PROCESSO LEGISLATIVO Nº 1304/2026

REQUERIMENTO Nº 140/2026

Excelentíssimo Senhor Presidente,

A aquisição e a distribuição de uniformes escolares, tênis e sandálias destinadas aos alunos da rede municipal envolvem a aplicação de recursos públicos e exigem planejamento, contratação adequada, fiscalização da execução e controle da qualidade dos produtos fornecidos.

A análise dos procedimentos referentes aos exercícios de 2025 e 2026, incluindo contratações realizadas anteriormente que tenham atendido a esses períodos, permitirá conhecer os valores estimados, contratados e pagos, as quantidades adquiridas, os prazos de entrega e a distribuição dos produtos às unidades escolares.

Também foram divulgadas informações sobre atraso na entrega de uniformes em 2026, incluindo a existência de notificação à empresa responsável. Nesse contexto, é pertinente conhecer as providências adotadas pela Administração, a situação da entrega dos produtos e a eventual aplicação das medidas previstas nos instrumentos contratuais.

O presente requerimento busca subsidiar o exercício da fiscalização legislativa e promover transparência quanto ao planejamento, à economicidade, à execução contratual e à distribuição dos materiais aos estudantes. A solicitação não pressupõe a existência de irregularidades nem antecipa juízo sobre a conduta de empresas ou agentes públicos, visa tão somente obter elementos documentais para a análise responsável da matéria.

Desta forma, REQUEIRO a Vossa Excelência, com base nos art. 8º, inciso X, art. 20, inciso XII, art. 56, incisos XIV e XIX e art. 169, §5º, inciso III da Lei Orgânica do Município, bem como no inciso V, do art. 162 e art. 227 do Regimento Interno desta Câmara Municipal, que sejam solicitadas as seguintes informações ao Sr. Prefeito Municipal referentes à sua Administração Pública:

I – DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO, PESQUISA DE PREÇOS E VALORES

1. Apresentar relação completa de todos os processos administrativos, licitatórios e demais procedimentos de contratação relacionados ao objeto em questão, iniciados ou formalizados a partir de 2024 e destinados a atender às demandas do Município nos exercícios de 2025 e 2026, contendo, para cada procedimento:

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ao(s): O WARTÃ O.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 04/11/2026 09:37:46 | CÂ MARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-116799-2Z4D0Y-1S7X8N | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.

a) número do processo administrativo, modalidade de contratação, número do edital, pregão ou instrumento equivalente, data de homologação e exercício a que se destinou a aquisição;

b) cópia integral dos documentos que instruíram as fases de planejamento, seleção do fornecedor e formalização da contratação, incluindo, conforme o caso, estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais e respectivos anexos, pareceres técnicos e jurídicos, atas das sessões, contratos, atas de registro de preços, termos aditivos e demais documentos pertinentes;

c) pesquisas de preços que fundamentaram a contratação, com indicação das fontes consultadas, identificação das empresas que apresentaram cotações, respectivas razões sociais e CNPJs, bem como os documentos comprobatórios dos valores pesquisados;

d) especificações técnicas e planilhas de quantitativos e preços dos uniformes e calçados, discriminadas por produto, lote e exercício, contendo descrição dos itens, materiais, modelos, padrões de qualidade, tamanhos e demais características exigidas, respectivas quantidades, preços unitários e valores totais estimados, adjudicados, homologados e contratados;

e) identificação de todas as empresas participantes e vencedoras, com respectivas razões sociais e CNPJs, acompanhada das propostas comerciais apresentadas e dos registros de lances, organizados por procedimento, lote ou item. Deverá ser apresentada, ainda, a relação das empresas desclassificadas ou inabilitadas, com indicação dos respectivos motivos e cópia das decisões e dos atos administrativos que fundamentaram tais medidas.

2. Informar se houve contratações diretas, dispensas ou inexigibilidades de licitação, contratações emergenciais, adesões a atas de registro de preços de outros órgãos ou utilização de quaisquer outras formas de contratação relacionadas ao objeto, apresentando, em caso positivo, a identificação de cada procedimento, os valores envolvidos, as justificativas adotadas e a documentação que fundamentou e formalizou a respectiva contratação.
3. Informar sobre a ocorrência de reajustes, reequilíbrios econômico-financeiros, acréscimos, supressões ou outras alterações de valores, com as respectivas justificativas e documentos.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ao(s): O WARTÃ O.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 04/11/2026 09:37:46 | CÂ MARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-116799-2Z4D0Y-1S7X8N | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.

