



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

## Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP  
Telefone: (14) 3621-8275  
www.jau.sp.gov.br



### ANEXO I - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

|                                                                                                                                                                                                               |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU                                                                                                                                                                    |                                                              |
| <b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                                                                                                                                  |                                                              |
| <b>Responsável pela Demanda:</b> Juliana Pagin Tesser                                                                                                                                                         | <b>Cargo :</b> Diretor Executivo<br><b>Matrícula :</b> 12467 |
| <b>E-mail:</b> <a href="mailto:juliana.tesser@jau.sp.gov.br">juliana.tesser@jau.sp.gov.br</a>                                                                                                                 | <b>Telefone:</b> 14-36218275                                 |
| <b>Objeto:</b> Aquisição e Substituição (incluindo serviço técnico) de Refis para Filtros Hoken das Unidades Escolares Municipais e demais Departamentos da Secretaria de Educação, pelo período de 12 meses. |                                                              |
| <b>Número da Solicitação no Sistema de Compras:</b> Processo irá tramitar pelo setor de compras.                                                                                                              |                                                              |

| <b>1. Justificativa da contratação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                   |                                                               |                                                                |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Aquisição e Substituição (incluindo serviço técnico) de Refis para Filtros Hoken originais das Unidades Escolares Municipais e demais Departamentos da Secretaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                                   |                                                               |                                                                |                                                                    |
| <b>2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                   |                                                               |                                                                |                                                                    |
| <table border="1"><thead><tr><th>QUANTIDADE</th></tr></thead><tbody><tr><td>41 unidades carvão super – trocado uma vez ao ano</td></tr><tr><td>82 unidades pré super – filtro regular trocado 2 vezes ao ano</td></tr><tr><td>02 unidades carvão multi – filtro carbono trocado 1 vez ao ano</td></tr><tr><td>04 unidades pré multi – filtro regular – trocado duas vezes ao ano</td></tr></tbody></table>                                                                                                                           | QUANTIDADE | 41 unidades carvão super – trocado uma vez ao ano | 82 unidades pré super – filtro regular trocado 2 vezes ao ano | 02 unidades carvão multi – filtro carbono trocado 1 vez ao ano | 04 unidades pré multi – filtro regular – trocado duas vezes ao ano |
| QUANTIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                   |                                                               |                                                                |                                                                    |
| 41 unidades carvão super – trocado uma vez ao ano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                                   |                                                               |                                                                |                                                                    |
| 82 unidades pré super – filtro regular trocado 2 vezes ao ano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                                                   |                                                               |                                                                |                                                                    |
| 02 unidades carvão multi – filtro carbono trocado 1 vez ao ano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                                                   |                                                               |                                                                |                                                                    |
| 04 unidades pré multi – filtro regular – trocado duas vezes ao ano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                                   |                                                               |                                                                |                                                                    |
| <p>A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços:</p> <p><b>Higienização Completa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Substituição de Filtros</b></li><li>• Fornecimento (aquisição) e instalação de refis/filtros originais compatíveis com cada modelo</li><li>• Filtros com certificação conforme normas do INMETRO;</li><li>• Registro da data da troca e previsão da próxima substituição.</li></ul> <p>Os serviços deverão assegurar que a água disponibilizada à comunidade escolar permaneça</p> |            |                                                   |                                                               |                                                                |                                                                    |





dentro dos padrões de potabilidade estabelecidos pela legislação vigente.

A contratada deverá garantir que, após cada intervenção:

- Os filtros e elementos filtrantes instalados sejam novos, compatíveis com o equipamento e adequados para retenção de partículas e impurezas;
- Os produtos utilizados na sanitização sejam apropriados para sistemas de água potável e empregados nas concentrações recomendadas;
- O equipamento esteja apto ao fornecimento seguro de água para consumo humano.

Ao final da execução em cada unidade escolar, a empresa deverá emitir relatório técnico ou laudo de execução atestando que o equipamento se encontra em conformidade com os padrões de potabilidade vigentes.

O descumprimento dos parâmetros estabelecidos na legislação implicará na obrigatoriedade de refazimento imediato do serviço, sem ônus para a Administração, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

Os filtros devem ser eficazes na remoção de impurezas, cloro e odores, garantindo água potável e segura.

A execução do serviço deverá ser feita em duas etapas (de iguais quantidades e serviços) com intervalo de 06 (seis) meses cada. Deverá ser executado mediante prévio agendamento da empresa diretamente com os responsáveis de cada unidade escolar ou prédio da Secretaria de Educação, constantes na relação anexa a este termo.

A empresa contratada deverá, ao final da execução dos serviços em **cada unidade escolar e/ou departamento atendido**, fornecer obrigatoriamente:

1. **Certificado de Higienização e Manutenção atestando que o equipamento encontra-se apto a fornecer água potável**, emitido individualmente por unidade, contendo:
  - Identificação da unidade escolar;
  - Endereço completo;
  - Data da execução do serviço;
  - Descrição detalhada dos serviços realizados (substituição de filtros, limpeza interna)
  - Identificação e assinatura do responsável técnico, quando aplicável.
2. **Recibo/Relatório de Atendimento Individual**, devidamente assinado pelo diretor(a) ou responsável designado da unidade escolar, atestando a efetiva realização do serviço.

A empresa deverá ser responsável em descartar os filtros retirados em local próprio, de acordo com as normas ambientais.

**A apresentação dos documentos acima será condição indispensável para o recebimento definitivo do serviço e para o ateste da Nota Fiscal pela Secretaria Municipal de Educação.**

### 3. Dotação Orçamentária





# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

## Secretaria de Educação

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jau – SP

Telefone: (14) 3621-8275

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de  
**Educação**

137 – serviços pessoa jurídica fundamental (13 KITS SUPER 1500 E 2 KIS MULTI 1500)  
214 – serviços pessoa jurídica creche (16 KITS – SUPER 1500)  
237 – serviço pessoa jurídica pré-escola (12 KITS – SUPER 1500)

### 4. Forma e prazo de pagamento

#### 4.1. Forma de Pagamento:

☒ Padrão (Transferência Bancária)  
☐ Especial

4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

#### 4.2. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (15 dias)  
☐ Especial

4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

### 5. Indicação do gestor da contratação

Andréia Renata Galazini Góis  
**Secretária de Educação**

### 6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)

  
JULIANA BRUMATTI  
CHEFE ADMINISTRATIVO

Jahu/SP, 26 DE MAIO DE 2026.

  
JULIANA PAGIN TESSER  
Responsável pela Formalização da Demanda

  
ANDRÉIA RENATA GALAZINI GÓIS  
Secretária de Educação



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL "



EM BRANCO