

Ref.: SUPERVISOR 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 **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO** para o **Projeto Esporte e Cidadania em Ação (E.C.A.)**, Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, Lei 13.918/2009, Decreto 55.636/2010.

O prazo para recebimento das propostas será de **17/10/2018 até 31/10/2018** 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 com cópia para claudio@institutobarrichello.org.br e francisco@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, francisco@institutobarrichello.org.br e claudio@institutobarrichello.org.br

CONDIÇÕES:

- **Locais de Trabalho:** São Paulo - 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 pelas seguintes ações:

A contratação do supervisor administrativo para suporte nas atividades do projeto como: Processo de prestação de contas, cotações, demandas administrativas em geral e organização de documentos.

Contratação CLT com carga horária de 20 horas semanais.

Quantidade de Contratados: 1 pessoa.

Período do Serviços: 12 meses.