Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 212 – EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 20 de outubro de 2026

SUMÁRIO

Página

ATOS OFICIAIS 1
- RESOLUÇÕES 1
- PORTARIA(S) 4
DIRETORIA DE COMPRAS, SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO 4
- EXTRATO(S) DE ADITAMENTO 4
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES 4
- EXTRATO DE DECISÃO DE RECURSO 4

ATOS OFICIAIS

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 008/2026

Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Suzano e dá outras providências.

Projeto de Resolução nº 013/2026
Autoria: Mesa Diretiva

VEREADOR ARTUR YUKIO TAKAYAMA, Presidente da Câmara Municipal de Suzano, no uso de suas atribuições legais e conforme o disposto no art. 22, inciso IV e art. 48, § 2º da Lei Orgânica do Município, e no art. 96, § 2º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Suzano;

Faz saber que a Câmara Municipal de Suzano, em Sessão Ordinária realizada em 14 de outubro de 2026, aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Suzano.

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º. O Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores exercem as atribuições de sua competência constitucional e regulamentar com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração do Poder Legislativo.

Art. 3º. A estrutura organizacional e as atividades administrativas da Câmara Municipal de Suzano têm como objetivo prestar assistência técnica e administrativa à Presidência, à Mesa, ao Plenário, às Comissões Temáticas e aos Vereadores.

Art. 4º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal possui unidades parlamentares, cada qual destinada a um Vereador, sendo todas, em última instância, subordinadas à Presidência.
Parágrafo único. As unidades parlamentares de que trata este artigo são denominadas Gabinetes Legislativos.

CAPÍTULO II
DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS

Art. 5º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Suzano possui as seguintes unidades administrativas:
I - Gabinete Administrativo da Presidência;
II - Secretaria Diretoria Geral de Planejamento e Gestão;
III - Procuradoria-Geral Legislativa;
IV - Diretoria Legislativa;
V - Diretoria de Compras, Suprimentos e Patrimônio;
VI - Diretoria de Comunicação;
VII - Diretoria de Recursos Humanos;
VIII - Diretoria de Contabilidade e Orçamento;
IX - Assessoria Técnico Operacional.

§ 1º. As unidades administrativas descritas nos incisos I, II, III, IV, V e VI ficam subordinadas à Presidência.

§ 2º. As unidades administrativas descritas nos incisos VII, VIII e IX ficam subordinadas à Secretaria Diretoria Geral de Planejamento e Gestão.

§ 3º. Resolução específica, de autoria da Mesa Diretiva, disporá sobre a criação, atribuições e competências do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Suzano.

SEÇÃO I
DO GABINETE ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º. O Gabinete Administrativo da Presidência tem as seguintes atribuições e competências:
I - assessorar diretamente a Presidência da Câmara Municipal, não interferindo nas atividades desenvolvidas pelos serviços da estrutura organizativa;
II - agendar e preparar a realização de audiências, entrevistas e reuniões;
III - preparar e apoiar as reuniões e visitas protocolares;
IV - assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;
V - colaborar no estabelecimento de canais de articulação com os órgãos do Município;
VI - executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 1º. A direção das atividades desenvolvidas pelo Gabinete Administrativo da Presidência compete exclusivamente ao Presidente da Câmara Municipal, auxiliado pelo Chefe de Gabinete da Presidência.

