



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Responsável pela Demanda: Renato Alexandre Bueno.	Cargo/Matrícula: Agente Administrativo I /11741-1
E-mail: renato.bueno@jau.sp.gov.br	Telefone: (14) 3624-5077
Objeto: Aquisição de equipamentos e material permanente para estruturar o setor e acomodar a equipe responsável pelas ações da Vigilância Socioassistencial no município visando a implementação das ações de macrovigilância e o fortalecimento das ações já existentes. Ressalta-se que os itens constantes na presente licitação são extremamente necessários para o fortalecimento das ações nos órgãos assistenciais e para o bom andamento do serviço público.	
Número da Solicitação no Sistema de Compras: Tramitará pelo Departamento de Licitação	

1. Justificativa da contratação
A Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS, 2012) em seu 1º artigo, afirma a Vigilância Socioassistencial como uma função da Política de Assistência Social, conjuntamente com a Proteção Social e Defesa de Direitos. É um setor técnico de apoio à gestão e tem em seu escopo de trabalho o auxílio no fortalecimento das ações e na qualificação dos serviços socioassistenciais. Os processos de produção, análise e utilização dos dados visam amadurecer a gestão pública e direcionar esforços para que os agentes públicos atuem sobre as situações de risco e vulnerabilidade que incidem nas famílias e indivíduos, com qualidade e eficiência. Em 2024, 09 municípios da macrorregião de Bauru foram contemplados com recursos para implantação e fortalecimento da Vigilância Socioassistencial. Essa ação exige priorização, planejamento e investimento em recursos humanos, materiais, métodos e processos. Com base na Resolução SEDS nº 36/2024 e Resolução SEDS nº 38/2024, ambas em anexo, o município se compromete a executar as ações previstas, estruturando sua equipe, aperfeiçoando sua base de informações e ampliando sua capacidade de diagnóstico e intervenção. O trabalho a ser realizado por este setor ampliará e qualificará a ação da Política Pública de Assistência Social melhorando a qualidade dos serviços que atendem a população beneficiária.
2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado
DETALHAMENTO DOS ITENS CONFORME ANEXOS I, II, III.





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



Fls. 5

3. Dotação Orçamentária

FICHA 486 - FONTE 01 - SERVIÇOS
FICHA 888 - FONTE 02 – MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 890 - FONTE 02 – MATERIAL PERMANENTE

4. Forma e prazo de pagamento

4.1. Forma de Pagamento:

X Padrão (Transferência Bancária)

☐ Especial

4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

4.2. Prazo de Pagamento:

X 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)

ELISANGELA MARIA FERNANDES DOS SANTOS
Coordenadora da Vigilância Socioassistencial

Jahu/SP, 15 de dezembro de 2025.

RENATO ALEXANDRE BUENO
Responsável pelo Termo de Referência

PAULO GABRIEL COSTA IVO
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

