REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES

Senhor Presidente :

Considerando que a Câmara de Vereadores tem como uma das suas funções precípuas fiscalizar os atos do Poder Executivo;

Considerando que os Vereadores possuem a função de acompanhar as ações do Poder Executivo (prefeito e secretários) quanto ao uso adequado do dinheiro público.

Considerando que o Vereador tem o poder e o dever de fiscalizar a administração, cuidar da aplicação dos recursos, a observância do orçamento, utilizando como uma das fontes para tal fiscalização o pedido de informações.

Considerando entre as funções do Vereador está a de fiscalizar todos os contratos realizados pelo Poder Executivo Municipal.

Solicito que, depois de observadas as formalidades regimentais, seja apreciado pelo Soberano Plenário desta Casa Legislativa e encaminhado ao Poder Executivo Municipal o seguinte pedido de informações:

1- Para a realização da Conferência Municipal do Idoso houve contratação de alguma empresa para organização e realização do evento?

2- Se positiva a resposta acima, qual foi a empresa? Houve licitação? Se não ocorreu licitação, qual o motivo? Como foi dada a contratação? Qual o valor do contrato? Quais foram os serviços prestados?

3- Enviar cópia integral do contrato realizado entre o município e a empresa contratada para organização e realização da Conferência Municipal do Idoso.

4- Para a organização e realização dos eventos referente as conferências dos Conselhos Municipais em geral, o município contrata empresas para estas atividades?

5- Se positiva a resposta do item 4, quais foram as empresas contratadas? Como se deu a realização do contrato? Quais os valores de cada contrato? Quais os valores gastos, discriminados item a item, de cada contrato?

6- Enviar cópia integral de cada contrato celebrado entre o município e as empresas contratadas para a realização de eventos dos conselhos municipais.

7- A Secretaria de Assistência Social solicitou a contratação de alguma empresa para a organização e realização de seus eventos, celebração, conferência ou qualquer tipo de assessoria?

8- Se positiva a resposta do item 7, informar se foi contratada alguma empresa para a realização de tais atividades. Além disso, quais são as empresas contratadas, quais os valores de cada contrato, e como se deu cada contratação?

9- Enviar cópia integral de cada contrato celebrado entre o município e as empresas contratadas para a realização de eventos ou qualquer outro tipo de assessoria requerida pela Secretaria de Assistência Social.

10- Enviar cópia integral de todo ato licitatório para a contratação das empresas que prestam serviço de organização e realização dos eventos, celebrações e conferência ou similares realizados a pedido da Secretaria de Assistência Social.

11- Enviar cópia de toda pesquisa de mercado realizada, seja para estimativa de licitação, seja para a contratação por dispensa, notadamente a cópia da proposta de preço de cada empresa consultada e a respectiva planilha de médias ou mapa de apuração final dos preços obtidos com a finalidade de contratação de empresas para a organização e realização dos eventos ou conferências.

12- Quais as empresas que participaram das licitações, informando também seus sócios e seus representantes legais?

Nova Friburgo, 03 de setembro de 2015.

Nami Nassif
Vereador