



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

REQUERIMENTO Nº _____ DE ____ DE JUNHO DE 2025

Autor: Vereador Negação

Partido – MDB

“REQUERIMENTO À EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS COM CÓPIA AO ILUSTRÍSSIMO SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE CÁCERES WESLEY DE SOUSA LOPES SOBRE A SEGUINTE PROPOSIÇÃO PLENÁRIA.”

O Vereador **Negação – MDB**, Membro da **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**, com fundamento no artigo 187, do Regimento Interno, encaminha o presente Requerimento à **Excelentíssima Prefeita Municipal Antônia Eliene Liberato Dias** com cópia ao **Ilustríssimo Secretário de Infraestrutura e Logística Wesley de Sousa Lopes**, para que viabilizem, em caráter de urgência, o encaminhamento dos seguintes documentos, e

CONSIDERANDO que compete à Câmara Municipal fiscalizar os atos do Poder Executivo, conforme preceitos constitucionais e legais;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e observação da realização dos gastos relacionados aos serviços prestados pela Secretaria de Infraestrutura e Logística da Prefeitura Municipal de Cáceres;

CONSIDERANDO a necessidade de transparência e conhecimento público sobre as ações da Administração Municipal, em especial aquelas que envolvem a utilização e os gastos com o patrolamento das vias urbanas e rurais do Município de Cáceres, prestados por parte da Secretaria de Infraestrutura e Logística do Município de Cáceres;

CONSIDERANDO a necessidade de se saber um panorama completo e detalhado sobre esses dados;

Encaminha este **REQUERIMENTO** para que sejam prestadas, de forma clara e objetiva as seguintes informações, **abrangendo obrigatoriamente o período de 1º de janeiro de 2024 à 05 de junho de 2025:**

1. GASTOS POR DISTRITO DE CÁCERES:

- Informar o valor total gasto com patrolamentos em cada um dos distritos do Município de Cáceres: **HORIZONTE DO OESTE, SANTO ANTÔNIO DO CARAMUJO (ANTERIORMENTE CARAMUJO), VILA APARECIDA E VILA SADIA.**
- Detalhar os serviços realizados em cada distrito, incluindo a quilometragem patrolada.
- Encaminhar planilha discriminando os valores gastos por distrito, por mês e por tipo de serviço executado (ex: patrolamento, cascalhamento, compactação, etc.).
- Esclarecer se houve diferença de metodologia, padrão de serviço ou critérios de priorização entre os distritos.

2. UTILIZAÇÃO DE MAQUINÁRIOS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS:

- Informar a quantidade de maquinários próprios do município de Cáceres são utilizados nos patrolamentos das vias urbanas e rurais.
- Informar a quantidade de maquinários alugados para a execução dos serviços, discriminando cada um desses maquinários, especificando o tipo de máquina, período de locação, valor pago por cada equipamento e a empresa locadora.
- Esclarecer como se deu o processo de locação: modalidade licitatória, critérios de escolha, fiscalização da execução dos contratos e controle de horas trabalhadas de cada máquina.
- Informar o nome das empresas fornecedoras dos maquinários alugados pela Secretaria de Infraestrutura do Município de Cáceres, detalhando o CNPJ, processos licitatórios, vigência, valores pagos e cópia dos respectivos contratos.
- Informar a modalidade e as condições contratuais do aluguel desses maquinários, encaminhando a cópia de todos os contratos firmados.
- Informar se há estudo técnico ou planejamento para dimensionamento da frota de maquinários da Secretaria de Infraestrutura e Logística.
- Encaminhar a relação completa das empresas contratadas para prestação de serviços de patrolamento e manutenção das vias no período solicitado.
- Cópia dos contratos vigentes e respectivos valores pagos, com as notas fiscais comprobatórias.

- Informar quantos maquinários são próprios do Município, discriminando por tipo, ano de fabricação, estado de conservação e local de alocação.
- Informar se há controle de acesso e utilização dos maquinários (ex: registro de entrada/saída, controle de chaves, identificação de operadores).

3. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO:

- Encaminhar cópia do planejamento prévio elaborado pela Secretaria de Infraestrutura e Logística para os patrolamentos realizados no período indicado, não só nas zonas urbanas e rurais como também nos Distritos do Município de Cáceres.
- Relação completa das vias urbanas e rurais patroladas no período indicado, com especificação dos trechos e extensão em quilômetros.

