



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

(Lei nº 14.133/2021 e Decretos Estaduais nº 10.207/2023)

Número do Processo:

Unidade: Centro de Comunicação Social

Unidade Requisitante: Centro de Comunicação Social

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência, elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar (ETP), tem por objeto a contratação de 1 (uma) assinatura de licença anual da plataforma a Social Media Gov, de benchmarking de comunicação em redes sociais com foco no setor público, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Descrição resumida do objeto

1.1.1. Contratação de 1 (uma) assinatura de licença anual da plataforma a Social Media Gov, de benchmarking de comunicação em redes sociais com foco no setor público.

1.2. Características do objeto

1.2.1. Trata-se de serviço exclusivo, oferecido pela empresa R2OH Digital LTDA, desenvolvedora do Social Media Gov, única empresa a oferecer no mercado esta Plataforma de Inteligência e Benchmarking voltada para o Setor Público.

1.3 Natureza da execução do Objeto:

1.3.1. Trata-se de aquisição de assinatura para fornecimento pelo período de 12 meses.

1.4 Instrumento Contratual:

1.4.1. A presente contratação será formalizada por meio de contrato.

1.5 Vigência contratual:

1.5.1. O prazo de vigência desta contratação será de 1 (um) ano, prorrogável nos termos

do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Reajuste de preços

1.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data da assinatura do respectivo Mapa Estimativo.

1.6.2. Após o fim do prazo indicado no item anterior e, mediante requerimento da Contratada, dentro do prazo de vigência contratual, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.7. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

1.7.1. A Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao artigo 170 da CF/1988, ao artigo 5º da Lei nº 14.133/2021 e à Lei nº 12.187/2009.

1.7.2. A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da Administração no que diz respeito à promoção de bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua.

1.7.3. É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

1.8. Da Proteção de dados

1.8.1. As partes afirmam ter ciência dos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, abstendo-se de qualquer atividade que constitua violação de seus dispositivos.

II. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAL

2.1. Estima-se para essa contratação o total de **R\$ 21.900,00** (vinte e um mil e novecentos reais), correspondente à assinatura anual (12 meses) da licença com acesso simultâneo de dois usuários.

2.2. Considerando a especificidade do serviço, afigura-se fora de propósito comparar os preços praticados pela empresa com outros serviços possivelmente assemelhados no mercado, justamente em virtude da inviabilidade de competição, haja vista a singularidade e a exclusividade do serviço. Em outros contratos celebrados pela R2OH Digital, verificou-se que o preço proposto para a prestação de serviços para o TJGO é compatível com os cobrados para outros clientes, conforme apresentado no item VI do Estudo Técnico Preliminar (ETP), desta contratação.

III – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. O Social Media Gov deverá coletar, organizar e analisar as publicações realizadas em redes sociais pelas instituições públicas brasileiras e, em especial, as que dizem respeito ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e comarcas.

3.2. As publicações deverão ser coletadas a partir dos canais digitais das seguintes instituições públicas: Prefeituras, Câmaras de Vereadores, Governos Estaduais, Governo Federal, Congresso Nacional, Instituições Federais, Legislativos Estaduais, Ministério Público Federal, Ministérios Públicos Estaduais, Tribunais de Contas Estaduais, Tribunais de Justiça, Universidades Públicas, Empresas Públicas, Imprensa Nacional e Internacional.

3.3. As publicações deverão ser coletadas a partir das seguintes fontes: Facebook, Instagram, Twitter e Youtube.

3.4. As publicações deverão ser analisadas pelos seguintes filtros: data, rede social, palavra-chave, tipo de instituição pública ou estado da federação, sendo possível customizar para obter informações customizadas para o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

3.5. A ferramenta deverá ordenar as informações pelos seguintes critérios: engajamento, envolvimento, número de comentários, número de seguidores e se a publicação é mais ou menos recente.

3.6. Linguagens utilizadas:

3.6.1. Banco de dados: Mongo DB e Mysql

3.6.2. Back-end: Python

3.6.3. Front-end: React

3.7. Os serviços serão realizados integralmente nas dependências da contratada com disponibilização de acesso remoto à ferramenta de benchmarking.

IV. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar realizado.

V – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da aquisição

5.1.1 Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

VI - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega

6.1.1. Os serviços deverão ser executados imediatamente após a assinatura do contrato.

6.1.2 Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que eventual pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2. Local e dinâmica de entrega:

6.2.1. Os serviços serão realizados integralmente nas dependências da contratada com disponibilização de acesso remoto aos servidores do Centro de Comunicação Social/TJGO à ferramenta de benchmarking.

VII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Não obstante a Contratada ser a única responsável pela entrega do objeto, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

7.2 A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica realizadas pelo Gestor/fiscal do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

7.4 Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, formalmente designados neste Termo de Referência, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

7.6. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Contratado.

