



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de material de expediente para uso dos Setores Administrativos da Prefeitura de Tramandaí.

Os itens serão adquiridos conforme a descrição e quantidade abaixo:

item	Descrição do Objeto	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor unitário cotado
1.	GRAFITE 0,7 tubo com 12un, Caixa de 12 uni cada	100 caixas	R\$ 1,11	R\$ 111,00
2.	GRAMPEADOR de mesa médio, para grampos 26/6, com pintura epóxi líquida, apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica. Dimensões 130x38x53mm, capacidade para grampear até 25 fls. de papel 75g/m². Fabricado em capa de aço base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto). Em aço com capacidade niquelada. Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço. Mola resistente com retração automática. Capacidade de chapa de meio pente de grampos 26/6.	300 unidades	R\$ 13,25	R\$ 3.975,00
3.	GRAMPEADOR de mesa grande, para grampos 23/6 e 23/13, corpo e estrutura em metal, grampeador modelo profissional, capacidade para grampear até 100 folhas. Com trilho de ajuste de profundidade.	200 unidades	R\$ 50,87	R\$ 10.174,00
4.	GRAMPEADOR grande produto em aço pintado e com empunhadura em plástico ABS de alta resistência e durabilidade, com mecanismo de grampeamento em aço cromado, grampeia até 60fls 75g/m² de gramatura	150 unidades	R\$ 57,19	R\$ 8.578,50
5.	GRAMPOS GRAMPEADOR galvanizado 26/6 (cx c/ 5.000 un).	300 caixas	R\$ 5,40	R\$ 1.620,00
6.	GRAMPOS GRAMPEADOR galvanizado 23/10 (cx com 5.000 un).	150 caixas	R\$ 28,91	R\$ 4.336,50
7.	Grampos grampeador galvanizado para grampeador de parede 106/6mm, caixa com 3.500 unidades.	150 caixas	R\$ 8,22	R\$ 1.233,00
8.	LÁPIS DE COR com 12 unidades, grande, macio, sem trincas, ultra resistente, produto de 1ª qualidade, atóxico.	200 caixas	R\$ 16,97	R\$ 3.394,00
9.	LÁPIS PRETO nº2 com corpo hexagonal, mina grafite com camada protetora HB, resistente, não lasca. Grafit 2b produto de primeira qualidade.Caixa com 12 unidades	300 caixas	R\$ 2,50	R\$ 750,00
10.	LAPISEIRA 0,7mm na cor preta, ponteira retrátil metálica e borracha giratória substituível. Formato trian-	250 unidades	R\$ 4,81	R\$ 1.202,50



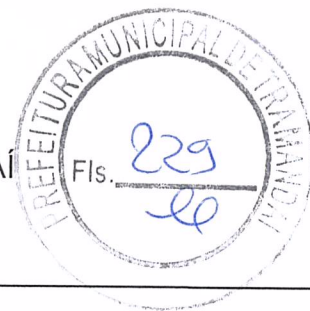
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