4. MATERIAIS UTILIZADOS

- Informar a quantidade e valor total gasto com cascalho utilizado nos patrolamentos, com apresentação das notas fiscais comprobatórias dos pagamentos.

5. GASTOS OPERACIONAIS

- Informar o valor total gasto com combustível para os maquinários, discriminando os postos de abastecimento utilizados, com apresentação das notas fiscais correspondentes.
- Detalhamento do controle de consumo de combustível por máquina, incluindo quem realiza o controle, metodologia e relatórios mensais referentes ao período solicitado.
- Informar o valor gasto com pagamento de motoristas envolvidos nos serviços de patrolamento, discriminando a forma de contratação (efetivos, temporários, terceirizados).

6. CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA

- Informar se há plano de manutenção preventiva e corretiva para os maquinários utilizados, com cópia dos registros e encaminhar relatórios de manutenção preventiva e corretiva realizados no período, com cópias das ordens de serviço, notas fiscais e comprovantes de pagamento.
- Indicar se há servidor designado para autorização, fiscalização e recebimento dos serviços de manutenção dos equipamentos utilizados pela Secretaria de Infraestrutura e Logística.
- Informar se há sistema informatizado ou outro mecanismo para controle da frota e consumo de combustível, detalhando seu funcionamento, enviando todos os documentos que comprovem o que for afirmado.

- Encaminhar relação completa da frota de maquinários e veículos utilizados nos patrolamentos, informando marca, modelo, ano, estado de conservação, histórico de manutenção e documentação (licenciamento, seguro, etc.).
- Informar se há controle de prazos de documentação dos veículos e maquinários (licenciamento, DPVAT, seguro obrigatório), encaminhando relatórios de regularidade.

7. SEGURANÇA E GESTÃO DA FROTA

- Informar se há sistema de segurança e controle de acesso para os maquinários e veículos da Secretaria de Infraestrutura e Logística.
- Informar se há registro de veículos ou maquinários sucateados ou inoperantes, e as providências eventualmente adotadas.

8. EMPRESAS CONTRATADAS PARA SERVIÇOS DE PATROLAMENTO

- Encaminhar a relação de todas as empresas contratadas para prestação de serviços de patrolamento, cascalhamento e manutenção de vias, com cópia dos contratos, processos licitatórios, aditivos e comprovantes de pagamento.
- Informar se houve fiscalização técnica e administrativa dos contratos, indicando os responsáveis por cada função.
- Encaminhar boletins de medição, atestados de execução e relatórios de fiscalização dos serviços prestados.

9. RELAÇÃO DAS VIAS PATROLADAS

- Encaminhar relação completa, com identificação geográfica, das vias urbanas e rurais que foram patroladas no período, indicando o distrito/localidade, extensão (em quilômetros), datas de execução e tipo de serviço realizado.
- Informar se houve planejamento prévio para a execução dos patrolamentos, encaminhando cópia do planejamento, cronogramas, critérios de escolha das vias e justificativas para eventuais alterações.

10. GASTOS COM CASCALHO E CONTROLE DO MATERIAL QUE FOI

UTILIZADO

- Informar quanto foi gasto com aquisição e transporte de cascalho para os patrolamentos, discriminando por distrito/localidade e por mês.
- Encaminhar cópias das notas fiscais, comprovantes de pagamento e relatórios de controle de estoque e aplicação do cascalho.

- Esclarecer se houve controle de qualidade do material utilizado e fiscalização da aplicação.

11. QUILOMETRAGEM PATROLADA

- Informar detalhadamente quantos quilômetros de vias foram patrolados no período, discriminando por distrito/localidade, tipo de via (urbana/rural) e mês de execução.
- Encaminhar relatórios mensais de execução, com mapas ou croquis das áreas atendidas.

12. GASTOS COM MOTORISTAS E OPERADORES

- Informar quanto foi gasto com pagamento de motoristas e operadores de máquinas no período, discriminando por tipo de vínculo (efetivo, contratado, terceirizado), por mês e por distrito/localidade.
- Encaminhar relação nominal dos profissionais envolvidos, carga horária, folha de pagamento e comprovantes de pagamento.

