CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

REQUERIMENTO Nº 2341/2026

Solicita informações e documentos sobre a regularidade dos serviços de coleta de resíduos domiciliares e limpeza urbana, a execução contratual, os pagamentos realizados à empresa Eco Ares e os mecanismos de transparência e acompanhamento pela população.

Considerando os relatos de irregularidades na prestação dos serviços de coleta de resíduos domiciliares em diferentes regiões do Município, incluindo os bairros Imperador, Santa Clara, Centro e outras localidades, com registros de acúmulo de lixo por vários dias e prejuízos à limpeza urbana e às condições sanitárias;

Considerando a necessidade de verificar a regularidade da execução dos serviços contratados, a suficiência da estrutura operacional disponibilizada pela empresa responsável e a atuação dos órgãos municipais encarregados da fiscalização contratual;

Considerando, ainda, a importância de assegurar transparência na utilização dos recursos públicos e mecanismos efetivos para que a população possa registrar reclamações, acompanhar solicitações e obter respostas sobre eventuais falhas na prestação do serviço;

Requeiro, satisfeitas as formalidades regimentais, que seja encaminhado ao Executivo Municipal o presente requerimento, solicitando as seguintes informações:

1. Regularidade e condições de execução dos serviços

1.1. A coleta de resíduos domiciliares está sendo realizada regularmente, em todos os bairros e conforme os dias, horários e frequências estabelecidos na programação contratual? Encaminhar cópia da programação vigente, com a discriminação dos bairros, itinerários e frequências de coleta, ou link externo direto para consulta.

1.2. Foram registradas interrupções, atrasos, falhas ou descumprimentos da programação de coleta nos últimos 30 dias? Em caso positivo, informar as datas, os bairros e as respectivas ocorrências, bem como as providências adotadas. Encaminhar os relatórios de ocorrência, registros de fiscalização e comunicações pertinentes, ou links externos diretos.

1.3. A empresa Eco Ares comunicou formalmente à Administração Municipal dificuldades operacionais, financeiras, trabalhistas ou de qualquer outra natureza que tenham comprometido ou possam comprometer a execução dos serviços? Em caso positivo,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: ALCINDO SABINO Requerimento nº 2341/2026/11409/2026 Sistema Siscam. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://consulta.camara-arq.sp.gov.br/documentos/autenticar e informe o código do documento - 4889-Y0U9-AGHT-NFYB

apresentar as comunicações recebidas, as justificativas apresentadas e as providências adotadas pelo Município, com cópia dos documentos ou links externos diretos.

1.4. Qual é a estrutura operacional atualmente disponibilizada pela empresa para a execução dos serviços, especificando o número de caminhões, veículos de apoio, equipes e trabalhadores envolvidos? Encaminhar a relação atualizada dos veículos e equipes, bem como os documentos que comprovem a estrutura declarada, ou links externos diretos.

1.5. Houve redução ou alteração da estrutura operacional originalmente prevista ou disponibilizada pela empresa, incluindo número de caminhões, equipes, trabalhadores, turnos ou rotas? Em caso positivo, informar quando ocorreu, quais foram as alterações, suas justificativas e se houve autorização ou anuência da Administração Municipal. Encaminhar as comunicações, autorizações e documentos pertinentes, ou links externos diretos.

1.6. Qual é o volume de resíduos domiciliares coletados mensalmente em Araraquara em 2026, discriminado por mês? Para onde os resíduos são encaminhados e quais documentos comprovam o recebimento e a destinação final? Encaminhar os relatórios de pesagem, comprovantes de recebimento e documentos de destinação, ou links externos diretos.

2. Contrato e fiscalização

2.1. Encaminhar cópia integral do contrato vigente com a empresa Eco Ares, incluindo edital, termo de referência, proposta vencedora, planilhas de custos, aditivos, apostilamentos e eventuais alterações contratuais, ou disponibilizar links externos diretos para acesso a cada documento.

2.2. Quem são os servidores formalmente designados como gestor e fiscais do contrato? Informar nome, cargo, unidade administrativa e atribuições de cada responsável. Encaminhar as respectivas portarias ou atos de designação, ou links externos diretos.

2.3. Quais mecanismos e procedimentos são utilizados pela Administração para fiscalizar a execução dos serviços? As equipes de fiscalização realizam vistorias presenciais durante a coleta? Com qual frequência e metodologia? Encaminhar os relatórios de fiscalização, registros de vistorias e documentos que descrevam os procedimentos adotados, ou links externos diretos.

2.4. O Município utiliza sistemas de GPS, rastreamento, telemetria ou outra tecnologia para acompanhar os itinerários, horários e deslocamentos dos caminhões utilizados na coleta? Em caso positivo, informar como ocorre o monitoramento e encaminhar relatórios ou registros dos últimos 30 dias, com identificação dos veículos, rotas e horários. Em caso negativo, justificar tecnicamente a ausência desse mecanismo e informar como a Administração comprova o cumprimento dos itinerários e horários contratados.

2.5. Os relatórios de execução apresentados pela empresa são conferidos por meio de mecanismos independentes de verificação, ou a fiscalização se baseia

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: ALCINDO SABINO Requerimento nº 2341/2026/11409/2026 Sistema Siscam. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://consulta.camara-arq.sp.gov.br/documentos/autenticar e informe o código do documento - 4889-Y0U9-AGHT-NFYB

exclusivamente nas informações fornecidas pela própria contratada? Informar os procedimentos utilizados e encaminhar amostras dos relatórios apresentados pela empresa e dos respectivos registros de conferência municipal, ou links externos diretos.

2.6. Foram identificadas divergências entre os serviços declarados como executados pela empresa e aqueles efetivamente constatados pela fiscalização municipal? Em caso positivo, informar as ocorrências, os períodos, as regiões afetadas e as providências adotadas. Encaminhar os relatórios e documentos que fundamentaram as constatações, ou links externos diretos.

2.7. Quantas reclamações, notificações ou registros de descumprimento contratual relacionados à coleta domiciliar foram formalizados nos últimos 12 meses? Informar a quantidade por mês, os tipos de ocorrência e as providências adotadas. Encaminhar os registros, relatórios e documentos de fiscalização correspondentes, ou links externos diretos.

2.8. Foram expedidas notificações, aplicadas advertências, multas ou outras sanções à empresa, ou instaurados procedimentos administrativos para apurar falhas na prestação dos serviços? Em caso positivo, informar os motivos, as datas, os resultados e eventuais penalidades aplicadas. Encaminhar cópia integral dos procedimentos e decisões, ou links externos diretos. Em caso negativo, apresentar justificativa técnica e administrativa para a inexistência de medidas dessa natureza, considerando os relatos de falhas na execução.

2.9. Houve pedidos de reajuste, repactuação, revisão de preços, reequilíbrio econômico-financeiro ou alteração das condições de execução contratual? Em caso positivo, informar os pedidos apresentados, seus fundamentos, a análise realizada pela Administração e as decisões adotadas. Encaminhar os requerimentos, pareceres técnicos e jurídicos, planilhas e decisões correspondentes, ou links externos diretos.

3. Empenhos, medições e pagamentos

3.1. Informar os valores empenhados, liquidados e efetivamente pagos à empresa Eco Ares em 2026, discriminados por mês, com indicação dos respectivos números de empenho, liquidação e ordem de pagamento. Encaminhar os demonstrativos e documentos correspondentes, ou links externos diretos.

3.2. Quais documentos e evidências são exigidos para comprovar a efetiva execução dos serviços antes da aprovação das medições e da autorização dos pagamentos? Informar se são utilizados relatórios de GPS, registros de itinerários, controles de pesagem, relatórios de fiscalização, registros fotográficos ou outros mecanismos de comprovação. Encaminhar cópias das medições, atestos, notas fiscais e documentos que fundamentaram os pagamentos realizados em 2026, ou links externos diretos.

3.3. O Município realiza a conferência entre os volumes de resíduos efetivamente coletados, transportados, pesados, recebidos na unidade de destinação final e aqueles considerados para fins de medição e faturamento? Em caso positivo, explicar os

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: ALCINDO SABINO Requerimento nº 2341/2026/11409/2026 Sistema Siscam. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://consulta.camara-arq.sp.gov.br/documentos/autenticar e informe o código do documento - 4889-Y0U9-AGHT-NFYB

procedimentos e encaminhar demonstrativos que permitam comparar essas informações, mês a mês, em 2026. Em caso negativo, justificar como é assegurada a correspondência entre os serviços executados e os valores pagos.

3.4. Houve atrasos nos pagamentos à empresa ou reclamações formais da contratada relacionadas a inadimplência ou dificuldades financeiras do Município? Em caso positivo, informar os períodos, valores envolvidos, justificativas e providências adotadas. Encaminhar as comunicações, demonstrativos financeiros e documentos pertinentes, ou links externos diretos.

3.5. Qual é o custo médio mensal da coleta domiciliar e qual o custo por tonelada de resíduo coletado? Encaminhar a memória de cálculo, as planilhas de custos e os demonstrativos utilizados pela Administração para apurar esses valores, ou links externos diretos.

4. Providências para regularização dos serviços

4.1. Quais medidas foram adotadas pela Administração Municipal para apurar e corrigir as falhas relatadas na coleta de resíduos domiciliares? Informar as providências, as datas, os setores responsáveis e os resultados obtidos. Encaminhar ordens de serviço, relatórios, notificações, atas de reunião e demais documentos comprobatórios, ou links externos diretos.

4.2. A Administração realizou reuniões com representantes da empresa Eco Ares para tratar dos problemas na execução dos serviços? Em caso positivo, informar as datas, os participantes, os assuntos discutidos e os encaminhamentos definidos. Encaminhar as atas, registros e comunicações correspondentes, ou links externos diretos.

4.3. Existe plano de ação ou cronograma para regularizar a coleta nos bairros em que foram registradas falhas? Em caso positivo, apresentar as medidas previstas, os prazos, os responsáveis e os mecanismos de acompanhamento. Encaminhar o plano ou cronograma integral, ou link externo direto. Em caso negativo, justificar a ausência de planejamento específico.

4.4. Foram realizadas coletas extraordinárias ou operações emergenciais para retirar resíduos acumulados em decorrência de atrasos ou interrupções do serviço regular? Em caso positivo, informar os locais atendidos, as datas, os recursos utilizados e os custos envolvidos. Encaminhar as ordens de serviço, relatórios de execução e documentos relativos às despesas, ou links externos diretos.

4.5. Quais medidas estão previstas para evitar a repetição das falhas e assegurar o cumprimento da programação de coleta? A Administração avalia a aplicação de sanções contratuais diante de eventuais descumprimentos? Informar as medidas preventivas e corretivas, seus prazos e responsáveis, encaminhando os estudos, pareceres, notificações e demais documentos pertinentes, ou links externos diretos.

5. Reclamações e resposta à população

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: ALCINDO SABINO Requerimento nº 2341/2026/11409/2026 Sistema Siscam. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://consulta.camara-arq.sp.gov.br/documentos/autenticar e informe o código do documento - 4889-Y0U9-AGHT-NFYB

5.1. Quais canais oficiais estão disponíveis para que a população registre reclamações, comunique atrasos ou informe a ausência de coleta de resíduos domiciliares? Informar os meios de atendimento, horários de funcionamento e procedimentos para registro e acompanhamento das solicitações. Encaminhar os materiais de divulgação e orientações disponibilizados à população, ou links externos diretos.

5.2. Quantas reclamações relacionadas à coleta domiciliar foram registradas em 2026, mês a mês, discriminadas por bairro ou região e por tipo de ocorrência? Encaminhar planilha ou relatório consolidado contendo, no mínimo, a data do registro, a localidade, o tipo de problema, a situação da solicitação e a data de conclusão, preservando os dados pessoais dos reclamantes, ou link externo direto para consulta.

5.3. Qual é o prazo médio de atendimento e solução das reclamações registradas? Existe prazo administrativo definido para resposta e resolução das ocorrências? Encaminhar os protocolos, relatórios estatísticos e normas ou orientações internas que disciplinam o atendimento, ou links externos diretos.

5.4. As reclamações recebidas são encaminhadas formalmente à fiscalização do contrato e consideradas na avaliação da execução dos serviços, nas medições e na autorização dos pagamentos? Descrever o fluxo de encaminhamento e as formas de utilização dessas informações. Encaminhar os procedimentos internos, relatórios e registros que comprovem a integração entre o atendimento à população e a fiscalização contratual, ou links externos diretos.

5.5. Existe procedimento para identificar a reincidência de falhas em determinados bairros, rotas ou períodos, de modo a permitir a adoção de providências específicas? Em caso positivo, informar como ocorre esse acompanhamento e apresentar os registros e relatórios utilizados. Em caso negativo, justificar a ausência desse mecanismo e informar como a Administração identifica problemas recorrentes na prestação do serviço.

5.6. A Administração disponibiliza à população informações atualizadas sobre os dias, horários e itinerários da coleta, bem como dados sobre a execução e a fiscalização dos serviços? Em caso positivo, informar onde essas informações podem ser consultadas e encaminhar os respectivos links externos diretos. Em caso negativo, justificar a ausência de divulgação e informar se há previsão de implementação.

6. Transparência e acesso à documentação

6.1. Os documentos relativos ao contrato, à execução dos serviços, às medições, aos pagamentos e à fiscalização estão disponíveis para consulta pública? Informar os endereços eletrônicos específicos em que podem ser acessados e encaminhar links diretos para os documentos, não sendo suficiente indicar apenas a página inicial do Portal da Transparência ou de outro sistema municipal.

6.2. Existe relatório periódico consolidado sobre a qualidade e a regularidade dos serviços prestados pela empresa Eco Ares? Em caso positivo, informar a periodicidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: ALCINDO SABINO Requerimento nº 2341/2026/11409/2026 Sistema Siscam. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://consulta.camara-arq.sp.gov.br/documentos/autenticar e informe o código do documento - 4889-Y0U9-AGHT-NFYB

de elaboração, os setores responsáveis e encaminhar os relatórios disponíveis em 2026, ou links externos diretos. Em caso negativo, justificar a inexistência de avaliação consolidada.

6.3. O Município realiza avaliação periódica da qualidade dos serviços e da satisfação da população atendida? Em caso positivo, apresentar os critérios utilizados, os resultados das avaliações realizadas e as providências decorrentes. Encaminhar os estudos, pesquisas, relatórios e documentos pertinentes, ou links externos diretos. Em caso negativo, justificar a ausência de avaliação sistemática.

A coleta de resíduos domiciliares constitui serviço público essencial, diretamente relacionado à saúde pública, à preservação ambiental, à limpeza urbana e à qualidade de vida da população.

Os relatos de irregularidades na execução dos serviços em diferentes regiões do Município tornam necessária a verificação das condições efetivas de prestação da coleta, da estrutura operacional disponibilizada pela empresa contratada e da atuação dos órgãos municipais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

A solicitação de informações sobre itinerários, rastreamento dos veículos, volumes coletados e destinados, medições, pagamentos e registros de fiscalização busca permitir a conferência entre os serviços efetivamente executados e os valores pagos com recursos públicos. Da mesma forma, o levantamento das reclamações por bairro, dos prazos de atendimento e das providências adotadas permitirá avaliar a capacidade de resposta da Administração e identificar eventuais falhas recorrentes.

Dessa forma, o presente requerimento tem por finalidade assegurar a transparência na execução dos serviços, subsidiar a atividade fiscalizatória do Poder Legislativo e contribuir para que a população de Araraquara tenha acesso a uma coleta domiciliar regular, eficiente e compatível com as obrigações contratuais assumidas.

“PALACETE VEREADOR CARLOS ALBERTO MANÇO”, 9 de novembro de 2026.

ALCINDO SABINO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: ALCINDO SABINO Requerimento nº 2341/2026/11409/2026 Sistema Siscam. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://consulta.camara-arq.sp.gov.br/documentos/autenticar e informe o código do documento - 4889-Y0U9-AGHT-NFYB

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ASSINATURAS DIGITAIS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Araraquara. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://consulta.camara-arq.sp.gov.br/documentos/autenticar?chave=4889Y0U9AGHTNFYB , ou vá até o site https://consulta.camara-arq.sp.gov.br/documentos/autenticar e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 4889-Y0U9-AGHT-NFYB

ALCINDO SABINO
Vereador
Assinado em 09/11/2026, às 10:54:21

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: ALCINDO SABINO Requerimento nº 2341/2026/11409/2026 Sistema Siscam. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://consulta.camara-arq.sp.gov.br/documentos/autenticar e informe o código do documento - 4889-Y0U9-AGHT-NFYB