	gular, encaixa na mão, permitindo mais conforto e ergonomia, dimensão do produto(largura x altura x profundidade): 70x200x10mm aproximadamente.			
11	LIVRO ATA com 100 fl capa dura com 30cm comprimento e 20,6 de largura com folhas numeradas	300 unidades	R\$ 8,88	R\$ 2.664,00
12	LIVRO de protocolo espiral c/ 100 fl com páginas numeradas.	50 unidades	R\$ 15,44	R\$ 772,00
13	LIVRO ponto c/ 200 fl tamanho grande com mais de 30; páginas numeradas e capa dura.	50 unidades	R\$ 26,44	R\$ 1.322,00
14	MOLHADOR DE DEDO em gel 12 gr.	100 unidades	R\$ 3,02	R\$ 302,00
15	PAPEL CONTACT transparente 45 cm x 25m em laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso por papel siliconado.	10 rolos	R\$ 50,13	R\$ 501,30
16	PAPEL KRAFT natural 80g - 60cm x 165m, bobina média, 7,80Kg, com um lado encerado.	50 bobinas	R\$ 106,39	R\$ 5.319,50
17	PAPEL VERGÊ na cor branca gramatura 180 gr casca de ovo, pacote com 50 fls. Dimensões: 29,7cmx21cmx1,4cm	50 pacotes	R\$ 22,53	R\$ 1.126,50
18	PAPEL VERGÊ na cor salmão gramatura 180 gr casca de ovo, pacote com 50 fls. Dimensões: 29,7cmx21cmx1,4cm	50 pacotes	R\$ 17,88	R\$ 894,00
19	PAPEL VERGÊ na cor marfim gramatura 180 gr casca de ovo, pacote com 50 fls. Dimensões: 29,7cmx21cmx1,4cm	50 pacotes	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
20	PASTA CATÁLOGO ofício preta, com 10 folhas plásticas.	200 unidades	R\$ 6,41	R\$ 1.282,00
21	PASTA PLÁSTICA com elástico, grossa, 50mm, cores diversas.	100 unidades	R\$ 4,02	R\$ 402,00
22	PASTA PLÁSTICA fina, transparente, com elástico tamanho ofício.	100 unidades	R\$ 1,63	R\$ 163,00
23	PASTA L em plástico transparente, cores diversas. Pacote com 10 unidades.	100 pacotes	R\$ 9,15	R\$ 915,00
24	PASTA SANFONADA média A4 240 x 330 com 31 divisões e com 31 etiquetas de papel para títulos, fechamento em plástico 100%; plástico na cor preta ou cinza.	150 unidades	R\$ 39,45	R\$ 5.917,50
25	PASTA SUSPENSA material Kraft, com haste plástica, gramatura 200g/m², caixa com 50 unidades, na cor parda.	100 caixas	R\$ 100,71	R\$ 10.071,00



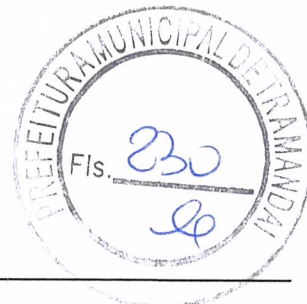
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



26	PERCEVEJO latonado, caixa com 100 unidades.	200 caixas	R\$ 5,56	R\$ 1.112,00
27	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL 02 furos, para até 70 fls de papel 75g/m ² ; metálico, apoio da base em polietileno; pinos perfuradores e mola em aço; diâmetro do furo 6mm, distância dos furos 80 mm com margeador plástico, dimensões: 240 x 115 x 112mm.	100 unidades	R\$ 83,97	R\$ 8.397,00
28	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL para 02 furos, de aço pintado, com margeador, com capacidade de até 40 folhas.	100 unidades	R\$ 41,65	R\$ 4.165,00
29	PINCEL ATÔMICO na cor azul - corpo cilíndrico, ponta em feltro, caixa com 12 unidades.	20 caixas	R\$ 17,16	R\$ 343,20
30	PINCEL ATÔMICO na cor preta - corpo cilíndrico, ponta em feltro, caixa com 12 unidades.	20 caixas	R\$ 17,16	R\$ 343,20
31	PINCEL ATÔMICO na cor verde corpo cilíndrico, ponta em feltro, caixa com 12 unidades	20 caixas	R\$ 17,16	R\$ 343,20
32	PINCEL ATÔMICO na cor vermelha - corpo cilíndrico, ponta em feltro, caixa com 12 unidades.	20 caixas	R\$ 17,16	R\$ 343,20
33	PISTOLA COLA QUENTE, tamanho grande para bastão de silicone de 11 a 11,5mm, modelo profissional, potência nominal mínima 23W, temperatura de operação máxima 195° Bivolt: 110 a 240V. 50/60Hz.	20 unidades	R\$ 26,36	R\$ 527,20
34	PISTOLA COLA QUENTE, tamanho pequeno para bastão de silicone de 7 a 7,5mm para uso em artesanato. Potência nominal mínima 10W temperatura de operação máxima 195°; Bivolt: 110 a 240V 50/60HZ.	20 unidades	R\$ 15,25	R\$ 305,00
35	PISTOLA DE GRAMPO de parede.	10 unidades	R\$ 41,39	R\$ 413,90
36	PORTA CANETAS E CLIPS injetado em poliestireno, cristal ou colorido. Medidas aproximadas: 130 x 110 x 90mm. Peso aproximado: 0,125 kg.	50 unidades	R\$ 14,43	R\$ 721,50
37	PRANCHETA em duratex tamanho escritório. Med: 33 x 23 cm.	20 unidades	R\$ 9,83	R\$ 196,60
38	QUADRO BRANCO tamanho 120 x 90cm, confeccionado em laminado melânico (fórmica), branco brilhante. Com suporte para canetas.	10 unidades	R\$ 90,90	R\$ 909,00
39	REFIL DE COLA quente grossa, transparente, bastão tam.: 11,2mm x 300mm, silicone transparente.	100 unidades	R\$ 1,60	R\$ 160,00
40	REFIL DE COLA quente fina, transparente, bastão tam.: 7,5mm x 300mm, silicone transparente	100 unidades	R\$ 0,51	R\$ 51,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



