



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 110/2026

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a **cessão de uso definitiva do software SophiA Gestão Acadêmica (SGA)**, incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento gerencial presencial, manutenção e suporte técnico pelo período inicial de 12 (doze) meses, bem como atualização do ambiente Moodle, visando atender às necessidades de gestão acadêmica, administrativa e educacional do Instituto de Contas (ISCON) do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto de Contas necessita de solução tecnológica que assegure a adequada gestão das atividades acadêmicas, administrativas e educacionais, de forma integrada, segura e contínua. A ausência de sistema acadêmico plenamente operacional compromete o registro, o controle e a confiabilidade das informações institucionais, impactando diretamente a execução das ações de capacitação e formação promovidas pelo Instituto.

2.2. O sistema SophiA Gestão Acadêmica apresenta-se como solução consolidada e compatível com as necessidades do ISCON, contemplando funcionalidades essenciais para o gerenciamento acadêmico, emissão de documentos, controle de matrículas, integração com ambiente virtual de aprendizagem e suporte às rotinas administrativas, além de possibilitar a padronização e a automação dos processos internos.

2.3. Ressalta-se que a empresa PrimaSoft Informática Ltda. é a desenvolvedora e detentora dos direitos autorais do software, sendo a única habilitada a fornecer a cessão de uso, bem como os serviços de manutenção, suporte técnico, atualizações e evoluções do sistema, o que inviabiliza a competição e fundamenta a contratação por inexigibilidade de licitação.

2.4. Dessa forma, a contratação proposta mostra-se necessária e adequada para garantir a eficiência operacional, a segurança das informações acadêmicas e a continuidade das atividades educacionais desenvolvidas pelo Instituto de Contas.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO OU SERVIÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cessão de uso do software <b>SophiA Gestão Acadêmica (SGA)</b>	Licença	1	R\$ 67.000,00	R\$ 67.000,00
2	Serviços de implantação do sistema SophiA Gestão Acadêmica (instalação, configuração, parametrização e acompanhamento técnico)	Horas	275	R\$ 252,00	R\$ 69.300,00
3	Migração de dados	Serviço	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
4	Treinamento gerencial in loco	Serviço	1	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00

5	Manutenção da cessão de uso do software <b>SophiA Gestão Acadêmica (SGA)</b>	Mês	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
6	Serviço de atualização do Moodle, Implantação da Identidade visual e Treinamento	Serviço	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00

#### 4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 260.300,00 (duzentos e sessenta mil e trezentos reais), conforme Proposta (0952519).

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Comprovação da regularidade jurídica e fiscal da contratada, bem como a apresentação de documentos que comprovem a qualificação técnica no fornecimento de produto similar ao objeto da contratação e a exclusividade de fornecimento do produto no Brasil.

5.2. A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos de desempenho:

I – Disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), excetuadas janelas de manutenção previamente comunicadas;

II – Tempo máximo de carregamento das funcionalidades principais de até 3 (três) segundos, em condições normais de uso;

III – Capacidade de operação simultânea compatível com o quantitativo de usuários do Instituto de Contas;

IV – Mecanismos de backup automático diário e possibilidade de restauração integral dos dados;

V – Infraestrutura que assegure integridade, confidencialidade e rastreabilidade das operações realizadas no sistema.

Parágrafo único. O não atendimento aos requisitos mínimos poderá ensejar aplicação das sanções previstas contratualmente.

5.3. Para os serviços de atualização do Moodle e implantação da identidade visual, a contratada deverá observar, no mínimo:

I – Definição de requisitos funcionais, incluindo layout, navegação, perfis de usuário e integrações;

II – Adoção de boas práticas de segurança da informação, incluindo controle de acesso, proteção contra vulnerabilidades e conformidade com a LGPD;

III – Observância de padrões de usabilidade e acessibilidade ;

IV – Validação prévia pelo contratante mediante protótipo ou ambiente de homologação;

V – Entrega de documentação técnica e manual de uso.

#### 6. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA

6.1. Não se aplica.

#### 7. FORMA, PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ FORMA DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. A execução do objeto ocorrerá mediante a **cessão de uso definitiva do software SophiA Gestão Acadêmica (SGA)**, bem como a prestação dos serviços técnicos associados, abrangendo os módulos e funcionalidades constantes da proposta comercial aceita pelo Tribunal.

7.2. A contratada deverá assegurar garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados da data da

disponibilização do acesso à plataforma.

7.3. O suporte técnico será prestado em língua portuguesa, por meio de canais eletrônicos e/ou telefônicos, observando os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA):

I – Prazo máximo de resposta inicial: até 8 (oito) horas úteis;

II – Prazo máximo de solução para falhas críticas (indisponibilidade total do sistema): até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

III – Prazo máximo de solução para falhas médias: até 3 (três) dias úteis;

IV – Prazo máximo para demandas não críticas ou ajustes operacionais: até 5 (cinco) dias úteis.

