CÂMARA MUNICIPAL
MARACAJU
MATO GROSSO DO SUL

PROTOCOLO: cdc5029d	**X REQUERIMENTO** **INDICAÇÃO** **PROJETO DE LEI** **PROJETO DE RESOLUÇÃO** **MOÇÃO DE PARABENIZAÇÃO** **EMENDA A LOM** **PROJETO DE DECRETO** **LEGISLATIVO**	**N°137/2026**
AUTOR: Ilson Portela		

O Vereador Catito, com assento nesta Egrégia Casa de Leis, em Sessão Ordinária realizada nesta data e devidamente aprovada por unanimidade dos presentes, vem, respeitosamente, solicitar à Secretaria de Educação, com cópia ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, o pedido de informações e documentos sobre a construção do **Centro Integrado de Educação Infantil Maria Helena Ziemann**. Até a presente data, este gabinete não recebeu resposta formal ao requerimento anterior.
Com fundamento nos arts. 31 e 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.527/2011, solicita-se resposta expressa, item por item, acompanhada dos documentos correspondentes e de informações atualizadas até a data da manifestação.

1. **Valor da obra e fontes de recursos.** Informar o valor originalmente contratado, o valor atualizado e a origem de cada parcela dos recursos, com identificação dos instrumentos de repasse.
2. **Despesas e pagamentos.** Encaminhar planilha discriminando empenhos, liquidações e pagamentos, com valores, datas, favorecidos, notas fiscais e medições correspondentes.
3. **Documentos da contratação.** Encaminhar cópia do edital, do contrato, da ordem de serviço, dos termos aditivos, dos apostilamentos, se houver, e dos cronogramas físico-financeiros inicial e atualizado.
4. **Prazo de conclusão e entrega.** Informar a data originalmente prevista, as prorrogações concedidas e suas justificativas, as causas de eventuais atrasos e a previsão atual de conclusão e entrega.
5. **Andamento da obra.** Informar os percentuais de execução física e financeira, os serviços concluídos e as etapas pendentes. Esclarecer se a obra está em andamento, paralisada ou com execução reduzida.
6. **Empresa e fiscalização.** Identificar a empresa executora e seu CNPJ,

o responsável técnico, o fiscal e o gestor do contrato. Encaminhar os relatórios de fiscalização e as medições disponíveis.

7. **Recursos indicados na placa da obra.** Esclarecer a origem, a destinação e os valores dos recursos indicados como provenientes da Câmara Municipal, com identificação do instrumento orçamentário e dos pagamentos vinculados.
8. **Providências contratuais.** Informar se houve notificações, multas ou outras medidas por atraso ou descumprimento contratual, com cópia dos respectivos atos.
9. **Conservação e segurança do canteiro.** Informar as providências adotadas para limpeza, conservação e segurança, inclusive quanto à vegetação e aos materiais no entorno.
10. **Vagas e início do atendimento.** Informar a capacidade prevista de atendimento e a data estimada para o início efetivo do funcionamento da creche após a entrega.
11. **Tramitação e ausência de resposta.** Informar a data de recebimento do pedido original, o setor responsável, o prazo adotado e a justificativa para a ausência de resposta até esta data. Caso tenha havido prorrogação ou resposta já expedida, encaminhar cópia do ato ou da resposta e o respectivo comprovante de comunicação ao gabinete.

A resposta é necessária para que a Câmara possa conferir quanto já foi pago, o que ainda falta executar e quando a creche poderá receber as crianças. Solicita-se atendimento no prazo aplicável. Caso a ausência de resposta persista sem justificativa, este gabinete avaliará as providências administrativas e legais cabíveis, inclusive o encaminhamento dos requerimentos e comprovantes de protocolo à Controladoria-Geral do Município e, se for o caso, ao Ministério Público de Mato Grosso do Sul, para análise no âmbito de suas atribuições.

Sala das Sessões, 16 de Novembro de 2026

Ilson Portela
Vereador(a) - PSDB