7.6.1. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará o fornecimento do objeto para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

VIII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Atesto da Execução do Objeto

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto.

8.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reinici-

ando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

8.1.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

8.1.4. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.1.5. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

8.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

8.2. Pagamento

8.2.1. O pagamento será realizado de uma única vez, no início do contrato.

8.2.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do atesto da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.2.2.1. Caso a CONTRATADA informe conta para crédito do pagamento em instituição diferente do agente financeiro do CONTRATANTE, ficará sujeita a eventual cobrança de tarifa bancária.

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

8.2.3. Para a execução do pagamento, a CONTRATADA deve emitir a Nota Fiscal correspondente, em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO (CNPJ nº 02.292.266/0001-80), incluindo o nome do banco, o número da conta bancária e a agência correspondente.

8.2.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

8.2.4.1. Caso a CONTRATADA emita Nota Fiscal eletrônica, deverá enviar os arquivos digitais em formato XML da NF-e para o Tribunal, por e-mail ou por meio de sis-

tema específico, conforme as orientações do Gestor e/ou Fiscal do contrato.

8.2.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 68, incisos III a V, da Lei nº 14.133/2021 e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL).

8.2.5.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da CONTRATADA.

8.2.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável 7.2.6.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

8.2.6.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.2.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---------------------------	--

IX – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Trata-se de caso de inexibibilidade de licitação, por tratar-se de serviço exclusivo.

X – MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

10.1. Não se aplica

XI – CONSÓRCIO

11.1. Não se aplica.

XII – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

Habilitação Jurídica e de habilitação fiscal, social e trabalhista:

12.1. A comprovação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, ser dará mediante apresentação da documentação elencada nos artigos 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

12.1.2 Em complemento à documentação referente à regularidade fiscal prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser apresentada prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, conforme artigo 43, § 2º do Decreto Estadual nº 10.247, de 30 de março de 2023.

12.1.3 Caso a participação na dispensa eletrônica se dê por meio da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas.

Qualificação econômico-financeira:

12.2. Deverão ser apresentadas:

12.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pessoa física empresarial, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

12.2.1.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a documentação que comprove sua viabilidade econômica, conforme exigido no Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO.

12.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da licitante, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12.2.3. Os documentos referidos no item 12.2 limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.2.5. Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: a) Publicados em Diário Oficial; b) Publicados em jornal; c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do(a) licitante; d) Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; e) Por meio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

Qualificação técnica:

12.3. A comprovação da qualificação técnica se dará mediante a apresentação de 1 ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com atuação no mercado nacional, que comprove(m) o fornecimento de bens com características semelhantes ao objeto descrito neste Termo de Referência.

12.3.1. Os atestados deverão, necessariamente, informar: razão social e CNPJ do órgão ou empresa emitente; razão social e CNPJ da empresa contratada; grau de satisfação do emitente; data de emissão; nome, cargo e a assinatura do signatário.

12.3.2. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas da iniciativa privada que integrem o mesmo grupo empresarial da empresa interessada ou por aquelas que possuam sócios ou diretores em comum com a interessada.

12.3.3. A interessada deverá disponibilizar todas as informações necessárias para comprovar a autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, além de fornecer, quando solicitado, quaisquer documentos complementares exigidos pela Administração para validação dessas informações.

12.3. Deverá ser apresentada comprovação de exclusividade no serviço.

XIII - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. O fornecedor deverá apresentar sua proposta devidamente assinada, de acordo com o modelo do Anexo I deste Termo de Referência, contendo os seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, e-mail, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, prazo de garantia, local e data, assinatura.

13.1.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

13.1.2. A proposta deverá conter o valor unitário e total para o fornecimento do serviço.

13.2. Ocorrendo divergência entre os preços unitário e total, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.3. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

XIV – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. Obrigações da Contratante

14.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Edital e da proposta.

14.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido.

14.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

14.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

14.1.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada, elucidando quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

14.2. Obrigações da Contratada

14.2.1..Entregar o objeto conforme especificações e condições deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

14.2.3. Corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto, quando apresentar problemas em seu fornecimento.

14.2.4. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, indenizações e quaisquer outras despesas decorrentes das atividades envolvidas no escopo do objeto contratado.

14.2.5. A CONTRATADA deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores.

14.2.6. Os colaboradores da CONTRATADA deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas.

14.2.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativas à praticas racistas de seus colaboradores.

14.2.8. A CONTRATADA responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas ao CONTRATANTE, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.

14.2.9. A CONTRATADA deverá ter ciência dos termos da Resolução nº 157, de 23 de junho de 2021, deste Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, que instituiu a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito deste Poder Judiciário, comprometendo-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive, fomentando práticas de prevenção de assédio e orientações sobre

os procedimentos de denúncia.