41	REFIL PLÁSTICO P/ PASTA catálogo A4, 300 x 225mm, transparente, pacote com 50 unidades cada.	100 pacotes	R\$ 15,58	R\$ 1.558,00
42	RÉGUA transparente 30 cm, em plástico resistente.	500 unidades	R\$ 3,36	R\$ 1.680,00
43	TESOURA escolar sem ponta, em aço inox resistente de 13 cm, com cabo em polipropileno.	100 unidades	R\$ 4,15	R\$ 415,00
44	TESOURA lâmina em aço inox de 10cm de comprimento, cabo em polipropileno anatômico, comprimento total 19,5cm.	100 unidades	R\$ 12,43	R\$ 1.243,00
45	TINTA PARA CARIMBO 40ml; tinta a base de água, corantes, aditivos e conservantes na cor preta.	50 unidades	R\$ 7,38	R\$ 369,00

O custo estimado total da contratação é de R\$ 91.712,23 (noventa e um mil setecentos e doze reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2-JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação visa atender às demandas de materiais de expediente apresentadas pela Secretaria Municipal de Administração. Os materiais listados são necessários para a manutenção das atividades diárias de rotina da secretaria, visando a continuidade da prestação de serviços. A decisão de realizar contratação a partir do agrupamento de materiais de mesma natureza e de demandas de setores distintos revela-se vantajosa e eficiente, uma vez que gera economicidade de processo tornando a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores.

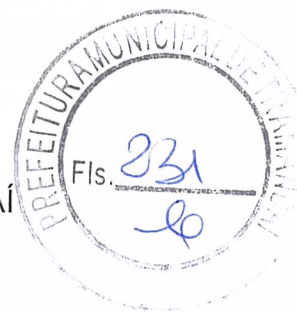
A aquisição de materiais de expediente visa proporcionar a estruturação do processo na sua forma física e viabilizar a execução das rotinas administrativas. Portanto, é essencial para garantir a continuidade dos serviços. A aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pelas secretarias municipais e suas unidades vinculadas, e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública.

3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais vantajosa para a Administração Pública, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, é a de aquisição dos mesmos por Pregão por Registro de Preços na forma eletrônica, pois há de se considerar os valores e os materiais ofertados por cada empresa, permitindo assim uma aquisição de um produto de qualidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



com preço justo de mercado. Deste modo, avaliou-se, por meio da pesquisa de preço, que a aquisição através de Pregão eletrônico o promoverá a economia processual, financeira e de tempo, trabalhando de forma sistêmica.

4-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais de expediente têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sistema de registro de preços, nos termos dos artigos 6º, incisos XLI 17, § 2º, 34, 82 a 86, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramos de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura pelas partes interessadas da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogado por igual período.

O fornecimento/entrega dos itens/produtos objeto do presente será/deverá ser efetuado/realizado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, em até 10 dias úteis, em horário de expediente, contados a partir do pedido que deverá ser encaminhado via e-mail.

Responsabilizar-se pela entrega dos produtos até as dependências da CONTRATANTE, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade do FORNECEDOR;

Entregar o objeto no prazo estipulado neste Termo de Referência;

Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido;

Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da sua notificação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

O retardamento na entrega dos produtos, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido na Lei Federal Nº 14.133/21, tomando-se por base o valor contratual;

Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusiva as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato;

Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada de acordo com as necessidades, e solicitação da Secretaria de Administração, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

No momento da entrega, será avaliado o acondicionamento dos materiais, não sendo aceito materiais com embalagens violadas, sujas, com mofo, amassadas ou materiais com aparência duvidosa. Rótulos e/ou identificação do material e validade dos materiais deverão estar legíveis.

