EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPAVA-SP

REQUERIMENTO N° 75/2025[1]
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RESPOSTA:
resposta_requerimento@igarapava.sp.leg.br[2]

No exercício das minhas prerrogativas constitucionais e regimentais enquanto Vereador desta Casa Legislativa, com base no direito constitucional à informação (art. 5°, inciso XXXIII, da Constituição Federal) e no dever de fiscalização do Poder Legislativo (art. 31 da CF e art. 70 da CF), vem respeitosamente diante de Vossa Excelência rogar pela submissão deste **REQUERIMENTO** ao Plenário desta Augusta Casa Legislativa, com o objetivo de **solicitar**, através da Câmara Municipal, ao Excelentíssimo Sr. Dr. José Humberto Lacerda Rodrigues, Chefe do Poder Executivo Municipal, que encaminhe, no prazo legal, as seguintes informações e documentos comprobatórios originais ou cópias autenticadas, referentes à realização da Festa da Cana – 2025.

I – Sobre os Procedimentos Legais de Contratação:

1) Cópias integrais de todos os processos administrativos de contratação de serviços e fornecedores para o evento, incluindo: Contratos; Termos aditivos; Pareceres jurídicos; e justificativas para eventuais dispensas de licitação.

2) Cópia do edital de Chamamento Público, caso tenha sido realizado, para seleção de: Empresas fornecedoras; Barracas; Entidades do Terceiro Setor; Patrocinadores; Rádio Oficial; Parque de Diversão / Brinquedos.

3) Caso NÃO tenha havido Chamamento Público: Justificativa técnica e jurídica formal, com base na Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), Lei nº 8.666/1993 e/ou Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), informar se foi aplicada alguma hipótese de dispensa ou inexigibilidade e apresentar os documentos que comprovam a legalidade do procedimento.

[1] Fundamentos: inciso XXXIII, art. 5º e art. 31 da CRFB; Lei nº 12.527/2011; inciso XX, art. 30 e inciso XIV, art. 61, da Lei Orgânica Municipal; art. 150 e inciso V e §7º do art. 154, Regimento Interno.
[2] Os subscritores deste Requerimento, nos termos do §5º do art. 11 da Lei nº 12.527/11, anuem quanto ao recebimento das informações solicitadas, em formato digital, no endereço eletrônico apresentado.

4) Relatórios de publicações oficiais de todos os atos administrativos relacionados ao evento (Diário Oficial, mural da Prefeitura ou meios digitais).

II – Sobre as Receitas do Evento:

5) Informar, com documentos comprobatórios, o valor total arrecadado na bilheteria no primeiro dia de show, com destaque especial para o show do cantor Murilo Huff..

6) Sobre arrecadação com as barracas, parque de diversão (brinquedos) e outros:

6.1 Encaminhar relação nominal de todas as barracas autorizadas a funcionar no evento, bem como parque de diversão (brinquedos) e outros;

6.2 Informar valor pago por cada barraca;

6.3 Cópia dos contratos ou autorizações individuais.

7) Sobre o Patrocínio da Cerveja ITAIPAVA:

7.1 Informar valor total do patrocínio;

7.2 Encaminhar contrato de patrocínio;

7.3 Quais os critérios para escolha do patrocinador.

8) Repasse da venda de bebidas:

8.1 Informar qual o valor unitário pago pelas barracas por cada litro ou unidade de cerveja;

8.2 Detalhamento de quantidades vendidas;

8.3 Valor total arrecadado com a venda de bebidas.

8.4 Cópia de todas notas correspondentes as entidades participantes.

9) Sobre demais patrocinadores e empresas participantes:

9.1 Lista completa de todas as empresas privadas que tiveram participação financeira, apoio ou patrocínio no evento;

9.2 Encaminhar contratos assinados;

9.3 Valores envolvidos.

III – Sobre as Despesas Totais:

10) Relação detalhada de todos os custos do evento, com apresentação das respectivas notas fiscais e processos de pagamento, incluindo, mas não se limitando a:

10.1 Contratação de artistas/shows;

10.2 Montagem de palco e infraestrutura;

10.3 Iluminação e sonorização;

10.4 Segurança privada;

10.5 Limpeza e coleta de lixo;

10.6 Locação de banheiros químicos;

10.7 Aluguel de equipamentos;

10.8 Custos com alimentação institucional, hospedagem e transporte de artistas ou equipe técnica.

11) Sobre demonstrativo comparativo:

Informar se a receita arrecadada (bilheteria, barracas, patrocínios, vendas, etc.) foi suficiente para cobrir todas as despesas do evento, apresentando balanço financeiro completo.

IV – Sobre o Controle e Fiscalização Interna:

12) Encaminhar os pareceres da Contabilidade, Controle Interno e da Assessoria Jurídica da Prefeitura que autorizaram e validaram os gastos com o evento.

13) Informar se houve manifestação ou consulta prévia ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), especialmente considerando a situação de endividamento público declarada anteriormente pela própria Administração Municipal.

14) Encaminhar também eventuais emendas parlamentares estaduais ou federais que tenham sido utilizadas no custeio do evento, discriminando origem e valor.

15) Por fim, informar se foi gasto com recurso próprio do Município ou foram utilizados recursos provenientes de outras fontes?

Câmara Municipal de Igarapava-SP, 18 de junho de 2025.

FABÍOLA VASCONCELOS ALVES
Vereadora da Câmara Municipal de Igarapava

Câmara Municipal de Igarapava
Sílvia Maria Carra
Secretária da Presidência

Protocolo 18/06/25 15:50hs
Câmara Municipal de Igarapava