7.4. Considera-se falha crítica aquela que impeça a utilização do sistema ou comprometa atividades acadêmicas essenciais.

7.5. O descumprimento reiterado dos níveis de serviço poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais.

7.6. A contratada deverá assegurar, ainda, a correção de falhas, a realização de atualizações e a manutenção da disponibilidade, estabilidade e segurança da solução durante toda a vigência contratual.

7.7. As atualizações do sistema serão fornecidas sem custos adicionais durante a vigência do contrato, assegurando a continuidade, a segurança e o pleno funcionamento da solução.

7.8. A execução contratual deverá observar cronograma físico contendo, no mínimo:

I – Etapas de implantação, migração, treinamento e disponibilização do sistema;

II – Marcos de entrega (milestones) com prazos definidos;

III – Produtos esperados em cada etapa;

IV – Critérios objetivos de aceite para cada entrega.

7.9. A aferição dos níveis de serviço (SLA) deverá observar:

I – Registro automático de logs de disponibilidade e indisponibilidade;

II – Utilização de ferramenta de monitoramento acessível ao contratante;

III – Classificação padronizada das falhas em críticas, médias e leves, com definição objetiva de cada categoria;

IV – Registro de chamados em sistema formal de atendimento (help desk);

V – Apuração mensal dos indicadores de desempenho;

VI – Definição de gatilhos objetivos para aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. A escolha da contratada é realizada com base no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que trata da possibilidade de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para "aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos".

8.1.1. A contratada é fornecedora exclusiva, em todo o território nacional, do produto Sistema Sophia Gestão Acadêmica, conforme Certidão de Exclusividade (0953132).

## **9. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO**

9.1. O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo

detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 10 (dez) dias úteis, **contados da data da disponibilização do acesso à plataforma digital e comunicação formal da contratada**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2. O recebimento definitivo será realizado pelo(a) gestor(a) do contrato ou pela comissão designada, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

9.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, cientificando-se o fornecedor do produto para emissão da nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.5. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

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

9.7. O recebimento provisório e definitivo deverá observar os critérios de aceite definidos para cada etapa do cronograma, não se limitando à simples disponibilização do sistema.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TCETO.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Unidade Gestora: 030100 - Tribunal de Contas (CNPJ: 25.053.133/0001-57);

II - Fonte de Recursos: 500 - Recursos não vinculados de imposto;

III - Programa de Trabalho: 01.126.1171.2311 -Manutenção e Serviços de Informática do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

IV - Elemento de Despesa: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação\* Pessoa Jurídica

V - Subitem: 02 - Locação de Software

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. REQUISITOS NECESSÁRIOS DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICA**

11.1. Para fins de habilitação, a contratada deverá comprovar os seguintes requisitos:

11.1.1. Habilitação jurídica - por meio da apresentação da inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista - mediante a apresentação de:

11.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-geral da Fazenda Nacional;

11.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.7. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos, estadual ou municipal, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.1.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.1.10. Qualificação Técnica - mediante comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.1.11. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.1.12. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.1.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.

12.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o produto fornecido e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

12.3. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, por meio de ordem bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.

12.4. Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do produto, por meio da unidade responsável por esta atribuição.

12.5. Fiscalizar para garantir que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.6. O contratante não será responsável:

13.6.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

13.6.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos nesta contratação.

13.7. O TCETO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Arcar com todos os custos, diretos e indiretos, da contratação.

13.2. Será responsável pela observação das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

13.3. Fornecer o produto no prazo determinado, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em condições adequadas, no local indicado pelo contratante.

13.4. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento do produto, bem como atender prontamente às suas solicitações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

13.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária à sua comprovação.

13.6. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência.

13.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento do produto, não possuindo seus empregados nenhum vínculo empregatício com o TCETO.

13.8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TCETO ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.9. A contratada deverá:

I – Observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

II – Tratar os dados pessoais exclusivamente para execução do objeto contratual;

III – Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado;

IV – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados;

V – Garantir que seus colaboradores estejam sujeitos a dever de confidencialidade;

VI – Eliminar ou devolver todos os dados pessoais ao término da vigência contratual, salvo obrigação legal de retenção.

Parágrafo único. A contratada atuará como operadora de dados pessoais, nos termos da LGPD, sendo o TCETO o controlador.

13.10 Ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, a contratada deverá:

I – Disponibilizar, sem ônus adicional, a exportação integral do banco de dados em formato aberto, estruturado e interoperável (ex.: CSV, SQL ou equivalente);

II – Fornecer dicionário de dados e documentação técnica suficiente para viabilizar eventual migração;

III – Prestar suporte técnico por até 60 (sessenta) dias para auxiliar na transição para nova solução, se solicitado pelo contratante;

IV – Garantir que não haja bloqueio tecnológico que impeça a utilização dos dados pelo contratante.

