

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE REGISTRO FOTOGRAFICO - PRORROGAÇÃO

TDR Nº 022/2025

1. OBJETIVO

Contratação de fotógrafo/o profissional, pessoa jurídica, para prestar serviços de assessoria à Articulação Semiárido Brasileiro - ASA, com foco na produção de imagens que fortaleçam o acervo de fotografias de convivência com o Semiárido. As imagens serão utilizadas em diferentes canais de comunicação da ASA, como materiais impressos, sites, redes sociais e outras plataformas de divulgação. Essa cobertura será focada no passo a passo para a construção da [barragem subterrânea](#), uma das tecnologias de captação e armazenamento de água construída pela ASA.

2. REALIZAÇÃO DAS FOTOGRAFIAS

A realização da cobertura fotográfica do processo de construção da barragem subterrânea será realizada em uma comunidade rural a 20km de Ouricuri - PE e terá duração de três (3) dias. O fotógrafo contratado/a deverá se hospedar em Ouricuri e se deslocar até a comunidade nos três dias. O deslocamento de Ouricuri até a comunidade será realizado no carro da organização de apoio local. A logística da alimentação será acordada com a organização.

3. JUSTIFICATIVA

A ASA necessita ampliar e atualizar seu acervo de imagens, capturando de forma sensível e profissional as diversas ações desenvolvidas no Semiárido brasileiro, com destaque para as tecnologias sociais de convivência com a região, as experiências produtivas, as iniciativas de mobilização social e/ou realizações oriundas de campanhas e ações solidárias. Esse material será fundamental para dar ainda mais visibilidade ao conjunto das ações da organização, reforçando o protagonismo das pessoas acompanhadas nos territórios, bem como da importância das iniciativas da ASA junto ao público externo, apoiadores, doadores/as e parceiros.



4. PERFIL DO PROFISSIONAL

A/o fotógrafa/o deverá ter:

- Experiência comprovada em fotografia documental e/ou fotografia voltada para questões socioambientais.
- Disponibilidade para realizar deslocamentos no Semiárido brasileiro.
- Equipamentos próprios e conhecimento técnico para a produção de imagens de alta qualidade, incluindo a captação por meio de drones.
- Capacidade de captar imagens que transmitam a essência do trabalho comunitário, do protagonismo de mulheres e homens do campo na convivência com o Semiárido (e sua relação com a água, com a segurança nutricional e alimentar) e da luta por direitos humanos e ambientais (por meio das mobilizações e ações de incidência política).

5. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

A/o fotógrafa/o contratado deverá:

1. Realizar reunião de briefing com a equipe da ASACom;
2. Realizar reuniões de planejamento do trabalho em campo junto às organizações da ASA que atuam nas comunidades e experiências a serem fotografadas;
3. Realizar a captação de imagens na região determinada. As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação são de responsabilidade do fotógrafo/a.
4. Produzir imagens que ilustrem os impactos sociais e ambientais das tecnologias de convivência com o Semiárido implementadas pela ASA;
5. Realizar de forma complementar a captação de imagens com drone;
6. Realizar pequenos vídeos com imagens de cobertura (horizontais) que possam ser utilizadas para o Youtube da ASA;
7. Colher as devidas autorizações de uso de imagem de todas as pessoas fotografadas; [Termo de Autorização do Uso da Imagem e do Som](#).
8. Realizar a curadoria e seleção das melhores imagens para composição do banco de imagens da ASA organizadas em pastas de acordo com o [passo a passo da tecnologia](#);



9. Entregar as imagens em alta definição e em baixa definição (versão para internet);
10. Entregar as imagens devidamente nomeadas com data, evento ou comunidade e nome de quem fotografou dessa forma: **aaaammdd local_evento ou comunidade_nome de quem fotografou_Asacom.** Ex: *0150618_minasgerais_caicara_cisternas_nomedofotógrafo001_Asacom.*

6. PRODUTOS E CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

PRODUTO	DATA
Produto 1: Reuniões de briefing e planejamento das entradas em campo	Novembro
Produto 2: 4 Entradas em campo e realização das fotografias	18 a 20 de novembro (a data pode sofrer alterações acordadas previamente com o/a contratado/a).
Produto 3: Banco de imagens com um mínimo de 50 fotografias, contemplando os temas previamente acordados, devidamente nomeadas e disponibilizadas em formato alta e baixa resolução.	5 dias úteis após a realização das fotografias.
Produto 4: Autorizações do uso de imagem de todas as pessoas fotografadas em formato físico.	5 dias úteis após a realização das fotografias (no ato da entrega das fotos).

