

Aquisição de **pastas** de **papel cartolina**, **gramatura mínima de 150 g/m²**, para armazenamento de autos e demais laudas de **processos administrativos** da Prefeitura Municipal de Birigui/SP, com **capa e contracapa**, na **cor cinza claro**, com impressões em preto (monocromático), tendo as seguintes dimensões:

Altura: 36 cm

Largura: 51 cm

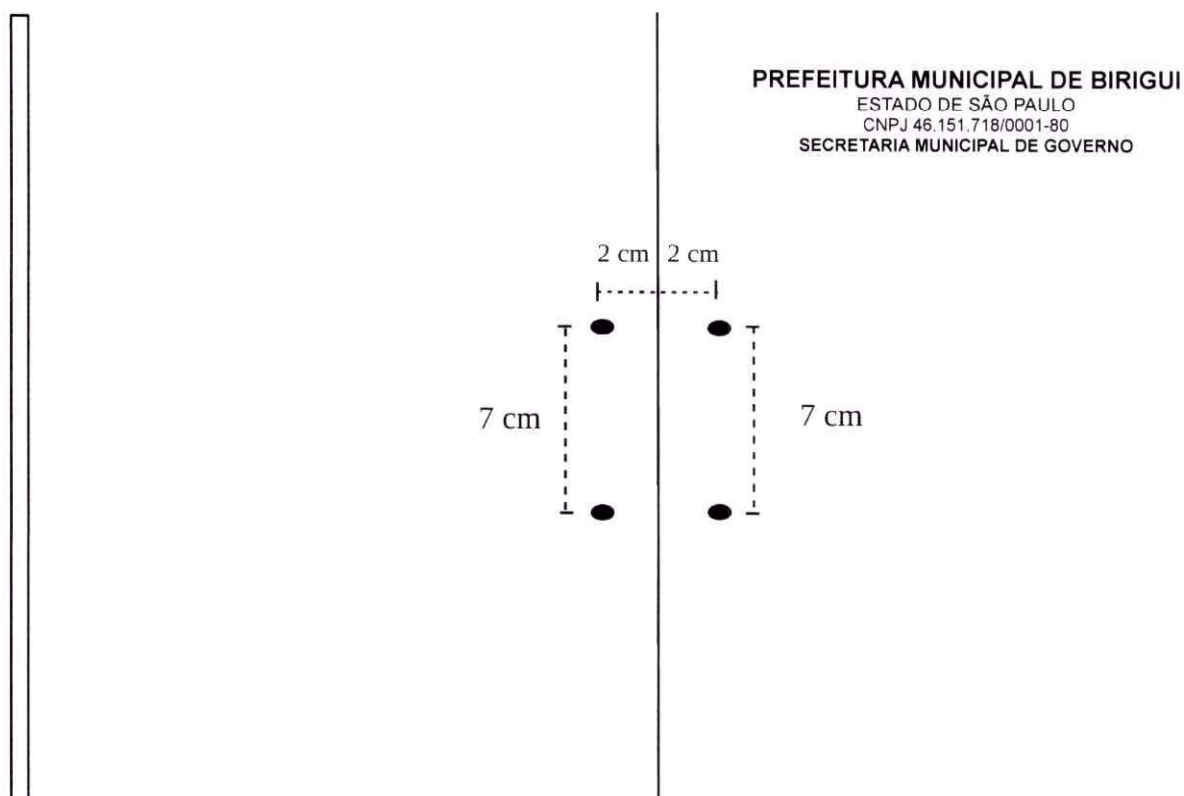
Vinco: ao centro da medida de largura (25,5 cm)

Furação: 02 (dois) furos distantes, com 02 cm a partir do vinco central (na largura), com 07 (sete) cm entre a parte inferior e superior das perfurações, centralizadas em relação à altura (utilizada em perfurador de papel comumente encontrado em escritórios)

Cor: cinza claro

Impressão: em preto (monocromático), apenas na capa.

Quantidade: 4.000 (duas mil) a ser utilizado no decurso do exercício fiscal, com pedido mínimo de 500 pastas por solicitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
BIRIGUI

Volume: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO

REGISTRO Nº _____ /20____

Data de início: ____/____/____ Origem: ☐ Interna ☐ Externa

Requerente: _____

Órgão/Setor de tramitação principal: _____

Objeto: _____

REGISTRO DE ANDAMENTO

Data	Remetente	Destinário	Providência	Recebido por
____/____/____				
____/____/____				
____/____/____				
____/____/____				
____/____/____				
____/____/____				
Arquivado em: ____/____/____ Por: _____				
Observações: _____				



PREFEITURA MUNICIPAL DE

BIRIGUI

Volume:

PROCESSO ADMINISTRATIVO

REGISTRO Nº _____ /20 _____

Data de início: ____/____/____

Origem: ☐ Interna ☐ Externa

Requerente: _____

Órgão/Setor de tramitação principal: _____

Objeto: _____

REGISTRO DE ANDAMENTO

Data	Remetente	Destinário	Providência	Recebido por
____/____/____				
____/____/____				
____/____/____				
____/____/____				
____/____/____				
____/____/____				

Arquivado em: ____/____/____ Por: _____

Observações: _____