CÂMARA MUNICIPAL
MARACAJU
MATO GROSSO DO SUL

PROTOCOLO: fb8b9cc6	**X REQUERIMENTO** **INDICAÇÃO** **PROJETO DE LEI** **PROJETO DE RESOLUÇÃO** **MOÇÃO DE PARABENIZAÇÃO** **EMENDA A LOM** **PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO**	**N°135/2026**
AUTOR: Ilson Portela		

À Presidência da Câmara Municipal de Maracaju – MS
Assunto: Requisição de informações e documentos sobre a reforma e ampliação da sede da
Câmara Municipal, custeada com recursos do orçamento próprio do Poder Legislativo.
O Vereador Catito, no exercício do mandato e de suas prerrogativas de fiscalização, requer à
Presidência da Câmara Municipal de Maracaju o fornecimento de informações, planilhas e
documentos referentes à totalidade das obras de reforma e ampliação da sede do Legislativo
municipal, desde seu planejamento e contratação inicial até a presente data, inclusive nos
períodos de gestões anteriores.
A solicitação decorre do prolongamento dos trabalhos por período que, segundo informações
disponíveis ao requerente, supera três anos. Busca-se apurar, com base documental e sem
antecipar juízo sobre eventuais irregularidades, a evolução física, financeira e contratual da obra,
os motivos dos atrasos e as providências para sua conclusão.

O pedido fundamenta-se nos princípios da publicidade, moralidade, eficiência e legalidade
previstos no art. 37 da Constituição Federal, nos parâmetros de controle e fiscalização da gestão
pública previstos nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no dever de transparência da

gestão fiscal previsto nos arts. 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101/2000 e no direito de
acesso às informações públicas assegurado pela Lei Federal nº 12.527/2011, especialmente seus
arts. 7º, 8º, 10 e 11.
Requer-se também a observância do regime jurídico de cada contratação: Lei nº 8.666/1993,
quando aplicável aos contratos celebrados sob sua vigência, ou Lei nº 14.133/2021, quando
aplicável, bem como das disposições pertinentes da Lei Orgânica do Município e do Regimento
Interno da Câmara. A referência ao art. 15, § 1º, da Lei Orgânica, relativo a requisições de
informações a órgãos municipais, não pressupõe sua aplicação automática a pedido dirigido à
própria Presidência.
1. Histórico e escopo. Data do planejamento e início efetivo, justificativas, etapas previstas e
executadas, alterações do objeto, paralisações, reinícios e situação atual da obra.
2. Processos de contratação. Cópia integral dos processos licitatórios e/ou de contratação direta,
editais, propostas, julgamentos, homologações, contratos, ordens de serviço e publicações, com
identificação de contratadas, CNPJ e objeto.
3. Projetos e responsabilidade técnica. Projetos básicos, executivos e complementares,
memoriais, especificações, ART/RRT, licenças e suas revisões, indicando responsáveis e datas.
4. Orçamentos e preços. Planilhas orçamentárias originais e atualizadas, quantitativos, preços
unitários, composições de custos, BDI, encargos, fontes referenciais e memória de cálculo.
5. Aditivos e reajustes. Todos os termos aditivos, apostilamentos, reajustes e reequilíbrios, com
valores, percentuais, prazos, justificativas, pareceres e autorizações.
6. Execução e medições. Boletins de medição, diários de obra, relatórios de fiscalização, registros
fotográficos existentes, atestes, glosas, serviços acrescidos/suprimidos e termos de recebimento.
7. Empenhos e pagamentos. Relação completa de empenhos, liquidações e pagamentos por

exercício e por contrato, com notas fiscais, comprovantes, datas, beneficiários e correlação com
medições.
8. Origem dos recursos. Dotações, fontes de recursos do orçamento da Câmara, créditos
adicionais e eventuais saldos de exercícios anteriores empregados, discriminados por ano.
9. Cronogramas e atrasos. Cronogramas físico-financeiros originais e revisados; justificativas
documentadas de cada prorrogação ou paralisação; notificações, providências e previsão atual
de conclusão.
10. Agentes e controles. Identificação de gestores, fiscais, ordenadores de despesa e
responsáveis técnicos em cada período, com atos de designação; relatórios de controle interno,
auditorias e eventuais apontamentos do TCE-MS.
11. Pendências e qualidade. Relação de serviços pendentes, inconformidades, reparos, garantias,
penalidades, recebimentos parciais e estimativa de custo adicional para conclusão.
12. Consolidação por gestão. Quadro demonstrativo, por exercício financeiro e gestão da
Presidência, dos contratos vigentes, aditivos aprovados, despesas empenhadas, liquidadas e
pagas e percentuais de execução, identificando os respectivos atos administrativos.

III – PLANILHA ELETRÔNICA CONSOLIDADA

Requer-se o encaminhamento, em XLSX ou CSV editável, de planilha analítica contendo, no
mínimo, as seguintes colunas: exercício; gestão; número do processo; contrato; empresa/CNPJ;
descrição do serviço; unidade; quantitativo contratado; preço unitário; valor inicial; aditivos e
reajustes; valor atualizado; número e data da medição; quantidade executada; valor medido;
empenho; liquidação; pagamento e data; saldo a executar; percentual físico; prazo original; prazo
vigente; responsável pelo ateste. Solicita-se uma aba ou arquivo de resumo que concilie valores
contratados, medidos, pagos e pendentes, com indicação das divergências eventualmente

existentes.
IV – PRAZO E FORMA DE ATENDIMENTO
Requer-se resposta formal no prazo legal ou regimental especificamente aplicável às requisições
dirigidas à Presidência desta Casa, com indicação expressa do fundamento adotado. Quanto aos
pedidos de acesso à informação processados nos termos da Lei nº 12.527/2011, solicita-se
observância do art. 11: acesso imediato, quando disponível, ou resposta em até 20 dias,
prorrogáveis por 10 dias mediante justificativa expressa.
Os arquivos deverão ser fornecidos preferencialmente em meio digital, legíveis e organizados por
processo, contrato e exercício. Caso algum documento inexista, não esteja sob guarda da
Câmara ou contenha restrição legal de acesso, solicita-se resposta individualizada, com
justificativa e, quando cabível, indicação do órgão custodiante ou disponibilização de versão com
ocultação apenas dos dados legalmente protegidos.
V – JUSTIFICATIVA E REQUERIMENTO FINAL
Página 3
A execução de obra pública custeada com recursos do orçamento do Poder Legislativo exige
transparência sobre custos, prazos, qualidade e resultados. O tempo de execução relatado
reforça a necessidade de esclarecimento objetivo e de prestação de contas à sociedade
maracajuense. O presente requerimento possui finalidade exclusivamente fiscalizatória,
institucional e preventiva, sem imputação prévia de responsabilidade.
Diante do exposto, requer-se o fornecimento integral das informações e documentos acima
especificados, com ciência ao setor de Contabilidade, ao Controle Interno e aos gestores/fiscais
responsáveis pelos contratos, para subsidiar resposta completa e verificável.

Sala das Sessões, 16 de Novembro de 2026

CÂMARA MUNICIPAL
MARACAJU
MATO GROSSO DO SUL

ILSON PORTELA:59518600163

Assinado digitalmente por ILSON PORTELA:59518600163
ND: C=BR, CN=ILSON PORTELA:59518600163, O=ICP-Brasil, OU=AC Solucao Digital Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.16 14:24:50-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

Ilson Portela
Vereador(a) - PSDB