Excelentíssimo Senhor Prefeito da Estância Turística de Joanópolis

Requerimento nº 143/2026

ASSUNTO: Solicita informações detalhadas sobre os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos urbanos, contratos administrativos, despesas, fiscalização e planejamento da limpeza pública municipal, desde janeiro de 2025.

Luiz Marcelo Costa e Renato Carlos do Nascimento, Vereadores em exercício junto à Câmara Municipal de Joanópolis – SP, no uso de suas atribuições legais e regimentais, vem respeitosamente **Requererem** a Vossa Excelência para que, por meio das secretarias e dos departamentos competentes, sejam prestados os seguintes esclarecimentos, acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios.

I – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1. Informar quais empresas prestaram serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos ao Município desde janeiro de 2025, identificando os respectivos contratos, objetos, valores e períodos de vigência.

2. Encaminhar cópias integrais dos contratos, termos aditivos, apostilamentos, reajustes, prorrogações e demais instrumentos relacionados aos serviços.

3. Informar os valores inicialmente contratados e os valores atualizados de cada contrato, discriminando os serviços e seus respectivos preços unitários.

4. Informar se houve alterações nos quantitativos, valores ou serviços contratados desde janeiro de 2025, especificando as alterações, datas, justificativas e fundamentos legais.

5. Informar quais serviços previstos contratualmente foram efetivamente executados e quais deixaram de ser realizados, total ou parcialmente.

6. Informar se houve supressão, suspensão ou substituição de serviços contratados, encaminhando os documentos que fundamentaram tais decisões.

7. Informar se existem processos administrativos em andamento visando à alteração, revisão, renovação ou encerramento dos contratos relacionados à coleta e destinação final de resíduos.

8. Informar se existem pendências administrativas, contratuais, financeiras ou documentais que possam comprometer a continuidade dos serviços.

II – DOS QUANTITATIVOS DE LIXO COLETADO

Câmara Municipal de Joanópolis
PROTOCOLO Nº 485 - 143
DATA 16/12/25 HRS 10:41
ASS

9. Informar a quantidade de resíduos sólidos urbanos coletados mensalmente no Município, em toneladas, desde janeiro de 2025.

10. Apresentar planilha mensal comparativa contendo os quantitativos previstos contratualmente e os efetivamente coletados, transportados e destinados.

11. Informar se os quantitativos efetivamente coletados ultrapassaram, em algum período, as estimativas previstas nos contratos.

12. Em caso positivo, especificar os meses, as quantidades excedentes, os percentuais de aumento e os valores financeiros correspondentes.

13. Informar quais critérios técnicos foram utilizados para definir as quantidades estimadas de resíduos nos contratos.

14. Esclarecer se foram realizados estudos sobre a geração de resíduos sólidos no Município, encaminhando cópias dos levantamentos disponíveis.

15. Informar se houve crescimento significativo da quantidade de lixo produzido desde janeiro de 2025 e quais fatores técnicos justificam eventual aumento.

16. Informar se os quantitativos contratados atualmente são suficientes para atender à demanda real do Município.

17. Caso exista diferença entre a demanda real e a quantidade contratada, informar quais providências foram adotadas para adequação dos serviços.

18. Informar se houve execução ou pagamento de serviços em quantitativos superiores aos contratualmente autorizados, especificando períodos, valores e respectivos instrumentos de regularização.

III – DOS RELATÓRIOS DE MEDIÇÃO E COMPROVANTES

19. Encaminhar cópias de todos os relatórios mensais de medição dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos, desde janeiro de 2025.

20. Encaminhar cópias dos tíquetes de pesagem emitidos pelos aterros sanitários responsáveis pelo recebimento dos resíduos municipais.

21. Apresentar os comprovantes mensais de entrada dos resíduos nos aterros, com identificação de datas, veículos, pesos e locais de destinação.

22. Informar quais procedimentos são utilizados pela Prefeitura para conferir os quantitativos apresentados pelas empresas contratadas.

23. Identificar os servidores responsáveis pela conferência, fiscalização e aprovação das medições, indicando cargos e períodos de atuação.

24. Informar se existem divergências entre os quantitativos registrados pela contratada, os comprovantes de pesagem e os valores faturados.

25. Em caso positivo, informar quais providências foram adotadas para esclarecimento e correção das divergências.

IV – DOS PAGAMENTOS E DA SITUAÇÃO FINANCEIRA

26. Informar os valores totais empenhados, liquidados e efetivamente pagos pelos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos, desde janeiro de 2025.

27. Apresentar planilha mensal contendo números dos empenhos, notas fiscais, datas de emissão, valores, liquidações e pagamentos.

28. Informar se existem pagamentos pendentes às empresas responsáveis pelos serviços, discriminando valores, competências e datas de vencimento.

