

Termo de Referência para Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Design Gráfico - Júnior

DADOS DA DEMANDA

Serviços técnicos especializados em Design Gráfico - Júnior, para criação, adaptação e desenvolvimento de peças e materiais gráficos institucionais, de acordo com as demandas da Diretoria de Comunicação e da Diretoria de Pessoas do IABS.

Justificativa: Criado em 2003, o Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS) é uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Seu objetivo permanente é contribuir para o bem-estar social, o desenvolvimento sustentável e a redução das desigualdades em níveis local, regional, nacional e internacional. Para suas ações, considera a integridade e qualidade socioambiental, o desenvolvimento e o fortalecimento institucional, a defesa do patrimônio natural e cultural, a melhoria da qualidade de vida e a garantia do acesso a tais benefícios às gerações presentes e futuras.

Com o aumento das demandas de comunicação interna e externa — incluindo materiais institucionais, conteúdos digitais e atualizações visuais de processos internos — torna-se necessária a contratação de profissional de nível júnior para apoiar a execução gráfica, ampliando a capacidade operacional da equipe e garantindo agilidade nas entregas.

OBJETIVO(S) DA CONTRATAÇÃO

Apoiar a elaboração, adaptação e atualização de materiais gráficos institucionais e de projetos, contribuindo para a produção visual do IABS. A atuação envolve desde peças simples (postagens para redes sociais e artes institucionais) até ajustes em organogramas, fluxos internos e diagramações.

ATIVIDADES

Descrição

1. Criar peças gráficas para redes sociais, materiais internos e institucionais.
2. Adaptar peças já existentes, ajustando informações, cores, formatos e dimensões.
3. Apoiar a criação de materiais de comunicação interna.
4. Atualizar organogramas, fluxogramas, quadros e documentos visuais institucionais.
5. Auxiliar na diagramação simples de materiais como apresentações, boletins, comunicados, pequenos relatórios e cartilhas.
6. Preparar arquivos para impressão e para mídias digitais.
7. Apoiar as demandas de comunicação da Diretoria de Pessoas, quando necessário.
8. Seguir as diretrizes das identidades visuais vigentes do IABS e dos projetos.
9. Contribuir com a equipe em ajustes visuais de baixa e média complexidade, garantindo consistência e clareza das peças.

PRODUTOS	
Descrição	Valor
Produtos mensais em formato de relatórios executivos ao longo dos 12 meses da contratação, contendo as atividades desenvolvidas no período, situação dos diferentes processos acompanhados e ações futuras.	12 parcelas fixas mensais de R\$ 3.360,00
TOTAL	
R\$40.320,00 (quarenta mil, trezentos e vinte reais) Obs.: 12 parcelas fixas mensais de R\$ 3.360,00, mediante entrega e aprovação de produtos	
RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Propor melhorias e adequações técnicas e visuais para os sites sob sua responsabilidade; • Agir em relação a qualquer assunto referente a esse serviço como colaborador(a) fiel do IABS e resguardar os legítimos interesses deste e os termos de confidencialidade acordados em quaisquer contatos com terceiros. • Manter canais de comunicação com o IABS, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônico (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados aos objetivos contratados. • Tomar conhecimento e respeitar as regras do IABS relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução das demandas institucionais. • Tomar conhecimento e seguir as orientações do IABS relativas aos procedimentos de arquivamento e gestão de informações, documentos, mídias e outros relacionados com as atividades do projeto e institucionais. • Informar ao IABS quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa ou financeiramente, que a empresa contratada não consiga resolver. Assistir e intermediar toda e qualquer solicitação dos no âmbito administrativo ou financeiro com o IABS. • Participar de reuniões periódicas com a equipe de Comunicação para apresentação das atividades desenvolvidas e planejamento das ações futuras; • Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica. • Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades contratadas por um período de 7 (sete) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato. 	
PRÉ-REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Formação superior completa em Design Gráfico, Comunicação, Design Digital ou áreas correlatas; • Experiência prévia com criação de peças gráficas; • Domínio básico/intermediário do Pacote Adobe, especialmente Illustrator, Photoshop e InDesign; • Portfólio obrigatório; 	

- Boa comunicação, organização e capacidade de trabalho em equipe;
- Disponibilidade para início imediato e para trabalho presencial em Brasília-DF.

OUTRAS INFORMAÇÕES**Regras de aprovação do(s) produto(s):**

Os produtos serão avaliados pela Diretoria de Comunicação, após a sua entrega formal e terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliá-los, contados da data do respectivo recebimento.

Supervisor direto do serviço pelo IABS:

Javiera de la Fuente – Diretora de Comunicação

Período de Vigência do contrato:

Janeiro/2025 a Dezembro/2026

Data:

10.12.2025