XV – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, total ou parcial, serão aplicadas as sanções previstas no Decreto Judiciário nº 3.753/2025, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Na ausência de uma regulamentação estadual específica, a multa por atraso injustificado na execução do contrato será estabelecida conforme o padrão adotado por outros órgãos estaduais, observando-se os seguintes limites máximos, de acordo com a gravidade da infração:

15.2.1. 0,3% (zero vírgula três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

15.2.2. 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo;

15.3 As multas previstas nos subitens anteriores serão limitadas a 30% (trinta por cento) do valor total da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por ocorrência.

XVI – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário regularização de falhas ou defeitos observados.

16.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Luciano Augusto Souza Andrade, matrícula nº 5228463, Diretor do Centro de Comunicação Social.

16.1.2. FISCAL TÉCNICO: Cecília Araújo de Oliveira, matrícula nº 5109132, Assessora de Planejamento do Centro de Comunicação Social.

16.1.3. FISCAL ADMINISTRATIVO: Cecília Araújo de Oliveira, matrícula nº 5109132, Assessora de Planejamento do Centro de Comunicação Social.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

ANEXO I - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DADOS DO PROCESSO	
Objeto da Licitação:	Contratação de 1 (uma) assinatura de licença anual da plataforma a Social Media Gov, de benchmarking de comunicação em redes sociais com foco no setor público.
Data da Avaliação:	13/08/2025
Responsáveis pela Avaliação:	CECILIA ARAUJO DE OLIVEIRA/Assessora de Planejamento do Centro de Comunicação Social

INTRODUÇÃO

- Este anexo apresenta o Mapeamento e a Análise de Riscos inerentes à contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), prática essencial e legalmente exigida nas contratações públicas. O objetivo é identificar e avaliar riscos que possam afetar a efetividade da contratação e o alcance dos resultados, permitindo ações tempestivas para mitigar ameaças ou aproveitar oportunidades.
- O Mapa de Gerenciamento de Riscos detalha a análise realizada, incluindo causa, consequência, probabilidade, impacto e nível de cada risco identificado. Estabelece ainda as ações preventivas, e servirá de referência para o acompanhamento das ações de tratamento, orientando a gestão contínua nas fases subsequentes da contratação, ao longo do processo, pelas unidades responsáveis.
- Como etapa preliminar ao mapeamento de riscos, a aplicação da Matriz SWOT contribui para a compreensão do contexto interno e externo que envolve o processo de aquisições e contratações. Por meio da identificação de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, a ferramenta permite uma visão estratégica que subsidia a análise de riscos, orientando a tomada de decisões preventivas e a definição de controles proporcionais aos cenários identificados, em conformidade com os princípios da boa governança e da gestão por resultados na administração pública.
- A metodologia utilizada está parametrizada na Resolução TJ-GO 293, de 9 de abril de 2025, e orientada nas normas ISO 31000:2018, ISO 31010:2012 e Manual de Gestão de Riscos do TCU¹.

¹BRASIL. Tribunal de Contas da União. Manual de gestão de riscos do TCU. Brasília, DF: TCU, 2020. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/planejamento-governanca-e-gestao/gestao-de-riscos/manual-de-gestao-de-riscos/>. Acesso em: 12/05/2025.

MATRIZ SWOT

MATRIZ SWOT	
Processo: Contratação de 1 (uma) assinatura de licença anual da plataforma a Social Media Gov, de benchmarking de comunicação em redes sociais com foco no setor público.	
Objetivo: Monitorar e analisar tendências em mídias sociais	
Área responsável pelo processo: Centro de Comunicação Social	
AMBIENTE INTERNO	AMBIENTE EXTERNO
FORÇAS (S)	OPORTUNIDADES (O)
Aprimoramento da comunicação institucional — Ferramenta possibilita produção de conteúdo mais assertivo, alinhado às tendências e interesses do público, ampliando alcance e engajamento. Otimização do tempo e recursos humanos — Automação das pesquisas reduz a carga de trabalho manual e libera equipe para atividades estratégicas e criativas. Integração com serviços existentes — Complementa o clipping já contratado, permitindo visão mais ampla e aprofundada da presença institucional nas mídias.	Fortalecimento da imagem institucional — Comunicação mais alinhada ao interesse do público aumenta confiança no Poder Judiciário e fortalece sua presença digital. Uso de dados para tomada de decisão — Análises de desempenho e tendências subsidiam estratégias mais eficazes de comunicação e relacionamento com o cidadão. Benchmarking contínuo — Acompanhamento de outras instituições públicas para identificar melhores práticas e inovações em formatos, linguagens e estratégias.
FRAQUEZAS (W)	AMEAÇAS (T)
Dependência tecnológica — com os avanços de ferramentas de Inteligência Artificial, não é mais possível para o Centro de Comunicação Social atuar de maneira estratégica em comunicação sem auxílio de tecnologias de monitoramento e análise de dados.	Concorrência por atenção do público — Alto volume de informações nas redes sociais exige criatividade contínua para manter relevância.