29. Informar se ocorreram atrasos nos pagamentos desde janeiro de 2025, indicando os períodos e os motivos.

30. Esclarecer se eventuais atrasos resultaram em cobrança de juros, multas, correções monetárias ou outros encargos financeiros.

31. Informar se existem notificações, cobranças administrativas ou judiciais relacionadas a débitos pelos serviços de coleta e destinação final.

32. Informar se a Prefeitura dispõe de recursos orçamentários e financeiros suficientes para manter os serviços até o encerramento do exercício de 2026.

33. Informar a previsão orçamentária destinada à coleta, transporte e destinação final dos resíduos para o exercício de 2027.

V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ROTAS DE COLETA

34. Apresentar a relação completa das rotas de coleta de lixo existentes no Município, identificando bairros, localidades rurais, dias e frequência do atendimento.

35. Informar se houve redução, suspensão ou alteração das rotas desde janeiro de 2025.

36. Informar se ocorreram atrasos ou interrupções nos serviços de coleta, especificando datas, localidades atingidas e providências adotadas.

37. Informar a quantidade de caminhões e demais veículos utilizados na execução dos serviços, identificando tipo, capacidade e disponibilidade operacional.

38. Informar a quantidade de trabalhadores disponibilizados pelas empresas contratadas para a execução dos serviços.

39. Esclarecer se existem mecanismos de acompanhamento das rotas, como rastreamento por GPS, relatórios de viagem ou controles operacionais.

40. Informar se houve aplicação de penalidades contratuais por falhas, atrasos ou descumprimento das obrigações assumidas pelas empresas.

41. Encaminhar relatório das reclamações registradas pela população sobre os serviços de coleta desde janeiro de 2025, acompanhado das providências adotadas.

VI – DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

42. Informar para quais aterros sanitários são encaminhados os resíduos coletados no Município, identificando empresas responsáveis, endereços e municípios de localização.

43. Encaminhar cópias das licenças ambientais vigentes dos locais de destinação final.

44. Informar os valores pagos mensalmente pelo transporte e pela destinação final dos resíduos, discriminando os respectivos custos.

45. Informar se houve alteração dos locais de destinação final desde janeiro de 2025, indicando motivos, datas e eventuais impactos financeiros.

46. Encaminhar os comprovantes de destinação final e demais documentos ambientais exigíveis relacionados aos resíduos encaminhados pelo Município.

47. Informar se existem pendências financeiras, administrativas ou ambientais relacionadas aos locais de destinação final utilizados pela Prefeitura.

VII – DA COLETA SELETIVA E DOS RESÍDUOS VOLUMOSOS

48. Informar quais serviços de coleta seletiva e recolhimento de resíduos volumosos estão previstos nos contratos municipais.

49. Informar quais desses serviços foram efetivamente executados desde janeiro de 2025.

50. Apresentar os quantitativos mensais de resíduos recicláveis coletados e sua respectiva destinação.

51. Informar se existem contratos, convênios ou parcerias com cooperativas, associações de catadores ou empresas de reciclagem, encaminhando cópias.

52. Informar a quantidade, localização e condições de utilização dos contêineres, caixas metálicas e demais equipamentos destinados à coleta de resíduos.

53. Informar se existem equipamentos ou serviços contratados que não estejam sendo utilizados pelo Município, esclarecendo os motivos e os custos eventualmente envolvidos.

54. Informar qual secretaria ou departamento é responsável pela coleta de resíduos volumosos e pela organização e manutenção do Galpão Agrícola.

55. Apresentar o cronograma de recolhimento de resíduos volumosos realizado no Galpão Agrícola desde janeiro de 2025, identificando datas, quantidades, transportadores e locais de destinação.

56. Informar se houve interrupções ou atrasos na retirada de resíduos volumosos do Galpão Agrícola, especificando causas e providências adotadas.

57. Informar se existe cronograma permanente de recolhimento de resíduos volumosos nos bairros e na zona rural, encaminhando cópia.

58. Informar os custos mensais desses serviços e se são executados diretamente pela Prefeitura ou por empresas terceirizadas.

VIII – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

59. Identificar todos os servidores designados como fiscais e gestores dos contratos relacionados à coleta e destinação final dos resíduos desde janeiro de 2025, indicando nomes, cargos e períodos de atuação.

60. Encaminhar cópias dos atos de designação dos fiscais e gestores contratuais.

61. Encaminhar os relatórios de fiscalização, atestados de execução e registros de ocorrências produzidos durante o período.

62. Informar se foram identificadas irregularidades, descumprimentos contratuais ou falhas na execução dos serviços.

63. Em caso positivo, informar quais medidas administrativas foram adotadas e se houve aplicação de advertências, multas ou outras penalidades.

64. Informar se existem procedimentos de auditoria, fiscalização interna, sindicância ou apuração administrativa relacionados aos serviços, encaminhando os documentos pertinentes, observados os sigilos legais.

