



# CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

## REQUERIMENTO

**Assunto: Requer informações ao Senhor Prefeito Municipal e à FUNSERV – Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba – acerca da eventual contratação de carreta (unidade móvel)**

CONSIDERANDO o dever constitucional de fiscalização do Poder Legislativo sobre os atos da Administração Direta e Indireta, nos termos do art. 31 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, publicidade, moralidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de total transparência na contratação de serviços custeados com recursos públicos;

REQUEIRO à Mesa, ouvido o Plenário, seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, solicitando nos informar o que segue:

1. Informar se houve contratação de carreta (unidade móvel) para prestação de serviços vinculados ao Município ou à FUNSERV, especificando finalidade, período de funcionamento e local de instalação. Quantas contratações? Valores individualizados? Quem foi o responsável?

2. Encaminhar cópia integral do processo administrativo de contratação, contendo obrigatoriamente:

- a) Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- b) Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) Justificativa da contratação;
- d) Parecer jurídico;
- e) Autorização da autoridade competente;
- f) Publicações oficiais;
- g) Ata de julgamento, quando houver;
- h) Contrato firmado e eventuais aditivos.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

3. Informar qual foi a modalidade de contratação adotada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, detalhando sua fundamentação legal.

4. Encaminhar cópia integral das pesquisas de preços realizadas, incluindo:

- a) Orçamentos obtidos;
- b) Empresas consultadas;
- c) Metodologia utilizada para composição do preço estimado;
- d) Planilha comparativa de valores.

5. Informar qual empresa foi contratada, fornecendo:

- a) Razão social;
- b) CNPJ;
- c) Endereço completo;
- d) Nome do responsável legal;
- e) Meios de contato utilizados pelo Município ou FUNSERV para tratativas (e-mail institucional, telefone, WhatsApp ou outro meio eletrônico);
- f) Cópia das comunicações formais realizadas (ofícios, e-mails institucionais ou outros registros oficiais).

6. Informar o valor total contratado, discriminando:

- a) Valor unitário e global;
- b) Dotação orçamentária;
- c) Fonte de recurso;
- d) Eventuais suplementações.

7. Encaminhar cópias de:

- a) Notas fiscais emitidas;
- b) Empenhos;
- c) Liquidações;
- d) Comprovantes de pagamento;
- e) Ordem de serviço ou autorização de execução.

8. Informar quem foi designado como fiscal do contrato, encaminhando:

- a) Portaria de designação;





# CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Relatórios de fiscalização;

c) Relatório final de execução do objeto.

9. Encaminhar relatório detalhado dos atendimentos realizados pela unidade móvel, contendo número de atendimentos, datas, horários e natureza dos serviços prestados.

10. Informar se houve repasse de recursos estaduais, federais ou oriundos de emendas parlamentares para custeio da contratação.

Atenciosamente,

S/S, Sorocaba, 05/03/26

**ROBERTO FREITAS**  
**Vereador**



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://sorocaba.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3300320032003100360039003A005000

Assinado eletronicamente por **Roberto Machado de Freitas** em 05/03/2026 17:12

Checksum: **D6953BDE89E74047AE9A1DF45311ED1375EADFDBAEFE4A10D0A93A202D360D63**



Autenticar documento em <https://sorocaba.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3300320032003100360039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
art. 4º, II da Lei 14.063/2020.