ESCALAS UTILIZADAS

ESCALA DE PROBABILIDADE (EP)

GRAU	DESCRIÇÃO	PESO
Raro	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	2
Pouco Provável	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência.	4
Provável	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência conhecido pela maioria dos gestores e operadores do processo.	6
Muito Provável	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	8
Praticamente Certo	Evento repetitivo e constante.	10

ESCALA DE IMPACTO (EI)

GRAU	DESCRIÇÃO	PESO
Muito Baixo	Impacto nulo ou insignificante nos objetivos.	2
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	4

Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação no caso de consequências negativas.	6
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação no caso de consequências negativas.	8
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação no caso de consequências negativas.	10

CONTROLES INTERNOS (FATOR DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES - FAC)

NÍVEL	DESCRIÇÃO	FATOR
Inexistente	Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.	1
Fraco	Controles com abordagens aplicadas caso a caso. A responsabilidade é individual, com elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.	0,8
Mediano	Controles implementados que mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todas as perspectivas devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.	0,6
Satisfatório	Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam satisfatoriamente o risco.	0,4
Forte	Controles implementados que podem ser considerados a “melhor prática”, que mitigam todos os aspectos relevantes do risco.	0,2

MAPA DOS RISCOS

FASE:		PLANEJAMENTO						
Identificação de Eventos		Avaliação de Riscos			NÍVEL DE RISCO			
					Extremo	49 ≤ x ≤ 100		
					Alto	25 ≤ x ≤ 48		
					Médio	9 ≤ x ≤ 24		
					Baixo	1 ≤ x ≤ 8		
Nº	POSSÍVEIS CAUSAS	RISCO	POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS	EP	EI	NRI (EP x EI)		
R1	Dependência da ferramenta tecnológica — a ausência de uso destas ferramentas prejudica a identificação de tendências e a produção de conteúdo estratégico.	Perda de relevância e engajamento nas redes sociais do Poder Judiciário do Estado de Goiás.	Queda no alcance e no engajamento do público, reduzindo a efetividade das ações de comunicação institucional.	6	6	12		
	Alta concorrência por atenção do público — Grande volume de informações circulando nas redes sociais dificulta a visibilidade das publicações institucionais.		Enfraquecimento da imagem e da presença digital do Poder Judiciário, impactando a transparência e a percepção de proximidade com o cidadão.					
CONTROLES EXISTENTES			FATOR DE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES (FAC)		OBJETIVO DO CONTROLE	NÍVEL DE RISCO RESIDUAL (NRI x FAC)	TRATAMENTO AO RISCO	
Estabelecer acompanhamento contínuo e prioritário do processo desta aquisição, com monitoramento de prazos, comunicação direta e frequente com as unidades responsáveis e adoção de tratativas imediatas para solucionar pendências, garantindo a conclusão célere da compra e evitando a interrupção dos serviços audiovisuais.			0,6		Mediano	Assegurar que a contratação aconteça com a urgência que o caso requer	7,2	MITIGAR

COMUNICAÇÃO E MONITORAMENTO DOS RISCOS

COMUNICAÇÃO						MONITORAMENTO	
ID Risco	Descrição do Risco	Unidade a ser comunicada	Responsável pela comunicação	Método de Comunicação	Frequência	Controle em Implementação	Responsável pela Mitigação do Risco
R1	Perda de relevância e engajamento nas redes sociais do Poder Judiciário do Estado de Goiás.	Todas as unidades em que o processo esteja tramitando	Centro de Comunicação Social	PROAD	AD HOC	Estabelecer acompanhamento contínuo e prioritário do processo desta aquisição, com monitoramento de prazos, comunicação direta e frequente com as unidades responsáveis e adoção de tratativas imediatas para solucionar pendências, garantindo a conclusão célere da compra e evitando a interrupção dos serviços audiovisuais.	Todas as unidades em que o processo esteja tramitando

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 111809226694 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202507000658176 (Evento nº 12)

LUCIANO AUGUSTO SOUZA ANDRADE

DIRETOR(A) DE ÁREA

CENTRO DE COMUNICACAO SOCIAL

Assinatura CONFIRMADA em 14/08/2025 às 14:43

CECILIA ARAUJO DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

CENTRO DE COMUNICACAO SOCIAL

Assinatura CONFIRMADA em 13/08/2025 às 13:52

