



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



Câmara Municipal da Estância Turística de Barra Bonita - SP



- 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 munícipes 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.

Diante 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 desconstruídas 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, impessoalidade, 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Requerimento : 81 / 2025 - Chave de Validação: UP12-WU18-EARW-B70N



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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Requerimento : 81 / 2025 - Chave de Validação: UP12-WU18-EARW-B70N