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O pagamento será feito logo após a entrega final do produto, de acordo com cronograma estabelecido.

8. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

A proposta para execução dos serviços mencionados no objeto deste Termo de Referência deverá ser apresentada por Pessoa Jurídica (PJ), em **papel timbrado da empresa proponente com indicação do nº do CNPJ, no máximo até 14:00 h do dia**



13 de novembro de 2025, através do e-mail compras@ap1mc.org.br e deverá conter no mínimo os seguintes dados:

1. Apresentação do portfólio da empresa comprovando experiência na cobertura fotográfica de temas sociomambientais;
2. A proposta deve ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada digitalmente;
3. Cronograma de execução dos trabalhos;
4. Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias;
5. Indicação da forma de pagamento, que será na entrega de cada produto;
6. Declarar de forma expressa que todos os tributos incidentes estão inclusos no preço proposto.

9.DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO ofertado para a realização da atividade
- 9.2 - As propostas serão julgadas pela Comissão de Compras da AP1MC assessorada pela equipe da ASACom, tomando por base os pré-requisitos definidos neste Termo de Referência, obedecendo aos critérios estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AP1MC.
- 9.3 - A empresa que apresentar o melhor preço será qualificada e receberá uma notificação da Comissão de Compras da AP1MC, mediante a adjudicação do processo, passará para a fase de habilitação e terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as certidões (**caso seja necessário**) a seguir elencados:
 1. Apresentar Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal; Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 2. A critério da empresa proponente, a proposta poderá vir acompanhada das certidões elencadas acima.
- 9.4 - Será vencedora a empresa que, tendo atendido os pré-requisitos deste Termo de Referência, seja considerada qualificada e habilitada.



9.5. - No caso de ocorrência de empate, em face de duas ou mais empresas apresentarem o mesmo preço, será utilizado como critério de desempate a empresa que comprovar maior experiência no mercado (técnico/profissional), de acordo com o Regulamento de Compras e de Contratação de Obras e Serviços da AP1MC disponível no site www.ap1mc.org.br.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

Após a verificação das autenticidades das certidões e dos documentos de habilitação, o Representante Legal da AP1MC efetuará a homologação do processo, determinando a elaboração do Contrato de Prestação de Serviços que deverá ser firmado por um período de 03 (três) meses, podendo ser aditado, caso a vigência do projeto seja estendida, a critério da AP1MC.

11. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A CONTRATADA não poderá divulgar por meio de publicações, informes e conferências ou de qualquer outra forma, dados e resultados obtidos dos serviços objeto do presente Contrato, sem autorização expressa e por escrito da Coordenação da ASACom, pois os referidos dados e resultados são

propriedades deste último.

12. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

Após a homologação do objeto em questão, o resultado ficará disponível para todos e quaisquer interessados, mediante solicitação via e-mail para o endereço eletrônico compras@ap1mc.org.br ou pelo portal da AP1MC no endereço www.ap1mc.org.br.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Caso a PROPONENTE venha a incorrer em infrações administrativas durante a apresentação da proposta e/ou se vier a ser contratada, no decorrer da execução do contrato sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de celebrar instrumentos de contratos e/ou parcerias com a AP1MC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.1.1 As sanções previstas alíneas “a” e “c” do subitem 9.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



13.1.2 A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que não prejudiquem o andamento do fornecimento dos produtos.

13.1.3 As infrações administrativas infra relacionadas cometidas pela PROPONENTE/CONTRATADA ficam sujeitas as seguintes multas moratórias, sem prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais:

13.1.3.1 Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, quando a contratada:

10.1.3.1.1 Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;

10.1.3.1.2 Retardar a execução contratual.

13.1.3.2 Multa moratória de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, quando a contratada:

13.1.3.2.1 Apresentar documentação falsa durante o processo de seleção ou no decorrer do contrato;

13.1.3.2.2 Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal;

13.1.3.2.3 Fraudar na execução do objeto contratual;

13.1.3.2.4 Fizer declaração falsa.

13.1.4 A penalidade de multa moratória poderá ser aplicada em face do descumprimento pela CONTRATADA, de quaisquer regras estabelecidas no contrato.

13.1.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.1.6 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, a CONTRATADA será notificada para efetuar o pagamento da importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

13.1.7 Decorrido o prazo previsto no **item anterior** sem que a CONTRATADA efetue o pagamento, a

AP1MC encaminhará a multa para cobrança judicial.



