

## **PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL**

### **EDITAL DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026**

**Termo de Fomento nº 988305/2025 – MINC/FUNARTE**

**Projeto: Festival Home Theatre – Histórias Populares em Palcos Domésticos**

**Avenida Brasil – Instituto de Criatividade Social**, CNPJ nº 07.783.758/0001-92, torna público o presente Processo Seletivo para contratação de profissionais, nos termos da Lei nº 13.019/2014 e legislação correlata, para execução do Termo de Fomento acima referido.

### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de profissionais para prestação de serviços administrativos e financeiros, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste edital:

01 (um) Coordenador Administrativo e Financeiro

01 (um) Auxiliar Administrativo

**1.2.** O objeto será financiado através do Termo de Fomento nº 988305/2025, com o órgão 42000 – Ministério da Cultura e 20412 – Fundação Nacional de Artes – FUNARTE.

### **2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**2.1.** Os interessados deverão enviar proposta comercial no período de 27/04/2026 até 18/05/2026, às 18h.

**2.2.** As propostas devem ser enviadas para o e-mail: [hometheatre.adm@avbrasil.org.br](mailto:hometheatre.adm@avbrasil.org.br) ou entregues no endereço: Rua Teotônio Regadas, nº 26, sobreloja 204, Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP 20021-360.

**2.3.** A proposta deverá conter:

- Razão social, CNPJ, endereço e contato;
- Descrição clara dos serviços ofertados;
- Metodologia proposta para monitoramento e avaliação;
- Valor mensal e total da proposta (R\$);
- Prazo de validade da proposta (mínimo 60 dias);
- Prazo de execução;
- Dados bancários da empresa;
- Currículo do candidato, com comprovação de experiência na área.

### **3. HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)**

**3.1.** A empresa vencedora deverá apresentar, quando solicitada, os seguintes documentos:

1. CNPJ ativo;
2. Contrato social;
3. Documento de identificação do responsável legal;
4. Certidões negativas (Receita Federal, FGTS e Trabalhista);
5. Comprovação de experiência em monitoramento e avaliação de projetos;
6. Currículo do candidato atualizado.

### **4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO**

**4.1.** O critério de julgamento será: Menor Preço Global;

**4.2.** Análise da experiência profissional;

**4.3.** Qualidade técnica da proposta e metodologia;

Os critérios acima descritos terão peso igual no momento da análise da proposta recebida.

**4.4.** Serão desclassificadas propostas que:

- Não atendam às especificações do Termo de Referência;
- Apresentem valores incompatíveis com o mercado;
- Estejam incompletas ou com documentação irregular.

Os critérios acima descritos terão peso igual no momento da

### **5. RESULTADO E CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O resultado será divulgado até 22/05/2026, no site da instituição:  
<https://avbrasil.org.br/oportunidades/>

**5.2.** A contratação será formalizada mediante assinatura de contrato ou ordem de serviço.

**5.3.** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a execução do serviço e emissão da nota fiscal.

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1.** A participação neste processo implica aceitação total das condições deste edital.

**6.2.** A instituição poderá cancelar ou revogar o processo a qualquer tempo por interesse administrativo, sem gerar obrigação de indenização.

**6.3.** Dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail: [hometheatre.adm@avbrasil.org.br](mailto:hometheatre.adm@avbrasil.org.br) ou telefone (21) 3088-6240.

Rio de Janeiro, 27 de abril de 2026.



Documento assinado digitalmente  
VALQUIRIA RIBEIRO DE OLIVEIRA  
Data: 26/04/2026 23:06:46-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**Coordenação geral**

ANEXO

ANEXO I - Termo de Referência (TR)

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 006/2026**

### **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS – ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**Termo de Fomento nº 988305/2025 – MINC/FUNARTE**

**Projeto: Festival Home Theatre – Histórias Populares em Palcos Domésticos**

#### **1. OBJETO**

Contratação de profissionais para atuação no apoio administrativo e na coordenação administrativa-financeira do projeto, compreendendo:

- 01 (um) Coordenador Administrativo e Financeiro
- 01 (um) Auxiliar Administrativo

#### **2. JUSTIFICATIVA**

A contratação é necessária para garantir a adequada execução administrativa e financeira do projeto, assegurando controle de recursos, organização dos processos internos, transparência na aplicação dos recursos públicos e suporte à prestação de contas do Termo de Fomento.

#### **3. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**

##### **3.1 Coordenador Administrativo e Financeiro**

- Profissional responsável pela gestão administrativa e financeira do projeto, incluindo:
- Planejamento e controle do fluxo financeiro;
- Gestão de pagamentos e despesas do projeto;
- Organização de contratações e processos administrativos;
- Supervisão da equipe administrativa;
- Controle de recursos e materiais do projeto;
- Elaboração de relatórios financeiros;
- Apoio à prestação de contas.

##### **3.2 Auxiliar Administrativo**

Profissional responsável pelo suporte operacional das atividades administrativas, incluindo:

- Organização e arquivamento de documentos;
- Apoio ao controle financeiro e pagamentos;
- Alimentação de planilhas e sistemas internos;
- Apoio no pagamento de bolsas e auxílios (quando aplicável);
- Suporte às rotinas administrativas do projeto.

#### **4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados sob demanda do projeto, conforme planejamento da equipe técnica, respeitando as atividades descritas neste Termo de Referência.

Os profissionais deverão assegurar disponibilidade compatível com a execução das atividades, sem configuração de vínculo empregatício, tratando-se de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados.

A execução das atividades ocorrerá conforme necessidades operacionais do projeto, podendo incluir atividades presenciais e/ou remotas, conforme definição da coordenação.

#### **5. LOCAL DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão executados nas dependências da contratante, localizadas na cidade do Rio de Janeiro/RJ, e/ou em outros locais necessários à execução das atividades do projeto, conforme demanda institucional.

#### **6. VIGÊNCIA**

A contratação terá vigência vinculada ao período de execução do projeto, podendo ser prorrogada mediante aditivo do Termo de Fomento.

#### **7. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado mensalmente, mediante:

- Apresentação de nota fiscal;
- Relatório de atividades executadas;
- Validação da coordenação do projeto.

Prazo de pagamento: até 10 (dez) dias após a validação.

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção será realizada com base em:

- Menor valor global da proposta;
- Experiência comprovada na área administrativa e financeira;
- Compatibilidade com as atividades descritas neste Termo de Referência.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar as atividades conforme descritas neste Termo;
2. Cumprir carga horária estabelecida;
3. Garantir sigilo de informações institucionais;
4. Apoiar a gestão e prestação de contas do projeto;
5. Entregar relatórios quando solicitado.


## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Efetuar pagamentos conforme condições pactuadas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução das atividades;
- Fornecer orientações necessárias à execução do projeto.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratação não gera vínculo empregatício, sendo regida exclusivamente por prestação de serviços entre pessoas jurídicas, conforme legislação vigente.

Rio de Janeiro, 27 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 VALQUIRIA RIBEIRO DE OLIVEIRA  
Data: 26/04/2026 23:05:01-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**Coordenação geral**

ANEXO I - Termo de Referência (TR)