



## REQUERIMENTO

Apresento à Mesa Diretora, ouvido o Douto Plenário, **REQUERIMENTO** ao Senhor Prefeito Manoel Fabiano Ferreira Filho, para que determine ao setor competente o encaminhamento, a esta Casa Legislativa, das informações e documentos abaixo especificados, relativamente às contratações, execuções, fiscalizações e pendências atinentes aos serviços de manutenção das unidades escolares da rede municipal de ensino abaixo relacionadas:

1. CEMEI Prefeito Antônio Osvaldo de Luca;
2. EMEF Dr. Fernando Costa;
3. CEMEI Grilo Falante;
4. EMEF Prof. Reverendo Gutenberg de Campos;
5. EMEF Prof.<sup>a</sup> Mariana Gonçalves Dias;
6. CEMEI Prof.<sup>a</sup> Mercedes Lopes de Marchi;
7. EM Prof. Ricieri Moratelli;
8. CEMEI Prof.<sup>a</sup> Adelaide Reginato Lima / Creche Prof.<sup>a</sup> Maria Andrea de Oliveira Lima;
9. EMEF Prof. Alberto Arradi;
10. EMEF Prof.<sup>a</sup> Alzira Kruger Guther.

### INFORMAÇÕES REQUERIDAS

**As informações deverão ser prestadas de forma individualizada, específica e segregada por unidade escolar**, vedada a apresentação de respostas genéricas, padronizadas, consolidadas ou desacompanhadas de documentação comprobatória.

Para cada unidade escolar, requer-se:

#### 1. Identificação integral das empresas contratadas:

a) Razão social, nome fantasia e CNPJ de todas as empresas contratadas para execução de serviços de manutenção;

#### 2. Para cada contratação:

- a) Número do processo administrativo;
- b) Modalidade de contratação adotada;
- c) Número do procedimento licitatório, quando aplicável;
- d) Número do contrato administrativo;
- e) Objeto contratual completo e detalhado;
- f) Valor global contratado;
- g) Valores efetivamente liquidados e pagos;
- h) Número das notas de empenho;
- i) Prazo de vigência contratual;
- j) Eventuais termos aditivos, apostilamentos ou reequilíbrios contratuais;

#### 3. Quanto à execução contratual:

- a) Descrição minuciosa dos serviços efetivamente realizados;
- b) Classificação técnica dos serviços executados;
- c) Datas de início e término de cada intervenção;
- d) Identificação da ordem de serviço correspondente;



**4. Quanto à fiscalização:**

- a) Cópia integral dos relatórios de fiscalização e acompanhamento;
- b) Identificação do fiscal/responsável técnico designado;
- c) Registro de inconformidades, glosas, advertências ou notificações expedidas;
- d) Providências administrativas adotadas diante de irregularidades eventualmente constatadas;

**5. Quanto à situação atual:**

- a) Contratos vigentes relacionados à unidade;
- b) Serviços em execução;
- c) Procedimentos licitatórios e contratações em andamento;

**6. Quanto às pendências estruturais:**

- a) Relação completa de demandas de manutenção ainda não atendidas;
- b) Indicação da natureza e gravidade de cada pendência;
- c) Tempo de espera acumulado;
- d) Justificativa formal para a não execução até o presente momento;

**7. Quanto ao planejamento administrativo:**

Crerios técnicos, financeiros, operacionais e discricionários utilizados para definição da ordem de prioridade das intervenções nas unidades escolares.

Todas as respostas deverão ser acompanhadas, obrigatoriamente, da documentação comprobatória pertinente, incluindo, sem prejuízo de outros documentos relevantes: Processos administrativos integrais; Editais e procedimentos licitatórios; Contratos administrativos e aditivos; Notas de empenho, liquidações e comprovantes de pagamento; Ordens de serviço; Relatórios de fiscalização; Medições e recebimentos de obras/serviços; Laudos técnicos; Relatórios de vistoria; Cronogramas físico-financeiros; Demais documentos correlatos.

**JUSTIFICATIVA**

O presente requerimento consubstancia exercício legítimo, constitucional e indeclinável da função fiscalizatória do Poder Legislativo, voltado ao controle externo dos atos da Administração Pública Municipal, especialmente no que concerne à legalidade, eficiência, economicidade, moralidade e efetividade da aplicação dos recursos públicos destinados à manutenção da rede municipal de ensino.

Frisa-se ainda que a transparência administrativa constitui dever jurídico primário da Administração Pública, e não faculdade discricionária do gestor, sendo corolário direto dos princípios constitucionais da publicidade, moralidade, eficiência e motivação administrativa, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

A adequada manutenção da infraestrutura escolar insere-se no núcleo essencial do direito fundamental à educação, previsto nos artigos 6º e 205 da Constituição Federal, não se limitando o dever estatal à mera disponibilização formal de vagas escolares, mas abrangendo, necessariamente, a oferta de ambiente físico minimamente seguro, salubre, funcional e estruturalmente adequado ao exercício da atividade educacional.

Igualmente, a precarização, deterioração ou insuficiência de manutenção das unidades escolares representa potencial violação à dignidade da pessoa humana e à integridade física de alunos, professores, servidores e demais usuários do sistema público de ensino,



circunstância que impõe especial rigor no acompanhamento parlamentar da gestão da infraestrutura educacional.

**A EXIGÊNCIA DE INDIVIDUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES POR UNIDADE ESCOLAR NÃO CONSTITUI FORMALISMO EXCESSIVO, MAS REQUISITO INDISPENSÁVEL À EFETIVIDADE DO CONTROLE EXTERNO,** porquanto somente mediante análise segregada será possível aferir, com precisão técnica e materialidade concreta, a correspondência entre os recursos públicos empregados, os serviços contratados, os serviços efetivamente executados e a realidade estrutural de cada unidade.

O fornecimento incompleto, genérico, padronizado ou desacompanhado de documentação inviabiliza o exercício regular da função fiscalizatória parlamentar e compromete a transparência da gestão pública, razão pela qual se exige resposta integral, específica, motivada e documentalmente instruída para cada item solicitado.

A presente medida visa, ainda, constituir base informacional idônea para eventual adoção de providências legislativas, administrativas ou de encaminhamento aos órgãos de controle externo, caso identificadas inconsistências, omissões, irregularidades ou inadequações na gestão da manutenção predial da rede municipal de ensino.

Diante disso, requer-se o integral atendimento da presente solicitação, nos exatos termos formulados.

Sala das Sessões, em 10 de abril de 2026.

**POLIANA CAROLINE QUIRINO**  
Vereadora



## 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=3H7RM3K5Y9V6KVCD>, 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: 3H7R-M3K5-Y9V6-KVCD**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Requerimento : 25 / 2026 - Chave de Validação: 3H7R-M3K5-Y9V6-KVCD