Não será aceito no momento da entrega, material de marca diferente daquele constante na proposta da vencedora.

As unidades devem ser entregues em embalagens originais, contendo rótulos onde consta marca, códigos de barras, data de fabricação e prazo de validade, que deverá apresentar prazo superior a dezembro de 2025 na data de entrega.

Local de entrega: Almoxarifado Central, Rua Ernesto Nunes Bandeira nº 920, Centro – Tramandaí/RS

Horário de entrega: das 13h30min as 17hs. Segunda a Quinta-feira.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, dependendo da ocorrência, através de telefone, e-mail ou ofício, conforme segue:

E-mail: admpmtfinanceiro@gmail.com

Nos termos da Lei nº 14.133/21, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços, o contrato assinado, acompanhado da nota de empenho.

A instituição poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o contrato.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

O Contrato terá como Gestor do Contrato a Servidora **Adriana Malzoni Trindade**, Mat. 3931, e como fiscal Servidora **Taiane dos Santos Rosa Padilha**, Mat. 17301.

7-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Conforme determinação da Secretaria da Fazenda. A nota deverá ser encaminhada a Secretaria de Administração através do e-mail: admpmtfinanceiro@gmail.com, que após o atesto de recebimento da Secretaria, será encaminhada a Secretaria da Fazenda.

8-FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na Modalidade Pregão - Sistema Registro de Preço, a empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o MENOR PREÇO POR ITEM estimado na licitação nos termos da Lei Federal 14.133/21.

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada através da documentação apresentada, que deverá atender às exigências legais.

9-ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor R\$ R\$ 91.712,23 (noventa e um mil setecentos e doze reais e vinte e três centavos).

Os valores constantes nas estimativas foram obtidos nas pesquisas e os valores constantes nas estimativas foram obtidos nas pesquisas preços do site governamental- Banco de Preço.

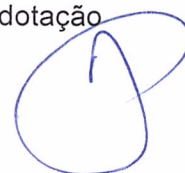
A obtenção dos preços seguiu as diretrizes estipuladas pelo artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigos 24, inciso VII; 27, § 1º, inciso VI e 28 da Instrução Normativa UCCI nº 002/2025.

Foi utilizado como base à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente (conforme art. 12 do Decreto Municipal nº 5.157/2023).

10-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Outrossim, informamos que as despesas correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
0401 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
040104 ADMINISTRAÇÃO
040104.122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
040104.122.0011 ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINI
040104.122.0011.2229 AQUIS. DE EQUIP. E MATERIAL PERMA
3339030000000 MATERIAL DE CONSUMO 1500 - 0000 6646-0

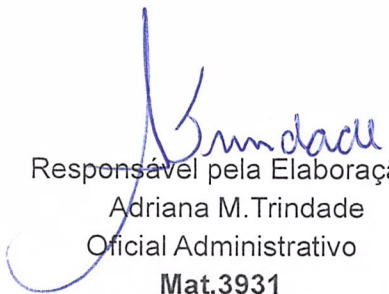


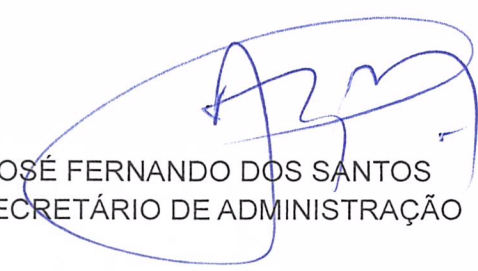


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



040104.122.0170 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMIS
040104.122.0170.2227 MANUTENÇÃO COM PESSOAL ATIVO
3339030000000 MATERIAL DE CONSUMO 1500 - 0000 7400-4


Responsável pela Elaboração do TR
Adriana M. Trindade
Oficial Administrativo
Mat.3931


JOSÉ FERNANDO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO