



## **REQUERIMENTO**

Apresento à Mesa Diretora, ouvido o Douto Plenário, REQUERIMENTO ao Senhor Prefeito Manoel Fabiano Ferreira Filho, com fundamento na Constituição Federal, na Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência administrativa, encaminhe a esta Casa Legislativa as seguintes informações e documentos relacionados às contratações públicas firmadas pelo Município de Barra Bonita/SP com a empresa inscrita no CNPJ nº 27.857.784/0001-25, bem como eventuais razões sociais anteriormente utilizadas pela referida pessoa jurídica:

### **I – IDENTIFICAÇÃO INTEGRAL DOS VÍNCULOS CONTRATUAIS E DAS RELAÇÕES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS**

1. Relação completa, cronológica e individualizada de todos os contratos administrativos, atas de registro de preços, adesões a atas (“caronas”), ordens de fornecimento, ordens de serviço, notas de empenho, ajustes, termos de colaboração, instrumentos congêneres ou quaisquer vínculos jurídicos firmados entre o Município de Barra Bonita/SP e a empresa inscrita no CNPJ nº 27.857.784/0001-25, no período compreendido entre janeiro de 2017 até a presente data;
2. Informar se a referida empresa já atuou perante a Administração Pública Municipal sob outras denominações empresariais, nomes fantasia, incorporações, cisões, sucessões empresariais ou alterações societárias relevantes, especificando:
  - a) todas as razões sociais anteriormente utilizadas;
  - b) respectivos períodos de vigência de cada denominação empresarial;
  - c) alterações de quadro societário eventualmente ocorridas;
  - d) correspondência entre as antigas denominações e os contratos públicos celebrados;
  - e) eventual existência de continuidade operacional, sucessão contratual ou reaproveitamento de capacidade técnica entre as empresas relacionadas.
3. Informar se houve participação da referida empresa em procedimentos licitatórios nos quais não tenha sido vencedora, especificando:
  - a) número do certame;
  - b) objeto licitado;
  - c) empresas participantes;
  - d) motivo da desclassificação, inabilitação ou não adjudicação, quando houver.

### **II – DADOS DETALHADOS E INDIVIDUALIZADOS DE CADA CONTRATAÇÃO**

Para cada contratação identificada, requer-se o encaminhamento das seguintes informações e documentos:

1. Número integral do processo administrativo correspondente;
2. Modalidade de contratação adotada, especificando o fundamento legal utilizado, inclusive nos casos de dispensa, inexigibilidade, adesão à ata de registro de preços ou contratação emergencial;
3. Objeto contratual detalhado, com descrição precisa dos serviços, obras, materiais ou fornecimentos contratados;
4. Data da celebração contratual;
5. Prazo de vigência originalmente pactuado e respectivas prorrogações;
6. Valor global inicialmente contratado;
7. Valores efetivamente liquidados e pagos;
8. Secretaria, departamento, autarquia ou órgão demandante responsável pela contratação;



9. Autoridade responsável pela autorização da despesa e homologação do certame;
10. Número das notas de empenho emitidas;
11. Fonte orçamentária utilizada para custeio da despesa;
12. Indicação de eventual utilização de recursos vinculados, estaduais, federais, convênios ou transferências voluntárias;
13. Existência de aditivos quantitativos ou qualitativos, com indicação:
  - a) dos respectivos valores acrescidos ou suprimidos;
  - b) das justificativas técnicas e jurídicas apresentadas;
  - c) dos pareceres favoráveis emitidos;
  - d) da demonstração de vantajosidade e interesse público;
  - e) da comprovação da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual.
14. Informar se houve aplicação de penalidades administrativas, notificações, apontamentos de fiscalização, glosas, retenções, advertências ou procedimentos internos relacionados à execução contratual da referida empresa.

### **III – DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES**

Nos casos de contratação direta, especialmente por dispensa ou inexigibilidade de licitação, requer-se:

1. Cópia integral dos estudos técnicos preliminares, termos de referência, pesquisas de preços e orçamentos prévios que subsidiaram a contratação;
2. Identificação completa de todas as empresas consultadas para composição da pesquisa mercadológica, contendo:
  - a) razão social;
  - b) CNPJ;
  - c) endereço;
  - d) responsável pelo orçamento apresentado.
3. Valores apresentados individualmente por cada empresa consultada;
4. Critério técnico, econômico e administrativo utilizado para seleção da proposta vencedora;
5. Justificativa formal e fundamentada da contratação direta, com demonstração expressa:
  - a) da hipótese legal autorizadora;
  - b) da inviabilidade de competição, quando alegada;
  - c) da compatibilidade dos preços contratados com os valores de mercado;
  - d) da observância aos princípios da economicidade e eficiência administrativa.
6. Informar se houve parecer jurídico prévio favorável à contratação direta, encaminhando cópia integral do respectivo parecer;
7. Informar se os atos de contratação direta foram devidamente publicados no Portal da Transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), indicando os respectivos links e datas de publicação.

