



ANEXO I DISTRIBUIÇÃO DE QUANTITATIVOS POR SECRETARIA

Este Anexo I integra e acompanha o Termo de Referência do Processo Administrativo nº 19/2026, o qual unifica as demandas de diversas Secretarias Municipais para aquisição de itens idênticos, com o objetivo de conferir maior racionalização, organização e eficiência ao procedimento de contratação. A consolidação das demandas em um único processo visa facilitar a gestão do quantitativo total a ser adquirido, ao mesmo tempo em que este anexo possibilita a segregação dos quantitativos por unidade gestora, permitindo melhor controle administrativo, planejamento da distribuição e execução do fornecimento. Adicionalmente, o presente anexo tem por finalidade facilitar a identificação dos locais de entrega dos materiais, contribuindo para a adequada execução contratual, otimização logística e atendimento preciso das necessidades de cada unidade requisitante.

Item único	Papel sulfite a4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m ² , branco, com acabamento liso, ideal para impressões, cópias e escrita. Caixa Com 10 pacotes, e cada pacote contendo 500 folhas.
-------------------	---

Distribuição de quantitativos e locais de entrega		
Secretaria	Quantidade	Endereço
Educação	90 Caixas	Rua Manoel Dos Santos Freire 1300, Bairro Residencial Primo, Boituva/SP
Assistência Social, Cidadania e Inclusão	15 Caixas	Praça Santa Cruz, 16 - Bairro Centro, Boituva/SP
Saúde	250 Caixas	Rua João Marcon, 275 (fundos), Vila São Vicente de Paula, Boituva/SP
Cultura e Economia Criativa	10 Caixas	Avenida Tancredo neves, s/n – Antiga estação ferroviária, Boituva/SP
Gabinete – Fundo Social	01 Caixa	Rua Professor José Assad Atala Filho, 134, Centro, Boituva/SP
Segurança Pública	12 Caixas	Rua José Scomparim, 68 Jardim Hermínia, Boituva/SP
Turismo, Juventude e Empreendedorismo	01 Caixa	
Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Finanças	20 Caixas	
Esportes	08 Caixas	

Boituva, 16 de janeiro de 2.026