

## Termo de Referência para contratação de Consultor(a) para atuar na área de Apoio Administrativo com foco em organização de eventos do IABS

### DADOS GERAIS

Contratação de Apoio Administrativo com foco em organização de eventos – escritório Brasília.

**Descrição Resumida do IABS:** 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. Devido à grande demanda por projetos que traduzam o conhecimento técnico e a capacidade institucional acumulados durante os últimos 20 anos, o IABS busca apoio à assessoria da Diretoria Técnica, a fim de dar vazão às principais demandas de novos projetos, bem como as demandas institucionais.

### OBJETIVO(S) DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Serviço Técnico Especializado em Apoio Administrativo com foco em organização de eventos para o instituto. Apoio na criação e configuração de links para eventos virtuais e híbridos em plataformas como Zoom, Microsoft Teams, StreamYard e YouTube. Apoio no acompanhamento e controle das assinaturas e licenças das plataformas utilizadas. Apoio na verificação de funcionamento de equipamentos disponibilizados pelo IABS para utilização nas reuniões internas e externas. Apoio na cotação de equipamentos de som, imagem e demais estruturas necessárias. Apoio na montagem e desmontagem de eventos presenciais e híbridos. Apoio na identificação e contratação de fornecedores, priorizando a busca de prestadores de serviços alinhados a prática e soluções sustentáveis.

### JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

O Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS) busca constantemente aprimorar suas práticas e alinhar suas ações aos princípios de responsabilidade ambiental e eficiência operacional. A presente contratação de Serviço Técnico Especializado para apoio na organização e execução de eventos institucionais justifica-se pela necessidade de assegurar planejamento, coordenação operacional e suporte técnico qualificado às atividades promovidas pelo Instituto, garantindo eficiência, qualidade e alinhamento às diretrizes institucionais de sustentabilidade. A

execução de eventos institucionais envolve atividades simultâneas e de elevada complexidade, tais como: articulação com fornecedores, cotação de equipamentos de som e imagem, acompanhamento de montagem e desmontagem de estruturas, suporte audiovisual, organização de salas virtuais e gestão de participantes. A ausência de apoio especializado pode comprometer prazos, qualidade da entrega e a imagem institucional. Adicionalmente, a contratação permitirá fortalecer a adoção de práticas sustentáveis na realização dos eventos, por meio da priorização de fornecedores alinhados a critérios socioambientais, incentivo à redução de resíduos, uso racional de recursos, otimização de deslocamentos e estímulo à realização de eventos híbridos como estratégia de diminuição da pegada de carbono.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a execução eficiente, sustentável e tecnicamente qualificada das ações institucionais, assegurando padrão de excelência, responsabilidade socioambiental e adequado suporte às demandas estratégicas do Instituto.

## ATIVIDADES

### Descrição

1. Criar, configurar e administrar links em plataformas como Zoom, Microsoft Teams, StreamYard e YouTube;
2. Criar salas virtuais e configurar permissões de acesso;
3. Realizar admissão e controle de participantes;
4. Gravar reuniões e eventos;
5. Operar transmissões ao vivo (streaming);
6. Monitorar e controlar assinaturas/licenças das plataformas utilizadas.
7. Operar equipamentos de áudio, vídeo e projeção;
8. Apoiar testes técnicos prévios (som, imagem e internet);
9. Apoiar a verificação do funcionamento dos equipamentos que estão sobre a responsabilidade da equipe de eventos e prezar pelo cuidado e bom uso dos mesmos;
10. Prestar suporte técnico durante toda a realização do evento.
11. Apoiar na cotação de equipamentos de som, imagem e demais estruturas;
12. Acompanhar montagem e desmontagem de eventos presenciais e híbridos;
13. Conferir entrega de materiais e funcionamento da infraestrutura contratada;
14. Apoiar na organização do espaço físico, quando aplicável.
15. Apoiar na prospecção e contratação de fornecedores;
16. Solicitar orçamentos e realizar comparativos técnicos;
17. Priorizar fornecedores alinhados a práticas sustentáveis;
18. Acompanhar a execução dos serviços contratados.

| PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|
| Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Proporção dos recursos | Mês    |
| Relatórios executivos mensais, contendo as atividades desenvolvidas no período.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1/9                    | 1 ao 9 |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |        |
| R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |        |
| Obs.:<br>9 parcelas fixas mensais de R\$3.000,00 mediante entrega e aprovação de produtos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |        |
| RESPONSABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapear, juntamente com os parceiros do IABS e sob a orientação da equipe de coordenação do IABS, as fontes de informações relevantes, planejando e traçando estratégias para a execução de suas atividades.</li> <li>• Agir em relação a qualquer assunto referente a esse serviço como assessor fiel do IABS e resguardar os legítimos interesses deste e os termos de confidencialidade acordados em quaisquer contatos com terceiros.</li> <li>• 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.</li> <li>• Tomar conhecimento e respeitar as regras do IABS relativas aos procedimentos administrativos e financeiros cabíveis para a plena execução dos objetivos institucionais.</li> <li>• 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 institucionais.</li> <li>• Informar ao IABS quaisquer problemas que possam acontecer, administrativa ou financeiramente, que a contratada não consiga resolver. Assistir e intermediar toda e qualquer solicitação no âmbito administrativo ou financeiro com o IABS.</li> <li>• Participar de reuniões, de acordo com as demandas do IABS, com a equipe de coordenação para apresentação das atividades desenvolvidas e ações previstas.</li> <li>• Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços e sua qualidade técnica.</li> <li>• Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades contratadas por um período de 3 (três) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato.</li> </ul> |                        |        |
| PRÉ-REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |        |
| Formação acadêmica em Administração, Turismo ou áreas correlatas; experiência comprovada em                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |        |

administração e operação de plataformas de videoconferência e streaming, como Zoom, Microsoft Teams, StreamYard e YouTube. Conhecimento em configuração de áudio, vídeo, transmissão ao vivo e integração entre plataformas. Conhecimentos em operação de equipamentos audiovisuais e transmissão ao vivo.

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

**Insumos disponibilizados:**

- Espaço físico e condições para o desenvolvimento do trabalho na sede do IABS em Brasília DF;
- Apoio técnico-metodológico da equipe do IABS e seus parceiros para organização das diversas ações executivas do Instituto;
- Meios de apoio ao trabalho previamente estabelecidos com a equipe de coordenação;
- Despesas de deslocamento e logística para atividades do IABS realizadas fora da cidade sede, mediante prévia autorização da equipe de coordenação do IABS

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

Os produtos serão avaliados pela Diretora de Desenvolvimento de Pessoas 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:**

Poliana Marques – Diretora de Desenvolvimento de Pessoas

**Período de Execução do contrato:**

Abril/26 a dezembro/26 (9 meses)

**Período de Vigência do contrato:**

Abril/26 a dezembro/26 (9 meses)

**Data de vigência:**

01 de abril de 2026