§ 2º. O Gabinete Administrativo da Presidência contará com a unidade administrativa de Webtransparência e Inovação Tecnológica.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA DIRETORIA GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 7º. A Secretaria Diretoria Geral de Planejamento e Gestão tem as seguintes atribuições e competências:
I - observar a legislação federal, estadual e municipal no âmbito de sua atuação;
II - planejar, sob orientação e delegação exclusiva da Presidência, todas as ações que envolvam direta e indiretamente, a atuação do Poder Legislativo;
III - acompanhar a gestão das atribuições e competências afetas às unidades administrativas que lhe são subordinadas, propondo procedimentos inerentes às respectivas áreas, bem como solicitar a apresentação de relatórios de atividades realizadas pelas aludidas unidades, no prazo e condições que entender convenientes;
IV - planejar, sob orientação e delegação exclusiva da Presidência, a modernização técnica dos serviços prestados pelo legislativo, buscando a constante melhoria e eficiência da Administração;
V - planejar, sob orientação e delegação exclusiva da Presidência, as atividades anuais e plurianuais do Poder Legislativo, buscando otimizar todos os recursos disponíveis para um constante aperfeiçoamento na prestação do serviço público do órgão;
VI - apresentar periodicamente relatório constando as atividades inerentes e do âmbito da Secretaria Diretoria Geral de Planejamento e Gestão;
VII - executar outras atribuições correlatas e que forem delegadas pela Presidência, desde que não sejam de sua competência exclusiva; e
VIII - organizar eventos e solenidades.

Parágrafo único. A Secretaria Diretoria Geral de Planejamento e Gestão, composta pelo Secretário Diretor Geral, contará com a seguinte estrutura organizacional:
I - Informática;
II - Comissão Permanente de Contratações;
III - Equipe do Cerimonial.

SEÇÃO III
DA PROCURADORIA-GERAL LEGISLATIVA

Art. 8º. A Procuradoria-Geral Legislativa tem as seguintes atribuições e competências:
I - representar, exclusivamente, a Câmara Municipal de Suzano, judicial ou extrajudicialmente, atuando ativa ou passivamente para a defesa dos atos e prerrogativas da Casa, da Mesa Diretora ou de seus membros, inclusive receber citações;
II - representar, exclusivamente, a Câmara Municipal de Suzano junto ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público e aos órgãos de fiscalização e controle;
III - exercer funções de consultoria jurídica do Poder Legislativo, sempre por meio de consultas formuladas por intermédio dos órgãos e unidades da Casa;
IV - defender os interesses da Câmara Municipal de Suzano e dos membros da Mesa Diretora junto aos contenciosos administrativos;
V - preparar, exclusivamente, informações a serem enviadas ao Poder Judiciário nos casos de mandado de segurança, ação popular, arguição de inconstitucionalidade ou de qualquer outra medida judicial, quando solicitada;
VI - propor edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
VII - pronunciar-se sobre providências de natureza jurídica de interesse público e aconselhadas pela legislação;
VIII - pronunciar-se previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados relacionados à Câmara Municipal;
IX - propor à Câmara Municipal medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
X - propor, quando solicitado, solução aos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que nele possa influir como condição de seu prosseguimento;
XI - garantir a aplicação das normas legais e regulamentares;
XII - promover a organização e o desempenho das atividades jurídicas de interesse do Poder Legislativo;

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral Legislativa contará com a seguinte estrutura organizacional:
I - Procuradoria Legislativa;
II - Consultoria Jurídica; e
III - Ouvidoria Legislativa.

SEÇÃO IV
DA DIRETORIA LEGISLATIVA

Art. 9°. A Diretoria Legislativa tem as seguintes atribuições e competências:
I - dirigir, coordenar, orientar, fiscalizar e supervisionar as atividades das unidades que lhe são subordinadas;
II - orientar, controlar e desempenhar o acompanhamento do processo legislativo e de seus respectivos prazos de deliberação;
III - prestar assessoramento técnico à Mesa na condução dos trabalhos do Plenário;
IV - organizar a Ordem do Dia a ser anunciada pelo Presidente, assegurando suas instruções;
V - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Presidente ou pelos Vereadores, relativos ao andamento das proposições;
VI - emitir certidão de assuntos afetos à sua competência;
VII - fazer publicar os atos oficiais e demais matérias relacionadas com as atividades legislativas e parlamentares no átrio da Edilidade;
VIII - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades administrativas diretamente relacionadas às Comissões, os trabalhos parlamentares realizados nas sessões e reuniões do Plenário das Comissões;
IX - organizar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Audiências Públicas.