65. Informar se houve recomendações ou determinações de órgãos de controle relacionadas aos contratos de coleta e destinação final de resíduos, encaminhando os respectivos documentos e as providências adotadas.

IX – DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS E DAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

66. Informar a data de encerramento da vigência de cada contrato atualmente relacionado aos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos.

67. Informar se existe previsão de prorrogação dos contratos vigentes, indicando os prazos pretendidos, justificativas e estimativas de custos.

68. Informar se as empresas contratadas já foram formalmente consultadas sobre eventual interesse na continuidade dos serviços.

69. Informar se existem processos administrativos em andamento para prorrogação contratual, encaminhando cópias dos atos, manifestações e documentos já produzidos.

70. Informar se a Prefeitura está realizando estudos para abertura de nova licitação dos serviços.

71. Em caso positivo, encaminhar cópias dos estudos técnicos preliminares, termos de referência, pesquisas de preços, cronogramas e demais documentos disponíveis.

72. Informar a previsão de publicação do edital, realização da licitação e início da execução do futuro contrato.

73. Esclarecer quais medidas estão sendo adotadas para assegurar a continuidade da coleta de lixo durante eventual transição contratual.

74. Informar se existe plano de contingência para situações de encerramento contratual, paralisação dos serviços ou impossibilidade de contratação tempestiva.

75. Informar se a atual situação financeira e orçamentária do Município poderá comprometer a manutenção dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos.

X – DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

76. Informar se o Município possui Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos atualizado, encaminhando cópia.

77. Informar quais metas relacionadas à coleta, reciclagem, redução de resíduos e destinação final foram estabelecidas e quais foram efetivamente cumpridas desde janeiro de 2025.

78. Informar se existem estudos de viabilidade econômica para redução dos custos de coleta, transporte e destinação final.

79. Informar quais medidas estão sendo adotadas para ampliar a eficiência dos serviços, especialmente nas localidades rurais e nos pontos de maior acúmulo de resíduos.

80. Informar quais ações e investimentos estão previstos para o exercício de 2027 visando à melhoria dos serviços de limpeza pública e gestão de resíduos sólidos.

XI – DA APRESENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Requer-se que todas as respostas:

a) Compreendam o período de 1º de janeiro de 2025 até a data da resposta, salvo quando indicado período específico.

b) Sejam acompanhadas dos documentos comprobatórios correspondentes, incluindo contratos, notas fiscais, empenhos, relatórios de medição, tíquetes de pesagem, comprovantes de destinação e demais registros pertinentes.

c) Apresentem os dados financeiros e operacionais discriminados mês a mês, preferencialmente em planilhas eletrônicas editáveis.

d) Indiquem expressamente quando determinada informação ou documento não existir, acompanhados da respectiva justificativa.

e) Sejam encaminhadas dentro do prazo legal e regimental aplicável.

JUSTIFICATIVA

O presente requerimento tem como objetivo exercer a função constitucional de fiscalização do Poder Legislativo Municipal, buscando garantir a transparência na aplicação dos recursos públicos destinados aos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos de Joanópolis.

Considerando a relevância desses serviços para a saúde pública, a preservação ambiental e a qualidade de vida da população, torna-se necessário acompanhar de forma detalhada sua execução, os custos envolvidos, os quantitativos efetivamente coletados e destinados, a fiscalização contratual e o planejamento administrativo.

A solicitação de informações desde janeiro de 2025 permitirá avaliar a evolução das despesas municipais, a adequação dos serviços contratados às necessidades da população e a existência de medidas destinadas à melhoria da eficiência operacional.

Também se mostra fundamental conhecer a situação dos contratos vigentes, a regularidade dos pagamentos, os procedimentos de fiscalização e o planejamento para futuras contratações, de modo a prevenir eventuais interrupções de um serviço público essencial.

O acompanhamento dos quantitativos de resíduos coletados, transportados e destinados, mediante documentação comprobatória, constitui medida indispensável para verificar a correspondência entre os serviços executados e os valores pagos com recursos públicos.

Da mesma forma, a fiscalização dos serviços de coleta seletiva e de resíduos volumosos, incluindo as atividades realizadas no Galpão Agrícola, busca esclarecer a organização das operações, a regularidade do atendimento e a destinação dos materiais recolhidos.

O Poder Legislativo tem o dever de fiscalizar a aplicação dos recursos públicos e acompanhar a qualidade dos serviços prestados à população, garantindo transparência, responsabilidade administrativa e respeito ao interesse coletivo.

Diante do exposto, requer-se o encaminhamento integral das informações e dos documentos solicitados, permitindo a adequada fiscalização por esta Casa Legislativa.

Joanópolis, 16 de novembro de 2026.

Luiz Marcelo Costa
Vereador

Renato Carlos do Nascimento
Vereador

Câmara Municipal de Joanópo
PROTOCOLO Nº 685-143
DATA 16/11/26 HRS. 10:43