13. GASTOS COM COMBUSTÍVEL

- Informar quanto foi gasto com combustível para os maquinários utilizados nos patrolamentos, discriminando por tipo de combustível, por máquina, por mês e por distrito/localidade.
- Encaminhar cópias das notas fiscais, comprovantes de pagamento e relatórios de controle de abastecimento.
- Informar em qual(is) posto(s) de combustível são abastecidos os maquinários, ou, se for o caso, em qual(is) posto(s) são retirados os combustíveis, encaminhando cópia dos contratos e notas fiscais.
- Esclarecer quem é o responsável pelo controle de combustível, como é feito esse controle (sistema informatizado, planilhas, relatórios manuais), encaminhando todos os relatórios mensais de controle de abastecimento e consumo no período solicitado.
- Informar se há padrão médio de consumo estabelecido para cada tipo de máquina e se são realizados cruzamentos entre quilometragem/hora trabalhada e consumo de combustível.

14. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS

- Encaminhar cópia do planejamento orçamentário e operacional realizado previamente para os patrolamentos, incluindo cronogramas, metas, indicadores de desempenho e critérios de priorização.

- Informar se houve acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, encaminhando relatórios de fiscalização técnica e administrativa, identificando os responsáveis por cada etapa.
- Esclarecer se houve registro de atrasos, paralisações, problemas de execução contratual ou outras ocorrências relevantes, encaminhando relatórios e justificativas.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA

- Encaminhar prestação de contas detalhada de todos os recursos aplicados nos patrolamentos, com a devida comprovação documental (notas fiscais, recibos, extratos bancários, etc.).
- Informar se as informações estão disponíveis no Portal da Transparência do Município, indicando o link de acesso e a periodicidade de atualização dos dados.
- Esclarecer se houve auditoria interna ou externa sobre os gastos e execução dos patrolamentos, encaminhando relatórios e pareceres, se houver.

16. OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES QUE DEVEM SER PRESTADAS

- Informar se houve participação da comunidade ou de conselhos municipais na definição das prioridades de patrolamentos.
- Esclarecer se há mecanismos de ouvidoria ou canais para recebimento de denúncias e reclamações sobre a execução dos serviços.
- Encaminhar eventuais recomendações ou determinações de órgãos de controle externo (Tribunal de Contas, Ministério Público, etc.) relacionadas aos patrolamentos e à gestão da frota.
- Encaminhar cópia de quaisquer auditorias, fiscalizações ou relatórios internos realizados sobre a gestão dos patrolamentos e da frota da Secretaria de Infraestrutura e Logística no período solicitado.
- Informar sobre quaisquer dificuldades ou limitações encontradas na execução dos serviços de patrolamento.

Sala das Sessões, 05 de junho de 2025.

FLÁVIO NEGAÇÃO

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

Este requerimento está fundamentado nas melhores práticas de gestão pública e controle da administração de frota e serviços, conforme diretrizes de "GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO (FROTA)" e demais documentos correlatos, visando garantir transparência, eficiência e boa governança na aplicação dos recursos públicos.

A fiscalização assegura que os recursos públicos, provenientes dos impostos dos cidadãos, estão sendo aplicados de forma transparente e responsável. Ao exigir detalhes sobre os serviços que estão sendo prestados pela Secretaria de Infraestrutura e Logística, o vereador promove a eficiência na administração municipal, garantindo que os gestores sejam responsabilizados pela correta aplicação dos recursos.

Solicita-se o atendimento deste requerimento no prazo regimental, com o envio das informações e documentos solicitados em formato digital, para que este vereador possa exercer seu papel fiscalizador com base em dados completos e precisos.

Certo de contar com o habitual apoio dos nobres Pares, segue o presente Requerimento para deliberação Plenária.

Sala das Sessões, 05 de junho de 2025.

FLÁVIO NEGAÇÃO
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 733D-F304-1773-5031

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FLÁVIO ANTONIO LARA SILVA (CPF 703.XXX.XXX-87) em 06/06/2025 07:29:38 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 06/06/2025 às 08:29 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/733D-F304-1773-5031>