### **IV – EXECUÇÃO CONTRATUAL, MEDIÇÕES, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTOS**

1. Relação completa de todas as Notas Fiscais emitidas pela empresa no período, vinculadas aos contratos celebrados, contendo:
  - a) número da Nota Fiscal;
  - b) data de emissão;
  - c) valor;
  - d) descrição detalhada do objeto faturado;
  - e) contrato ou empenho correspondente.
2. Encaminhar cópia das medições, relatórios de execução, boletins de obras, diários de obra, relatórios fotográficos e documentos de fiscalização contratual eventualmente produzidos;
3. Identificar os servidores públicos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento de cada contrato;



4. Encaminhar comprovação integral dos pagamentos realizados, contendo:
  - a) data do pagamento;
  - b) valor pago;
  - c) banco e conta de origem;
  - d) fonte do recurso utilizado;
  - e) ordem cronológica de pagamento;
  - f) liquidação da despesa correspondente.
5. Informar se houve reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes, repactuações ou revisões contratuais, encaminhando a documentação comprobatória;
6. Informar se houve apontamentos do controle interno, Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público ou qualquer órgão fiscalizador acerca das referidas contratações.

#### **V – DO ENVIO INTEGRAL DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

Requer-se, por fim, o encaminhamento de cópia integral, legível e autenticada de todos os processos administrativos relacionados às contratações mencionadas, incluindo, mas não se limitando a:

1. Estudos técnicos preliminares;
2. Termos de referência e projetos básicos/executivos;
3. Pareceres jurídicos;
4. Editais, anexos e publicações;
5. Pesquisas de preços;
6. Propostas comerciais apresentadas;
7. Atas de julgamento e classificação;
8. Documentos de habilitação;
9. Contratos administrativos e respectivos aditivos;
10. Ordens de serviço e empenhos;
11. Relatórios de fiscalização e acompanhamento contratual;
12. Liquidações e comprovantes de pagamento;
13. Relatórios técnicos, medições e atestos;
14. Eventuais sindicâncias, apontamentos ou procedimentos administrativos relacionados às contratações.

**Requer-se que toda a documentação seja encaminhada, preferencialmente, em formato digital (PDF), preservando-se a integralidade, autenticidade e rastreabilidade dos documentos públicos.**

#### **JUSTIFICATIVA**

O presente requerimento possui fundamento no dever constitucional de fiscalização atribuído ao Poder Legislativo, especialmente no tocante ao controle externo da Administração Pública Municipal, cuja finalidade precípua consiste em assegurar a observância irrestrita dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, supremacia do interesse público e transparência administrativa.

A contratação de obras e serviços públicos envolve significativa movimentação de recursos financeiros, impactando diretamente a infraestrutura urbana, a prestação de serviços essenciais e a qualidade de vida da população. Justamente por sua relevância estratégica e elevado interesse social, tais contratações exigem rigoroso acompanhamento institucional, ampla transparência documental e efetivo controle dos atos administrativos praticados.



## Câmara Municipal da Estância Turística de Barra Bonita - SP



Nos últimos meses, diversos munícipes e contribuintes procuraram esta Vereadora apresentando questionamentos acerca da regularidade, da execução e da transparência de determinadas contratações relacionadas a obras públicas realizadas no Município, especialmente no que diz respeito aos procedimentos licitatórios adotados, aos critérios de escolha da contratada, à compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, à execução dos serviços contratados e à adequada aplicação dos recursos públicos.

Diante disso, torna-se imprescindível que o Poder Legislativo exerça, de forma plena e independente, sua função institucional de fiscalização, buscando verificar a estrita observância da Lei Federal nº 14.133/2021, das normas de responsabilidade fiscal, das diretrizes dos órgãos de controle e dos princípios norteadores da Administração Pública.

A transparência administrativa não constitui mera faculdade do gestor público, mas obrigação constitucional inderrogável, especialmente quando envolvida a gestão de recursos pertencentes à coletividade. A publicidade dos atos administrativos, aliada ao acesso integral às informações e documentos públicos, representa instrumento essencial de controle social, prevenção de irregularidades, fortalecimento institucional e proteção do erário.

Cumprе ressaltar que a atuação fiscalizatória do Poder Legislativo não se confunde com juízo prévio de irregularidade, tampouco possui caráter persecutório, mas decorre diretamente do poder-dever constitucional de controle e acompanhamento da gestão pública, visando assegurar que os contratos administrativos observem os critérios de legalidade, legitimidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Assim, considerando a relevância dos fatos, a necessidade de plena transparência na gestão dos recursos públicos e o dever institucional desta Casa Legislativa de fiscalizar os atos do Poder Executivo, requer-se o encaminhamento integral das informações e documentos solicitados, dentro do prazo legal e regimental aplicável.

Sala das Sessões, em 08 de maio 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=KD2X298K0T7TW8B7>, 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: KD2X-298K-0T7T-W8B7**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Requerimento : 39 / 2026 - Chave de Validação: KD2X-298K-0T7T-W8B7