V – A contratada deverá garantir que os dados exportados sejam compatíveis com padrões de mercado, assegurando sua reutilização em sistemas distintos, sem perda de integridade ou significado;

VI – Deverá ser previsto, durante a execução contratual, ao menos um teste de migração reversa ou simulação de portabilidade dos dados, a fim de validar a efetiva independência tecnológica da solução.

13.9. O treinamento gerencial deverá contemplar, no mínimo:

I – Definição de carga horária mínima compatível com a complexidade da solução;

II – Identificação do público-alvo (gestores, equipe administrativa e/ou técnica);

III – Modalidade de realização (presencial,);

IV – Conteúdo programático detalhado, incluindo operação do sistema, relatórios, gestão acadêmica e boas práticas de uso;

- V – Fornecimento de material didático (apostilas, guias rápidos ou manuais digitais);
- VI – Realização de atividades práticas ou demonstrações operacionais;
- VII – Avaliação de aprendizagem ou instrumento equivalente para aferição da efetividade;
- VIII – Emissão de certificado de participação, quando aplicável;
- IX – Definição de resultados esperados, incluindo capacidade operacional mínima dos usuários treinados.

#### 14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não se admite a subcontratação do objeto contratual, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato.

#### 15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contado da publicação do Instrumento Contratual no Boletim Oficial, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### 16. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. Não será exigida garantia da execução contratual.

#### 17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O gestor do contrato, indicado pela Coordenadora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, será a servidora **Maria Christina Nunes Ramos** (matrícula nº 27.049-7), que deverá cumprir as atribuições previstas no art. 10 da Resolução Administrativa nº 7/2023.

17.2. A fiscalização administrativa e técnica do contrato será realizada, respectivamente, pelos servidores **Gleicy Oliveira de Aquino** (matrícula nº 27.040-9) e **Marinéia Alves de Araújo Pinto** (matrícula nº 23.634-9), que deverão cumprir as atribuições estabelecidas nos artigos 12 e 11 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO, sendo substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais, respectivamente, pelas servidores **Cloris Rodrigues Santos de Oliveira** (matrícula nº 23.530-0) e **Antônio Delfino Guimarães Sobrinho** (matrícula 23.699-3).

17.3. A comunicação entre contratante e contratada deverá ocorrer por intermédio do contato cadastrado no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, não se responsabilizando o contratante por qualquer inconsistência nas informações fornecidas pela contratada.

17.4. Caso a contratada necessite encaminhar qualquer comunicação ao contratante, poderá fazê-lo por intermédio do e-mail [secretariaacademica@tceto.tc.br](mailto:secretariaacademica@tceto.tc.br), da unidade técnica denominada Divisão Acadêmica - Telefone (63) 3232-5950.

#### 18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento objeto da contratação será efetuado após a regular execução dos serviços de cessão de uso, implantação, manutenção e suporte técnico do sistema **SophiA Gestão Acadêmica (SGA)**, conforme previsto neste Termo de Referência.

18.2. A empresa contratada deverá apresentar a nota fiscal com os serviços devidamente discriminados, após a execução do objeto ou da etapa correspondente.

18.3. O pagamento somente será efetivado após a verificação da regularidade fiscal da contratada, ficando esta ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seus prazos de validade renovados a cada vencimento.

18.4. O pagamento será efetuado até o **15º (décimo quinto) dia útil do mês**, contado a partir do recebimento definitivo do objeto pelo(a) gestor(a) do contrato, indicado(a) neste Termo de Referência, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

18.5. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

18.6. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável,

independentemente do percentual de tributo eventualmente indicado na planilha de custos.

18.7. A contratada regularmente optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de documento oficial que comprove o direito ao tratamento tributário favorecido.

18.8. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e a verificação da regularidade fiscal da contratada, **por meio de consulta ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)**, ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante apresentação das certidões exigidas para esse fim.

18.9. O **CNPJ constante na nota fiscal** deverá ser o mesmo indicado na proposta e na nota de empenho, devendo estar vinculado à conta corrente informada pela contratada.

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As infrações e sanções administrativas, fundamentadas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, no Capítulo X da Resolução Administrativa TCETO nº 7/2023 e em demais legislações pertinentes, serão indicadas no contrato e seus anexos.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem os dispostos na Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO, de 29 de março de 2023, aplicáveis no que for pertinente à contratação.



Documento assinado eletronicamente por **LIGIA CASSIA ROCHA BRAGA, COORDENADOR**, em 14/04/2026, às 16:43, conforme art. 4º da Resolução Administrativa TCE/TO nº 001, de 15 de outubro de 2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tceto.tc.br/sei/processos/verifica.php> informando o código verificador **0980821** e o código CRC **0195991E**.