14 - DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

- 1.1. A PROPONENTE/CONTRATADA deverá observar o mais alto padrão de ética e integridade durante a execução das suas atividades, conforme indicado na Política de Prevenção sobre a Fraude e a Corrupção (Políticas Anticorrupção).
- 1.2. Se a PROPONENTE/CONTRATADA incorrer em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, a AP1MC poderá, após notificar a PROPONENTE/CONTRATADA num prazo de até 10 (dez) dias, suspender a contratação e/ou rescindir o contrato, considerando as definições abaixo:
- 1.3.- “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 1.4.- “prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato
- 1.5.- “prática colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 1.6.- “prática coercitiva” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

1.7.- “prática obstrutiva” significa:

I. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção da AP1MC de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

II. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos da AP1MC de promover inspeção ou auditoria.

- Medidas a Serem Adotadas:

A AP1MC imporá sanções à PROPONENTE/CONTRATADA, podendo declará-la inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para celebração de um novo



contrato, se a qualquer momento ficar evidenciado práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

15 DO COMBATE AO ASSÉDIO, EXPLORAÇÃO E ABUSO SEXUAL

15.1 A AP1MC concorda e aplica as definições das Nações Unidas, que afirma que:

- I. “Exploração e abuso sexual, são definidos como qualquer abuso real ou tentado de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, entre outros, lucro monetário, social ou político da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas (abuso sexual);”
- II. “O Assédio Sexual é qualquer avanço sexual indesejado, solicitação de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira de maneira irracional no trabalho, altere, ou seja, uma condição de emprego, ou crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.”

15.2 A **AP1MC** exige que a PROPONENTE e/ou CONTRATADA observe e faça observar, incluindo em todos os acordos e contratos no âmbito do projeto executado com recursos originários deste TdR, seja com gestores, equipe do projeto, prestadores de serviços, fornecedores e voluntários que estejam vinculados direta ou indiretamente com a execução do projeto, as condições para prevenção e enfrentamento ao assédio sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e à violência sexual, observadas as definições estabelecidas no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e nas Leis nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), e 13.431, de 4 de abril de 2017, inclusive relatando imediatamente à **AP1MC** incidentes que venham a ocorrer durante a execução do contrato.

16. DO TRABALHO INFANTIL, ESCRAVO E ANÁLOGO A ESCRAVO

16.1. A PROPONENTE e/ou CONTRATADA deverá prevenir e enfrentar, inclusive nos acordos e contratos a serem firmados com recursos originários deste TdR, atos que importem em trabalho infantil, trabalho escravo ou análogo a escravo, inclusive relatando imediatamente à contratante incidentes que venham a ocorrer durante a seleção e a execução do contrato.

17. DAS PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS



17.1. A PROPONENTE e/ou CONTRATADA deverá prevenir e enfrentar, inclusive nos acordos e contratos a serem firmados com recursos originários deste TdR, atos que importem em discriminação de raça, gênero, religião ou opção sexual, inclusive relatando imediatamente à contratante incidentes que venham a ocorrer durante a seleção e a execução do contrato.

18. DAS INFRAÇÕES AMBIENTAIS

18.1. A PROPONENTE e/ou CONTRATADA deverá prevenir e enfrentar, inclusive nos acordos e contratos a serem firmados com recursos originários deste TdR, atos que importem em crime, infração ambiental e danos ao meio ambiente, inclusive relatando imediatamente à contratante incidentes que venham a ocorrer durante a seleção e a execução do contrato.

19. DO REGIME LEGAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO MARCO CIVIL DA INTERNET

19.1. No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas ao objeto do presente TdR, é responsabilidade da PROPONENTE e/ou CONTRATADA observar o regime legal de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e do Marco Civil da Internet, Lei Federal nº 12.965, de 2014.

20 - DOS CASOS OMISSOS

20.1 - Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Compras e os posicionamentos terão como parâmetro as regras estabelecidas neste Termo de Referência e/ou no Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AP1MC.

21- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - O presente TdR poderá ser revogado, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou o processo será anulado, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

21.2 - A qualquer tempo, antes de terminado o prazo de apresentação das propostas, poderá a AP1MC, se necessário, modificar este TdR, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.3 - A participação das PROPONENTES neste processo implica a aceitação de todos os





termos deste TdR.

21.4 - A empresa proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante todo o processo.

21.5 - É facultado à Comissão de Compras ou ao presidente da AP1MC, em qualquer fase do procedimento de seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6 - Esclarecimentos adicionais acerca deste TdR poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico compras@ap1mc.org.br, cujas mensagens devem ser dirigidas à Comissão de Compras da AP1MC.

Recife, 30 de outubro de 2025

Cícero Félix dos Santos
Diretor-Presidente

