



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	2
2. PRAZO.....	2
3. JUSTIFICATIVA.....	2
4. PROCEDIMENTOS DE INÍCIO DA EXECUÇÃO.....	2
5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS.....	2
6. ESCOLHA DOS JURADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	3
7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	4
8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.....	4



1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação da Associação Riograndense de Imprensa (ARI) para o serviço que envolve a curadoria do processo de inscrições e atendimento aos concorrentes, preparação de página para avaliação online, montagem do corpo de Jurados, atividades de secretaria (convites, contatos, montagem de reuniões, atendimento aos concorrentes e apoio ao júris, auditoria dos resultados e divulgação desde o lançamento até a entrega.

2. PRAZO

Até dezembro de 2025.

3. JUSTIFICATIVA

O Prêmio Sema-Fepam de Jornalismo Ambiental, de iniciativa da Assessoria de Educação para a Sustentabilidade em conjunto com a Assessoria de Comunicação, vem se consolidando como uma importante iniciativa que tem como objetivo valorizar as boas práticas ambientais por meio da valorização do jornalismo profissional. A primeira edição aconteceu no ano de 2021, a segunda edição ocorreu em 2023 e, agora em 2024, chegaremos à terceira edição do prêmio.

Tendo como objetivos ampliar a credibilidade da premiação, ampliar a segurança, qualificar o julgamento, ampliar a transparência e facilitar a auditoria dos resultados, observou-se a necessidade de contratação de um sistema especializado para a gestão do recebimento, julgamento e pontuação dos trabalhos jornalísticos, sob a supervisão da Comissão Organizadora do prêmio.

Sendo a Associação Riograndense de Imprensa uma renomada instituição representativa do jornalismo de qualidade no Estado, encaminhamos a proposta para a contratação da ARI, com dispensa de licitação, tendo em vista o notório saber dos seus integrantes, conhecimento de normas, métodos e procedimentos em atividades profissionais ligadas ao jornalismo que exigem formação técnica ou científica, além do conhecimento adquirido pela experiência e saber prático (histórico consta na proposta).

4. PROCEDIMENTOS DE INÍCIO DA EXECUÇÃO

Após a celebração do contrato, a SEMA irá emitir ordem de autorização de início dos serviços, encaminhada por correio eletrônico para a contratada, a qual deverá dar ciência e na oportunidade indicar o preposto que manterá a comunicação com a SEMA.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

A contratada será responsável Criação do site – Processo de inscrições, atendimento aos concorrentes. Preparação de página para avaliação on-line, montagem do corpo de Jurados que deverá passar pela aprovação da contratante, Atividades de secretaria (convites, contatos, montagem de reuniões, atendimento aos concorrentes e apoio ao júri), Auditoria dos resultados e divulgação desde o lançamento até a entrega.

5.1. Análise cadastral e documental

A análise cadastral e documental consiste na conferência das informações cadastrais e documentos encaminhados à Sema pela contratada.



6. ESCOLHA DOS JURADOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A Comissão Julgadora será composta por profissionais com ampla experiência em Comunicação Social e técnicos especialistas nas áreas dos microtemas correspondentes, sem bônus. Serão impedidos de avaliar os trabalhos inscritos os integrantes da comissão julgadora cuja atuação no processo de avaliação configure conflito de interesse. O processo de julgamento poderá ocorrer de forma presencial, em sala disponibilizada pela contratada, ou por meio de plataformas digitais. O julgamento ocorrerá no período de 04 de setembro a 26 de setembro de 2025. Os jurados deverão avaliar os trabalhos de acordo com os parâmetros descritos neste regulamento, dando notas de 1 a 7 para cada inscrição válida, sendo que 1 representa a nota mínima e 7, a máxima. Serão considerados vencedores os trabalhos que obtiverem as maiores notas. A banca julgadora terá como princípio a imparcialidade. Questões partidárias, regionais ou ideológicas não deverão fazer parte dos critérios de julgamento.

7. EMISSÃO DE NOTA FISCAL E DOCUMENTOS DE REGULARIDADE

Somente após a emissão do parecer técnico do fiscal, a Contratada irá emitir a Nota Fiscal dos serviços, contendo:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) descrição do serviço contendo as quantidades de poços analisados, conforme respectiva medição;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade da contratada, conforme documentação vigente a seguir:

- a) 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) 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;



24050000010658



- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata, bem como em relação à Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, em qualquer caso;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- f) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte), insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, exceto se houver decisão judicial específica dispensando a apresentação.

7.1. Recebimento definitivo

O fiscal deverá realizar a verificação da identificação da contratada, da descrição do objeto executado, e do valor a ser pago, bem como da regularidade da contratada, e – caso em conformidade – finalmente emitir o **parecer de recebimento definitivo** do objeto medido.

8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Os serviços deverão ser executados conforme o seguinte cronograma:

- a) Preparação e contato com instituições apoiadoras: até o dia 4 de junho de 2025.
- b) Início da divulgação: 5 de junho de 2025.
- c) Divulgação da banca julgadora: 1º de agosto de 2025.
- d) Período de julgamento: 4 a 26 de setembro de 2025.
- e) Divulgação dos finalistas: 1ª de outubro de 2025.
- f) Evento de premiação: outubro/novembro de 2025.
- g) Encaminhamento de relatório final: dezembro de 2025.

8.1.1. A contratada deverá encaminhar relatório à contratada a cada três dias sobre os inscritos, via e-mail premiojornalismo@sema.rs.gov.br.

8.1.2. O pagamento poderá ser realizado em duas parcelas, sendo a primeira no início da divulgação e a segunda após o encaminhamento do relatório final.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os formulários deverão ser apresentados em documento digital (extensão “.pdf”) e com cópia em planilha digital (extensão “.xls” ou “.xlsx”).