

**Ref.: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

---

O **Instituto Barrichello**, associação civil sem fins lucrativos, com sede na Av. Nações Unidas, 18801, 12º Andar – Sala: 1217 - CEP: 04795-100 - Vila Almeida - São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.672.403/0001-26, por meio deste termo, solicita cotação prévia para **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** para o **Projeto Ano 3 – IBKART**, processo Nº 58701.004226/2015-57.

O prazo para recebimento das propostas será de **16/07/2018 até 23/07/2018** e o critério de escolha do vencedor será o menor preço, desde que atendidos todos os requisitos estipulados neste Termo.

**As cotações prévias deverão ser enviadas em nome ao Sr. Presidente Rubens Barrichello**, no prazo estipulado, para o endereço [julio@institutobarrichello.org.br](mailto:julio@institutobarrichello.org.br) com cópia para [claudio@institutobarrichello.org.br](mailto:claudio@institutobarrichello.org.br) com as seguintes informações:

- |   |   |
|---|---|
| ▪ Razão social/Nome completo;                 | ▪ Validade da proposta (no máximo 90 dias); |
| ▪ CNPJ/CPF;                                   | ▪ Descrição completa do produto;            |
| ▪ Endereço da empresa/Endereço de contato;    | ▪ Prazo de entrega do produto;              |
| ▪ Telefone, fax e e-mail;                     | ▪ Valor unitário do produto;                |
| ▪ Nome e cargo do responsável pelo orçamento; | ▪ Valor total;                              |

Qualquer informação adicional, favor entrar em contato no e-mail: [julio@institutobarrichello.org.br](mailto:julio@institutobarrichello.org.br) e [claudio@institutobarrichello.org.br](mailto:claudio@institutobarrichello.org.br)

---

CONDIÇÕES:

- **Locais de Trabalho:** Cotia - SP
  - **No Caso de prestador de serviços Pessoa Jurídica deverá ser entregue a nota Fiscal de Prestação de Serviços para o pagamento seja realizado.**
  - **No Caso de prestação de Serviços de Pessoa Física deverá ser apresentado Recibo de Pagamentos para ser pago.**
- 

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO CONTRATADOS:

Responsável por cuidar dos setores, compras e processos administrativos que acontecerá durante o projeto.

Sua contratação via CLT com carga horária de 20 horas semanais (5 vezes na semana).

**Quantidade de Contratados: 1 pessoas.**

**Período do Serviços: 12 meses**