II – DA ELABORAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DOS QUESTIONAMENTOS AOS EDITAIS E DA ANÁLISE DAS EMPRESAS PARTICIPANTES

4. Identificar o setor ou os responsáveis pela elaboração pela elaboração, revisão e aprovação das especificações técnicas dos uniformes e calçados com respectivas justificativas técnicas.
5. Informar sobre a ocorrência de impugnações, questionamentos ou recursos relativos aos editais ou às especificações, acompanhada das decisões proferidas.
6. Informar se foi realizada alguma análise ou verificação acerca da existência de vínculos societários, participação de sócios em comum, relações de controle ou outras possíveis conexões entre empresas participantes dos procedimentos de contratação

III – DOS QUANTITATIVOS CONTRATADOS, DO RECEBIMENTO, DA ENTREGA E DA DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS

7. Apresentar informações detalhadas sobre os quantitativos de uniformes e calçados adquiridos, recebidos, distribuídos e eventualmente mantidos em estoque, bem como sobre o atendimento aos alunos e o cumprimento dos cronogramas de fornecimento, observando-se os seguintes aspectos:

a) Número de alunos atendidos em cada exercício e quantidade total de produtos adquiridos, discriminados por tipo de item.
b) Quantidades adquiridas e distribuídas, por exercício, produto, tamanho ou modelo e unidade escolar.
c) Relatório das entregas realizadas por unidade escolar, com indicação das datas e quantidades recebidas, sem necessidade de encaminhamento de dados pessoais dos alunos.
d) Cronograma originalmente previsto e informação sobre as datas efetivas de entrega e conclusão do fornecimento.
e) Informação sobre atrasos, entregas parciais, falta de produtos ou aquisições complementares, com indicação das unidades ou produtos afetados e das providências adotadas.
f) Quantidade de produtos que eventualmente permaneça em estoque, discriminada por item, tamanho ou modelo e exercício de aquisição.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ao(s): O WARTÃ O.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 04/11/2026 09:37:46 | CÂ MARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-116799-2Z4D0Y-1S7X8N | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.

IV – DOS ATRASOS E PROVIDÊNCIAS CONTRATUAIS

8. Encaminhar cópia da notificação dirigida, em 26 de março de 2026, à empresa responsável pelo fornecimento dos uniformes escolares, bem como de outras notificações relacionadas a atrasos ou descumprimentos, se houver.
9. Encaminhar cópia de eventuais defesas ou manifestações apresentadas pela empresa e das decisões administrativas correspondentes.
10. Informar se houve aplicação de multas, advertências ou outras sanções, retenção ou suspensão de pagamentos, ou abertura de procedimento para apuração de descumprimento contratual.
11. Encaminhar cópia dos documentos relativos às providências adotadas, inclusive justificativas para eventuais prorrogações de prazo.

V – DOS PAGAMENTOS, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12. Apresentar demonstrativo da execução financeira das contratações, discriminando, por exercício, empresa contratada, contrato ou procedimento e produto, os valores empenhados, liquidados e efetivamente pagos, com indicação das respectivas datas, quantidades correspondentes e eventuais valores pendentes de pagamento, saldos contratuais e quantitativos remanescentes.
13. Encaminhar cópia das notas fiscais, notas de empenho, liquidações e ordens de pagamento ou comprovantes correspondentes.
14. Informar se houve pagamento por produtos ainda não entregues, com indicação dos valores, itens e justificativas, caso tenha ocorrido.
15. Identificar os gestores e fiscais designados para cada contrato, com encaminhamento dos respectivos atos de designação e relatórios de acompanhamento e fiscalização.
16. Encaminhar os termos, atestados ou outros documentos de recebimento provisório ou definitivo dos produtos, discriminados por contrato, produto, quantidade e data, bem como os registros e atestos que comprovaram a efetiva entrega e subsidiaram a liquidação da despesa e a autorização dos pagamentos.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ao(s): O WARTÃ O.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 04/11/2026 09:37:46 | CÂ MARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-116799-2Z4D0Y-1S7X8N | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.

17. Informar se foram realizadas auditorias, inspeções ou análises pelo Sistema de Controle Interno do Município relativas às contratações e à execução do objeto, encaminhando, em caso positivo, os respectivos relatórios, apontamentos, recomendações, ressalvas e eventuais providências adotadas pela Administração.

VI – DAS AMOSTRAS E QUALIDADE DOS PRODUTOS

18. Encaminhar cópia dos pareceres técnicos relativos às amostras apresentadas e aprovadas, quando houver.
19. Informar se foram realizados testes, inspeções ou avaliações para verificar a qualidade e a conformidade dos uniformes e calçados entregues em relação às especificações técnicas estabelecidas nos editais e às amostras aprovadas, encaminhando os respectivos laudos ou relatórios correspondentes, bem como informando eventuais divergências identificadas e as providências adotadas pela Administração.
20. Informar sobre reclamações recebidas de pais, responsáveis ou unidades escolares acerca da qualidade dos produtos e sobre as providências adotadas.
21. Informar a relação de produtos devolvidos, substituídos ou rejeitados, com indicação dos motivos e dos documentos correspondentes.

Solicita-se que as informações sejam organizadas por exercício, procedimento, empresa e produto, acompanhadas dos documentos comprobatórios disponíveis e encaminhadas, preferencialmente, em formato digital. Caso alguma informação ou documento não exista, não esteja disponível ou não se aplique, requer-se que essa circunstância seja expressamente informada.

Se os documentos estiverem disponíveis em portal oficial, solicita-se a indicação do endereço eletrônico específico e do caminho para consulta, sem prejuízo do encaminhamento daqueles que não estiverem publicados.

Plenário “Dr. Octávio Viscardi”, 6 de novembro de 2026

Respeitosamente,

O WARTÃO
AUTOR

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ao(s): O WARTÃO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 04/11/2026 09:37:46 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-116799-2Z4D0Y-1S7X8N | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.