



REQUERIMENTO

Apresento à Mesa Diretora, ouvido o Douto Plenário, **REQUERIMENTO** ao Senhor Prefeito Manoel Fabiano Ferreira Filho, para que encaminhe a esta Casa de Leis, **no prazo legal**, informações completas e documentalmente comprovadas acerca da execução dos eventos **entre dezembro de 2024 a dezembro de 2025**, especificamente o Barra Natal Magia 2024 e Reveillon, Carnaval, Aniversário da Cidade, Festa do Trabalhador, Barra Rock Fest, Natal Barra Magia 2025 e Reveillon deste ano, nos seguintes termos:

1. Execução orçamentária e financeira

- a) Informar, de forma objetiva e discriminada, todos os valores **empenhados, liquidados e pagos**, individualizados por fornecedor, objeto, fonte de recursos, elemento de despesa e unidade orçamentária.
- b) Encaminhar a íntegra dos **processos licitatórios** relacionados aos eventos, incluindo editais, atas, pareceres jurídicos, termos de referência, pesquisas de preços, mapas comparativos, contratos, aditivos, ordens de serviço e relatórios de fiscalização.
- b.1) Esclarecer se os editais de licitação para uso de espaços públicos previram **sublocação ou subcessão** dos ambientes, apresentando descrição clara dessas autorizações.
- b.2) Informar se, nos eventos Barra Rock Fest 2025 e Natal Barra Magia 2025, **uma mesma empresa ou particular obteve a exploração de mais de um espaço**, detalhando os critérios adotados.
- b.3) Confirmar se procede a informação de que empresa de outro município, **não participante da licitação (no ano de 2025)**, instalará barraca na segunda semana de dezembro. Em caso afirmativo, esclarecer o fundamento jurídico e o critério utilizado para autorizar a instalação.
- b.4) Informar qual procedimento é adotado quando **restam espaços não licitados ou sem interessados**, especificando se há possibilidade de instalação posterior de empresas, quais critérios são aplicados para garantir isonomia e quais valores são praticados.
- b.5) Informar se existe alguma **autorização especial** que permita a entidades assistenciais do município instalar barracas sem participação no certame licitatório, anexando a legislação correspondente.



b.6) Informar **como foram conduzidos os procedimentos licitatórios** para a contratação de estruturas de palco, camarins e demais itens correlatos, indicando se tais contratações ocorreram por prazo determinado, por demanda específica ou mediante outro modelo adotado pela Administração. Especificar **todos os valores despendidos**, individualizados por evento e por fornecedor, bem como a dotação orçamentária utilizada, encaminhando, ainda, a **íntegra dos processos licitatórios**, incluindo editais, atas, pareceres técnicos e jurídicos, termos de referência, propostas apresentadas, mapas comparativos, contratos, aditivos e relatórios de fiscalização.

c) Demonstrar a vinculação das despesas ao planejamento orçamentário anual, indicando o uso de créditos suplementares, remanejamentos ou créditos extraordinários eventualmente abertos.

2. Cessão de espaços públicos à iniciativa privada

a) Identificar todas as áreas públicas cedidas, indicando o instrumento jurídico utilizado (permissão, concessão, autorização ou termo de uso).

b) Informar se houve procedimento licitatório. Em caso afirmativo, anexar integralmente o processo; em caso negativo, apresentar justificativa legal e documentação pertinente à dispensa ou inexigibilidade.

c) Esclarecer os **critérios de distribuição dos espaços**, a autoridade responsável pela gestão e os parâmetros empregados na alocação das barracas.

c.1) Informar se ocorreram reuniões prévias para definição da distribuição, indicando quem convocou, quem participou e se todos os interessados foram devidamente chamados.

c.2) Esclarecer se houve exigência para que os ocupantes adquirissem barracas de fornecedor específico.

c.3) Informar como se dá a contratação de serviços de **locação e instalação de barracas (ou tendas)**, se há licitação anual, qual o gasto total no exercício e de qual dotação orçamentária provém a despesa, anexando o processo licitatório correspondente.

d) Indicar se houve cobrança de **preço público, outorga ou contrapartida**, especificando valores arrecadados e sua destinação.

3. Estacionamentos de veículos



- a) Informar se houve concessão, cessão ou qualquer forma de autorização para exploração de estacionamentos de veículos durante os eventos.
- b) Em caso positivo, identificar todos os responsáveis — pessoas físicas, jurídicas ou entidades — e encaminhar os respectivos contratos, termos ou instrumentos equivalentes.
- c) Detalhar valores arrecadados, forma de ingresso das receitas, sua aplicação e os mecanismos de controle e auditoria utilizados.
- d) Encaminhar os relatórios de fiscalização municipal, registros de monitoramento e identificação dos servidores responsáveis.

4. Patrocínios e aportes privados

- a) Informar se houve recebimento de patrocínios nos termos da **Lei Municipal nº 3.650/2025**, anexando todos os instrumentos firmados com empresas ou entidades.
- b) Especificar valores recebidos, contrapartidas assumidas pelo Município e forma de registro no orçamento.
- c) Demonstrar a observância aos princípios da economicidade, vantajosidade e adequação ao plano de comunicação institucional.

Requer-se que todas as informações sejam acompanhadas de **justificativas claras e completas**, bem como de documentos complementares que se mostrem necessários para o integral esclarecimento acerca da execução administrativa e financeira dos eventos, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade legal.

JUSTIFICATIVA

Este subscritor foi procurado por municíipes e empresários que solicitaram esclarecimentos sobre os gastos e critérios adotados na realização dos eventos mencionados. A demanda é simples e legítima: entender com clareza quanto foi gasto, como foi gasto e quais critérios nortearam a execução dos eventos citados.

Dante das próprias declarações do Executivo sobre limitações financeiras e necessidade de contenção de despesas, fica ainda mais evidente a importância de jogar luz total sobre cada etapa do processo. Em momentos de aperto fiscal, transparência não é um luxo — é obrigação. Assim evitamos decisões mal explicadas, informações desencontradas ou qualquer risco de desvio de finalidade.



Câmara Municipal da Estância Turística de Barra Bonita - SP



A Constituição Federal, no art. 31, e a nossa Lei Orgânica Municipal deixam claro que a função fiscalizadora do vereador não é opcional. É um dever institucional, alinhado aos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência e boa governança. Em outras palavras: cabe a esta Casa garantir que cada real empregado esteja juridicamente amparado, tecnicamente justificado e socialmente transparente.

Por isso, este requerimento não é um simples pedido de documentos — é uma ferramenta para fortalecer o sistema de governança do Município. Ao obtermos informações completas, verificáveis e auditáveis, damos ao cidadão a segurança de que o dinheiro público está sendo administrado com seriedade, e garantimos a esta Casa condições reais de exercer seu papel fiscalizatório de maneira plena e responsável.

Em resumo: o objetivo é assegurar clareza, responsabilidade e transparência ativa. Trata-se de entregar ao cidadão e ao Parlamento uma visão honesta, completa e sem zonas de sombra sobre a execução dos eventos realizados com recursos públicos ou com apoio do Município.

Sala das Sessões, em 02 de dezembro de 2025.

CLAUDECIR PASCHOAL
Vereador



Câmara Municipal da Estância Turística de Barra Bonita – SP



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Barra Bonita. Para verificar as assinaturas, clique no link:
<https://barrabonita.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=UP12WU18EARWB70N>, ou vá até o site <https://barrabonita.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: UP12-WU18-EARW-B70N