Prazo: em dias úteis, a contar da comunicação	1

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2014)", tendo em vista o art. 15, § 1º,

do Decreto Estadual nº 48.012/2020: § 1º – O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Responsáveis pelas informações técnicas

Daniel Silva Amorim

Masp 12721759

Vinícius Pereira Gonçalves

Masp: 1454487-8

Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação - GTIC

Aprovação

Michelle Gonçalves Rodrigues

Pró-Reitora de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Silva Amorim, Analista**, em 18/04/2022, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Pereira Gonçalves, Gerente**, em 18/04/2022, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Gonçalves Rodrigues, Pró-Reitor(a) de Graduação**, em 18/04/2022, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raoni Bonato da Rocha, Chefe de Gabinete**, em 18/04/2022, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lavinia Rosa Rodrigues, Reitora**, em 18/04/2022, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44722519** e o código CRC **763F9346**.