



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jau – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



12

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Fls. _____

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	
Responsável pela Demanda: Daniela Francini Mori Sgavioli	Cargo/Matrícula: Chefe Administrativo / Mat. 12854-1
E-mail: sec.asocial@jau.sp.gov.br	Telefone: (14) 3624-5077
Objeto: Contratação de serviço especializado para execução de intervenção socioeducativa e cultural voltada a adolescentes e jovens acompanhados pela política municipal de assistência social, prioritariamente em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto (ex.: Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviços à Comunidade) e/ou em situação de vulnerabilidade e risco social, compreendendo: a) Oficinas socioeducativas com abordagem estruturada em cidadania, direitos, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), convivência e projeto de vida; b) Oficinas artísticas e culturais baseadas em linguagens de arte urbana e cultura hip-hop, com desenvolvimento técnico e criativo progressivo; c) Acompanhamento por coordenação pedagógica , garantindo integração metodológica entre os eixos, monitoramento do desenvolvimento dos participantes e coerência das entregas; d) Produção de intervenção artística final em espaço previamente autorizado (mural coletivo) e realização de evento público de encerramento (Mostra Cultural), com estrutura técnica mínima (som e iluminação cênica), exposição dos trabalhos e apresentação cultural.	

1. Justificativa da contratação

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) orientam a atuação do poder público na proteção social de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, risco e violações de direitos, demandando ações continuadas, territorializadas e articuladas com a rede de proteção e garantia de direitos.

No caso de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, torna-se indispensável a adoção de estratégias que promovam:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



- fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- responsabilização com perspectiva educativa;
- desenvolvimento de competências socioemocionais;
- construção de pertencimento e projeto de vida;
- ampliação do repertório cultural e de participação social;
- prevenção de reincidência e ruptura de ciclos de violação de direitos.

Fls. _____

O **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)** dispõe sobre a prioridade absoluta, a proteção integral e a necessidade de políticas públicas que assegurem oportunidades de desenvolvimento, participação e acesso à cultura, ao respeito e à convivência comunitária.

Diante do público-alvo e dos desafios de adesão e permanência de adolescentes e jovens nas atividades socioeducativas, justifica-se a contratação de serviço que utilize metodologias **atrativas, estruturadas e com evidência de efetividade**, integrando educação social com práticas culturais e artísticas reconhecidas como linguagem legítima de expressão juvenil.

3.2. Necessidade Pública e Adequação Metodológica

A realidade do atendimento socioassistencial a adolescentes e jovens em Jauú requer intervenções que:

- tenham **planejamento pedagógico**,
- sejam executadas por equipe **capacitada e experiente**,
- garantam **aderência ao SUAS e ao ECA**,
- apresentem **entregas objetivas** e legados para o território.

A metodologia a ser contratada deve combinar **conteúdo socioeducativo** (direitos, cidadania, convivência, responsabilização, projeto de vida) com **processo artístico-cultural progressivo**, culminando em produto coletivo (mural) e ação pública final (mostra). Trata-se de estratégia consistente com a finalidade de fortalecer protagonismo juvenil, pertencimento territorial e reconstrução de trajetórias.

2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado:

A execução deverá, obrigatoriamente, contemplar **três frentes integradas**:

1. Eixo Socioeducativo (obrigatório)

Conjunto de encontros com conteúdo estruturado voltado a:

- cidadania e direitos;
- ECA e responsabilização socioeducativa;
- convivência comunitária, empatia e respeito;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jau – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



14

- pertencimento, identidade e território;
- protagonismo juvenil e projeto de vida.

Fis.

Estratégias mínimas: rodas de conversa mediadas, dinâmicas participativas, jogos simbólicos e atividades lúdicas estruturadas, garantindo linguagem acessível, aderência ao público e vínculo pedagógico.

2. Eixo Artístico e Cultural (obrigatório)

Percurso progressivo voltado a:

- introdução à cultura hip-hop e seus elementos, contextualização cultural e social;
- fundamentos de arte urbana e muralismo (linguagem visual, estilos, símbolos, cores);
- técnicas de desenho, composição e pintura;
- personalização de itens pelos participantes (ex.: camiseta e boné);
- planejamento coletivo e execução de mural final em local autorizado.

Estratégias mínimas: demonstrações técnicas, exercícios guiados, construção de esboços, planejamento em equipe e execução assistida, com orientação de segurança e uso de EPIs.

3. Coordenação Pedagógica (obrigatória)

Responsável por:

- garantir coerência metodológica;
- integrar os eixos socioeducativo e artístico;
- acompanhar participação, evolução e engajamento;
- assegurar qualidade pedagógica e estética das entregas;
- organizar instrumentos de registro (lista de presença, relatório, fotos, devolutivas).

4. Carga horária, periodicidade:

A contratação deverá contemplar:

- **28 (vinte e oito) horas** totais;
- **12 (doze) encontros de 2 horas** cada;
- **01 (um) encontro final de 4 horas** para realização da Mostra Cultural.

Periodicidade preferencial: 2 encontros semanais (ex.: terças e quintas-feiras).

Início previsto: primeira semana de abril de 2026.