Parágrafo único. A Diretoria Legislativa contará com a seguinte estrutura organizacional:
I - Taquigrafia;
II - Protocolo;
III - Coordenadoria das Comissões Permanentes.

SEÇÃO V
DA DIRETORIA DE COMPRAS, SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO

Art. 10. As unidades da Diretoria de Compras, Suprimentos e Patrimônio tem as seguintes atribuições e competências:
I - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, disposição e controle de materiais e equipamentos utilizados na Câmara Municipal;
II - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, elaborando o inventário patrimonial;
III - promover a aquisição dos materiais, equipamentos e produtos necessários ao funcionamento regular da Edilidade;
IV - confeccionar, gerir e manter atualizada a relação de fornecedores e prestadores de serviço;
V - propiciar cotações, cotejamentos e mapas comparativos de preços, bem como subsídios à Comissão de Contratação;
VI - manter contato com fornecedores com vistas ao estabelecimento de melhores condições de pagamento e de entrega dos materiais, produtos e equipamentos adquiridos;
VII - receber, conferir ou rejeitar os materiais, produtos e equipamentos, tendo em vista as especificações do pedido, ouvida a área/repartição/unidade requisitante;
VIII - encaminhar o termo de aceitação ao solicitante para ateste do material ou serviço recebido;
IX - proceder ao controle dos estoques existentes, estabelecendo mínimos e máximos;
X - promover ao tombamento, controle e recuperação do material permanente e dos equipamentos adquiridos;
XI - controlar a utilização do prédio, em especial o uso do auditório, bem como a disposição dos equipamentos da Câmara;
XII - executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. A Diretoria de Compras, Suprimentos e Patrimônio contará com a seguinte estrutura organizacional:
I - Setor de Almoxarifado;
II - Departamento de Compras;
III - Divisão de Patrimônio.

SEÇÃO VI
DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 11. A Diretoria de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições e competências:
I - executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal nos limites de sua competência;
II - organizar e manter o cadastro central de cargos e funções da Câmara Municipal de Suzano;
III - proceder ao exame e registro dos atos relativos ao provimento e vacância dos cargos e a movimentação de pessoal;
IV - funcionar como órgão consultivo no que diz respeito a direitos, vantagens e responsabilidades dos servidores, tendo em vista a aplicação uniforme ou alteração das normas legais correspondentes;
V - promover a realização, orientar e fiscalizar a execução de concursos e provas de habilitação para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal;
VI - realizar ou supervisionar o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores em todos os níveis e funções;
VII - prestar assistência aos servidores no encaminhamento de pedidos de vantagens legais, atendimento médico e outros benefícios;
VIII - elaborar, juntamente com a Diretoria de Contabilidade e Orçamento, cálculos e estudos sobre impacto financeiro no orçamento, relacionado ao quadro de pessoal;
IX - elaborar e expedir atestados, certidões e demais documentos relativos ao pessoal da Câmara Municipal, na norma da legislação vigente;
X - preparar a folha de pagamento, cálculos rescisórios, relatórios obrigatórios por Lei (DIRF, RAIS);
XI - executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. A Diretoria de Recursos Humanos contará com um Programa de Estágio.

SEÇÃO VII

Diário Oficial Eletrônico do Legislativo
Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 212 – EDIÇÃO EXTRA Suzano, 20 de outubro de 2026

DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

Art. 12. A Diretoria de Contabilidade e Orçamento tem as seguintes atribuições e competências:
I - dirigir todos os serviços da diretoria de contabilidade e orçamentos;
II - elaborar, adaptar e atualizar o plano de contas contábeis;
III - elaborar documentação técnica necessária para inclusão da ação legislativa no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município e suas alterações, a partir das propostas da Mesa Diretiva da Câmara;
IV - desenvolver a execução orçamentária, em todas as suas fases;
V - realizar a escrituração contábil dos atos e fatos administrativos;
VI - elaborar demonstrativos patrimoniais, contábeis e financeiros;
VII - fornecer apoio consultivo às comissões da Câmara, em todos os assuntos correlatos à função, quando assim determinado pela presidência;
VIII - fiscalizar a regularidade das despesas, preparando, para tanto, empenho prévio;
IX - elaborar e responsabilizar-se pela exatidão de todas as demonstrações contábeis, seus anexos e demais atos pertinentes exigidos pela legislação em vigor;
X - fornecer todos os subsídios necessários para a elaboração do orçamento do Poder Legislativo, atuando na sua proposta;
XI - controlar junto com o chefe de tesouraria os limites de gastos;
XII - elaborar, quando determinado, as estimativas de impacto orçamentário e financeiro em qualquer projeto do Poder Legislativo que implique aumento de despesas, especialmente as de caráter continuado, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, ou outra que venha a substituí-la;
XIII - informar processos, dentro da área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem à melhor coordenação dos serviços contábeis;
XIV - cumprir as normas, diretrizes e determinações da Presidência;
XV - informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem à melhor coordenação dos serviços contábeis;
XVI - supervisionar o controle da execução orçamentária da Câmara Municipal;
XVII - coordenar a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, inclusive atendendo a Equipe de Fiscalização deste;
XVIII - propor, quando for o caso, com as devidas justificativas, a transposição de recursos ou a suplementação, quando necessárias;
XIX - elaborar relatórios para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores;
XX - cumprir as obrigações com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
XXI - executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. A Diretoria de Contabilidade e Orçamento, contará com a seguinte estrutura organizacional:
I - Contabilidade;
II - Tesouraria.

SEÇÃO VIII
DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 13. A Diretoria de Comunicação tem as seguintes atribuições e competências:
I - observar a legislação federal, estadual e municipal no âmbito de sua atuação;
II - manter contato com as demais Casas Legislativas da região;
III - manter contato com os veículos de comunicação da região;
IV - manter arquivo de matérias publicadas na imprensa local e regional, e de outras matérias relacionadas à Casa de Leis;
V - executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades;
VI - gerir a publicação de atos oficiais, inclusive junto aos contratados;
VII - publicar atos oficiais e matérias relacionadas ao Poder Legislativo;
VIII - manter atualizada a Galeria dos Presidentes;
IX - coordenar a política de comunicação institucional, a fim de dar suporte às ações comunicativas da Câmara Municipal de Suzano e dos vereadores, no que se refere à divulgação de notícias sobre o Poder Legislativo e sobre os diversos projetos, serviços e campanhas desenvolvidos pela Câmara, por todas as mídias disponíveis;
X - criar e zelar pela imagem e identidade visual da Câmara Municipal de Suzano a partir de critérios estabelecidos pela Diretoria;
XI - supervisionar e aprovar todo material institucional de comunicação (digital e impresso) da Câmara Municipal de Suzano;
XII - gerir as redes sociais da Câmara Municipal de Suzano;
XIII - produzir conteúdo jornalístico para o site da Câmara Municipal de Suzano;
XIV - coordenar a visitação de alunos de estabelecimentos de ensino e comunidade em geral às dependências da Câmara Municipal de Suzano, expondo sua organização e o seu funcionamento;
XV - realizar trabalho educativo permanente sobre a importância do papel da Câmara Municipal de Suzano e dos vereadores e desenvolver projetos de comunicação voltados à educação pelos meios de comunicação de massa, com o intuito de formar cidadãos mais críticos;
XVI - buscar mecanismos para preservar a história do Poder Legislativo;
XVII - gerir o Memorial Histórico e Cultural.

SEÇÃO IX
DA ASSESSORIA TÉCNICO OPERACIONAL

Art. 14. A Assessoria Técnico Operacional tem as seguintes atribuições e competências:
I - dirigir, coordenar, orientar, fiscalizar e supervisionar as atividades das repartições a ela subordinadas;
II - elaborar a escala de serviços, revezamento e de plantão do pessoal das repartições vinculadas, zelando pelo seu fiel cumprimento;
III - contatar autoridades ou órgãos públicos para o trato de assuntos de interesse da Edilidade que sejam da alçada da Assessoria Técnico Operacional;
IV - expedir, quando julgar necessário, Ordem de Serviço aos servidores subordinados para melhora do desenvolvimento dos serviços prestados pela Assessoria Técnico Operacional e suas repartições;
V - mobilizar servidores das repartições a ela vinculadas para o comparecimento e prestação de serviços durante as sessões, audiências, solenidades e demais eventos de interesse do Legislativo;
VI - zelar e fiscalizar o bom uso dos materiais requisitados e dos equipamentos utilizados pelos servidores subordinados, tomando as providências necessárias em caso contrário;
VII - inspecionar e fiscalizar constantemente a realização dos serviços atinentes a cada repartição sob sua alçada;
VIII - executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. A Assessoria Técnico Operacional contará com a seguinte estrutura organizacional:
I - Copa e Cozinha;
II - Limpeza e Conservação;
III - Recepção e Portaria;
IV - Telefonia;
V - Transporte e Garagem; e
VI - Vigilância e Zeladoria.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. O servidor de provimento efetivo nomeado para cargo em comissão não terá suspenso o eventual prazo de estágio probatório.

Art. 16. É facultado ao servidor de carreira investido em cargo comissionado optar entre o vencimento do cargo em comissão ou os vencimentos do cargo efetivo do qual é titular, acrescido de suas vantagens pessoais.

Art. 17. O servidor efetivo ou ocupante de cargo de comissionamento restrito poderá ser nomeado para substituir, temporariamente, outro servidor, sem prejuízo das atribuições do cargo que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar expressamente pela remuneração de 1 (um) deles, acrescido de suas vantagens pessoais.

§ 1º. O substituto assumirá, automática e cumulativamente, nos afastamentos, férias, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo.

§ 2º. O substituto fará jus à retribuição na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 18. A contagem do prazo para a concessão dos adicionais previstos nos incisos II e III do artigo 68-A da Lei Complementar Municipal n. 190, de 2010 ou a que vier lhe substituir, contará da data do ingresso para aqueles admitidos pela Lei Municipal n. 1.040, de 1968.

Art. 19. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01º de novembro de 2026.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Suzano, em 15 de outubro de 2026.

VEREADOR ARTUR YUKIO TAKAYAMA
Presidente

Registrado em livro próprio na Diretoria Legislativa e conferido pela Procuradoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Suzano, na data supra.

JULIANA VALENTE YONAMINE
Assessora de Tramitação Legislativa
DIRETORIA LEGISLATIVA

PEDRO VITOR ALVES DE SOUZA
Procuradoria Geral Legislativa

PORTARIA(S)

PORTARIA Nº 212/2026

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no artigo 5º, inciso II, alínea "e" do Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao(à) servidor(a) Israel Ferreira de Souza, "Auxiliar Administrativo" da Câmara Municipal de Suzano, Referência "A", regime estatutário, efetivo, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, de acordo com os artigos 126 e 127 do Estatuto do Servidor Público Municipal, referentes ao período de trabalho de 08/07/2025 a 07/07/2026, a serem gozados no período de 30/11/2026 a 17/12/2026 e 31/05/2027 a 11/06/2027.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Suzano, em 19 de outubro de 2026.

VEREADOR ARTUR YUKIO TAKAYAMA
Presidente

VEREADOR ANDRE MARCOS DE ABREU
1º Secretário

VEREADOR ROGERIO APARECIDO CASTILHO
2º Secretário

Registrada em livro próprio na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Suzano, na data supra, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo, e afixada no átrio da Câmara Municipal de Suzano.

