

Ref.: Auxiliar Administrativo

O **Instituto Passe de Mágica**, associação civil sem fins lucrativos, com sede na Av. Independência, 2548, Sala 25 CEP: 13416-240 – Bairro dos Alemães - Piracicaba/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.753.407/0001-39 e I.E Isento, por meio deste termo, solicita cotação prévia para **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para o “**Projeto Passe de Mágica – Educação pelo Esporte (Núcleo Piracicaba)**”.

O prazo para recebimento das propostas será de **11/10/2017** até **23/10/2017** 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, no prazo estipulado, para os endereços claudia@passedemagica.com.br e claudio@passedemagica.org.br com as seguintes informações:

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

Qualquer informação adicional, favor entrar em contato no e-mail: claudia@passedemagica.com.br e claudio@passedemagica.org.br.

CONDIÇÕES:

- **Locais de Trabalho:** Piracicaba 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:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrições: Responsável por questões administrativas do cotidiano do projeto. Carga horária de 20 horas semanais. forma de contratação: CLT (5 dias/semana)

Quantidade de Contratados: 1 pessoa.

Período do Serviços: 12 meses