Calendário detalhado: deverá ser apresentado pela contratada (ou executor) e aprovado pela SMAS antes do início.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



15

5. Entrega Obrigatória:

A execução deverá entregar, no mínimo:

1. **Plano de execução** (cronograma detalhado + ementa dos encontros por eixo);
2. **Registro de presença** por encontro (lista assinada ou equivalente);
3. **Produções individuais** (ex.: tela e itens personalizados) – mínimo 1 por participante;
4. **Mural coletivo final** executado em local autorizado, com registro fotográfico “antes/durante/depois”;
5. **Mostra Cultural de encerramento** aberta à comunidade, com:
 - exposição das produções individuais;
 - apresentação cultural (ex.: dança de rua/break);
 - DJ set ao vivo;
 - ambientação e condução do evento;
6. **Relatório técnico final**, contendo: objetivos, metodologia, atividades realizadas, aderência do público, evidências (fotos), resultados e recomendações.

6. Insumos, materiais e estrutura mínima inclusa:

O serviço deverá contemplar, **sem ônus adicional ao Município**, os seguintes itens mínimos:

6.1. Kits e materiais artísticos (mínimo para 20 participantes)

- Sprays e caps;
- Tinta látex e materiais de preparo/acabamento (primer/selador/verniz, quando aplicável);
- Caderno de desenho; canetinhas; lápis; borracha;
- Tela para pintura; bandeja; rolo;
- EPIs: luvas e máscaras adequadas;
- Mochila ou bag para kit;
- Camiseta e boné (itens a serem personalizados pelos participantes).

6.2. Alimentação

- **Lanche e bebida** a cada encontro regular;
- No evento final: **pipoca e algodão doce**, além de água e suporte básico para equipe.

6.3. Estrutura do evento final (4 horas)

- Sistema de som compatível com o porte do evento;
- Iluminação cênica básica;
- Equipe/operador para montagem e execução;
- DJ convidado + grupo de dança de rua/break;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



16

- Organização do espaço expositivo (telas/itens personalizados) e condução do roteiro do evento.

Fls.

6.4. Registro institucional

- Cobertura fotográfica (e, quando possível, captação curta de vídeo) para relatório final e divulgação institucional, respeitando autorizações de uso de imagem e normas da SMAS.

7. Equipe técnica mínima exigida:

A execução deverá ser realizada por equipe mínima composta por:

1. **Responsável Técnico Socioeducativo:** profissional com experiência comprovada no SUAS, com atuação em ações socioeducativas com adolescentes/jovens, conhecimento do ECA e condução de grupos;
2. **Arte-educador/Instrutor artístico:** profissional com experiência comprovada em arte urbana/muralismo e formação de grupos, com portfólio de trabalhos e experiência em oficinas;
3. **Coordenação Pedagógica:** profissional com capacidade de gestão pedagógica, integração metodológica e acompanhamento de processos;
4. **Equipe do evento final:** DJ + grupo de dança de rua/break + apoio técnico (som/iluminação) e registro fotográfico.

8. Qualificação técnica (exigências mínimas de comprovação)

Para fins de habilitação técnica, deverá ser exigida comprovação por meio de:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica,** emitidos por órgãos públicos ou entidades, comprovando execução anterior de serviços similares, preferencialmente em municípios, envolvendo:
 - oficinas socioeducativas e/ou projetos com adolescentes e jovens;
 - atuação vinculada a políticas públicas (assistência social, juventude, educação social);
 - realização de intervenção artística/mural e/ou eventos culturais correlatos.
- **Portfólio técnico** do(s) profissional(is) principal(is) e/ou da equipe, contendo evidências de atuação;
- Currículos resumidos da equipe mínima (RT socioeducativo, arte-educador e coordenação pedagógica);
- Declaração de que dispõe de materiais/insumos/estrutura conforme este TR.

9. Prazo de execução:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Fundada em 15 de agosto de 1853
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



17

O prazo de execução compreenderá o período correspondente ao cronograma aprovado, com previsão de início na primeira semana de abril de 2026, incluindo preparação, execução dos encontros, realização do evento final e entrega do relatório técnico final em até (ex.: 10 dias úteis) após o encerramento.

Serão adotados instrumentos mínimos para execução do projeto:

- Lista de presença;
- Registro fotográfico por etapa;
- Relatório técnico final;
- Devolutiva institucional com indicadores simples: adesão, permanência, entregas realizadas e percepções qualitativas.

3. Dotação Orçamentária

FICHA 525 FONTE 02

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:

4.2. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (15 dias)

☐ Especial

4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

5. Indicação do gestor da contratação

Paulo Gabriel Costa Ivo – Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Aristides Lobo Sobrinho, 174 – Chácara Braz Miraglia – Jauú – SP
Telefone: (14) 3624-5077
www.jau.sp.gov.br



ERIKA RAMOS LEITE DE LUZIA
Coordenadora

Jahu/SP, 23 de março de 2026.

PAULO GABRIEL COSTA IVO
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

DANIELA FRANCINI MORI SGAVIOLI
Responsável pela Formalização da Demanda

