

CÂMARA MUNICIPAL DE DUARTINA

REQUERIMENTO Nº 37/2026

Requer informações acerca da aquisição, instalação, manutenção e substituição de aparelhos de ar-condicionado pela Prefeitura Municipal de Duartina.

Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal,

No exercício das atribuições conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal, especialmente no exercício da função constitucional de fiscalização dos atos da Administração Pública, requer que sejam encaminhadas, no prazo legal, as seguintes informações e cópias integrais dos documentos relacionados à aquisição, instalação, substituição e manutenção de aparelhos de ar-condicionado realizados pela Prefeitura Municipal de Duartina.

Considerando a necessidade de garantir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência da Administração Pública, requer-se:

I – PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1. Cópia integral de todos os processos administrativos referentes à aquisição de aparelhos de ar-condicionado realizados nos últimos 48 meses.
2. Informar a modalidade de contratação utilizada em cada aquisição (licitação, dispensa, inexigibilidade, adesão à ata de registro de preços ou outra).
3. Cópia do Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando existente.
4. Cópia do Documento de Formalização da Demanda (DFD).
5. Cópia do Termo de Referência ou Projeto Básico.
6. Cópia dos pareceres técnicos e jurídicos emitidos.
7. Cópia da autorização para abertura do procedimento.
8. Cópia da homologação e adjudicação.
9. Nome da empresa vencedora de cada contratação.
10. Critério utilizado para escolha da empresa.

II – ORÇAMENTOS

11. Encaminhar cópia de TODOS os orçamentos utilizados para formação do preço estimado.
12. Informar:

- * nome da empresa;
- * CNPJ;
- * data do orçamento;
- * responsável pela emissão;
- * valor ofertado.

13. Informar qual orçamento apresentou:

- * o menor preço;
- * o maior preço;
- * o preço utilizado como referência.

14. Justificar tecnicamente eventual contratação que não tenha recaído sobre a proposta de menor valor.

15. Informar a metodologia utilizada para pesquisa de preços.

III – APARELHOS ADQUIRIDOS

16. Relação completa de todos os aparelhos adquiridos contendo:

- * marca;
- * fabricante;
- * modelo;
- * capacidade em BTUs;
- * tecnologia (Inverter ou convencional);
- * tensão elétrica;
- * classificação energética;
- * número de série;
- * número de patrimônio;
- * valor unitário;
- * valor total.

17. Informar a data da aquisição de cada aparelho.

18. Informar a data da instalação.

19. Informar o prazo de garantia.

20. Encaminhar cópia das respectivas notas fiscais.

IV – INSTALAÇÃO

21. Informar qual empresa realizou cada instalação.

22. Encaminhar cópia do contrato ou empenho referente à instalação.

23. Informar o valor pago por instalação de cada aparelho.

24. Informar se houve orçamento específico para instalação.

25. Encaminhar todos os orçamentos relativos à instalação.
26. Informar se houve emissão de ART ou RRT, quando exigível.
27. Informar o responsável técnico pela instalação.
28. Encaminhar laudos de conclusão dos serviços.

V – MANUTENÇÃO

29. Informar todas as empresas responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos.
30. Encaminhar contratos.
31. Encaminhar notas fiscais.
32. Informar valores pagos.
33. Informar datas das manutenções realizadas.
34. Informar quais aparelhos receberam manutenção.
35. Informar quais peças foram substituídas.
36. Encaminhar ordens de serviço.
37. Encaminhar relatórios técnicos.

VI – LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

38. Relação contendo:

- * patrimônio;
- * marca;
- * modelo;
- * BTUs;
- * prédio público;
- * secretaria;
- * setor;
- * sala onde se encontra instalado.

39. Informar quais aparelhos permanecem em estoque.
40. Informar quais ainda não foram instalados.

VII – SUBSTITUIÇÃO DE APARELHOS EXISTENTES

41. Informar se houve substituição de aparelhos anteriormente existentes.
42. Em caso positivo, encaminhar:

- * laudo técnico que justificou a substituição;
- * identificação do equipamento retirado;
- * patrimônio;
- * marca;
- * modelo;
- * capacidade;
- * motivo da substituição.

43. Informar se havia possibilidade de manutenção do equipamento substituído.

44. Caso negativo, encaminhar laudo técnico que concluiu pela inviabilidade econômica do reparo.

45. Informar qual foi a destinação dada aos aparelhos retirados.

46. Informar se foram:

- * baixados do patrimônio;
- * alienados;
- * leiloados;
- * descartados;
- * armazenados.

47. Encaminhar os respectivos documentos.

VIII – NECESSIDADE TÉCNICA

48. Encaminhar os estudos que justificaram a necessidade de instalação de novos aparelhos.

49. Informar quem realizou a avaliação técnica.

50. Informar quais critérios foram utilizados para definição da capacidade (BTUs) de cada ambiente.

51. Informar:

- * metragem de cada sala;
- * número médio de usuários;
- * incidência solar;
- * carga térmica considerada.

52. Encaminhar memorial de cálculo, caso existente.

IX – PAGAMENTOS

53. Encaminhar:

- * notas de empenho;
- * liquidações;
- * ordens de pagamento;
- * comprovantes de pagamento.

54. Informar as dotações orçamentárias utilizadas.

55. Informar a origem dos recursos (próprios, estaduais, federais ou emendas).

X – RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

56. Informar quem recebeu oficialmente os equipamentos.

57. Encaminhar termos de recebimento.

58. Encaminhar relatórios de conferência.

59. Informar se houve comissão de fiscalização.

60. Identificar seus membros.

XI – PATRIMÔNIO

61. Relação completa de todos os patrimônios cadastrados referentes aos aparelhos adquiridos.

62. Data da incorporação patrimonial.

63. Localização patrimonial atual.

XII – TRANSPARÊNCIA

64. Informar onde os processos administrativos encontram-se disponíveis para consulta pública.

65. Informar se todos os documentos encontram-se publicados no Portal da Transparência.

66. Caso negativo, justificar.

XIII – OUTRAS INFORMAÇÕES

67. Informar se houve aquisição direta de equipamentos sem pesquisa formal de preços.

68. Informar se houve contratação da mesma empresa em aquisições sucessivas.

69. Informar se existem processos administrativos, sindicâncias, auditorias ou apontamentos dos órgãos de controle relacionados a essas aquisições.

70. Encaminhar quaisquer outros documentos técnicos, administrativos ou financeiros relacionados às aquisições, instalações, substituições ou manutenções dos aparelhos de ar-condicionado.

JUSTIFICATIVA

O presente requerimento decorre do dever constitucional de fiscalização atribuído ao Poder Legislativo, visando assegurar a observância dos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

As informações solicitadas destinam-se exclusivamente ao exercício da atividade fiscalizatória do mandato parlamentar, permitindo verificar a regularidade dos procedimentos administrativos, a correta aplicação dos recursos públicos, a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, a justificativa técnica das aquisições e substituições realizadas, bem como a adequada gestão patrimonial dos bens públicos.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Duartina/SP, 14 de agosto de 2026.

Cássio de Souza Divino

Antônio Domingues da Silva

Cilene aparecida Rodrigues

Henrique Coelho Pettenuci

Romin Fogaça Rodrigues