CINTHIA KAZUE NAKAYAMA DOS SANTOS
Assessora de Gestão Legislativa
DIRETORIA LEGISLATIVA

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contratante: Câmara Municipal de Suzano - Contratada: Up Brasil Administração, Serviços e Instituição de Pagamento Ltda - Aditamento nº: 040/2026 - Objeto: Contratação mediante credenciamento de prestadora de serviço de fornecimento de vale-refeição em formato de cartão eletrônico/magnético aos servidores - Contrato Original: 024/2024 - Vigência: 14/10/2026 a 14/10/2027 - Valor Global: R$ 2.032.800,00 - Fundamentação legal: Artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21, consubstanciada pelo Parecer Jurídico nº 342/2026/PGL de 13/10/2026 - Suzano, 14 de outubro de 2026 - Presidente: Ver. Artur Yukio Takayama.

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contratante: Câmara Municipal de Suzano - Contratada: Ticket Serviços S.A - Aditamento nº: 041/2026 - Objeto: Contratação mediante credenciamento de prestadora de serviço de fornecimento de vale-refeição em formato de cartão eletrônico/magnético aos servidores - Contrato Original: 025/2024 - Vigência: 14/10/2026 a 14/10/2027 - Valor Global: R$ 2.032.800,00 - Fundamentação legal: Artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21, consubstanciada pelo Parecer Jurídico nº 342/2026/PGL de 13/10/2026 - Suzano, 14 de outubro de 2026 - Presidente: Ver. Artur Yukio Takayama.

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contratante: Câmara Municipal de Suzano - Contratada: Pluxee Benefícios Brasil S.A - Aditamento nº: 042/2026 - Objeto: Contratação mediante credenciamento de prestadora de serviço de fornecimento de vale-refeição em formato de cartão eletrônico/magnético aos servidores - Contrato Original: 026/2024 - Vigência: 14/10/2026 a 14/10/2027 - Valor Global: R$ 2.032.800,00 - Fundamentação legal: Artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21, consubstanciada pelo Parecer Jurídico nº 342/2026/PGL de 13/10/2026 - Suzano, 14 de outubro de 2026 - Presidente: Ver. Artur Yukio Takayama.

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contratante: Câmara Municipal de Suzano - Contratada: Le Card Administradora de Cartões Ltda - Aditamento nº: 043/2026 - Objeto: Contratação mediante credenciamento de prestadora de serviço de fornecimento de vale-refeição em formato de cartão eletrônico/magnético aos servidores - Contrato Original: 027/2024 - Vigência: 14/10/2026 a 14/10/2027 - Valor Global: R$ 2.032.800,00 - Fundamentação legal: Artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21, consubstanciada pelo Parecer Jurídico nº 342/2026/PGL de 13/10/2026 - Suzano, 14 de outubro de 2026 - Presidente: Ver. Artur Yukio Takayama.

EXTRATO DE ADITAMENTO
Contratante: Câmara Municipal de Suzano - Contratada: Adamus Soluções Ltda - Aditamento nº: 044/2026 - Objeto: Contratação de execução de obra de cercamento da subestação de energia elétrica da Câmara Municipal de Suzano - Contrato Original: 008/2026 - Vigência: 17/10/2026 a 17/11/2026 - Valor Global: SEM ÔNUS - Fundamentação legal: art. 111, da Lei Federal nº 14.133/21 - Suzano, 16 de outubro de 2026 - Presidente: Ver. Artur Yukio Takayama.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

EXTRATO DE DECISÃO DE RECURSO

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026 SRP - PROCESSO 042/2026.
A Câmara Municipal de Suzano torna público o resultado dos recursos administrativos interpostos no Pregão Eletrônico nº 003/2026, decidindo pelo PROVIMENTO PARCIAL do recurso da empresa TEAMGOV BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Fica determinado a reabertura do prazo para apresentação de documentação no dia 22/10/2026, as 9h15.

Suzano 19 de outubro de 2026 - Rodrigo Y. Igarashi - Agente de Contratações e Pregoeiro.

Câmara de SUZANO Documento assinado digitalmente