PREFEITURA DE
ORLÂNDIA

orlandia.sp.gov.br

JORNAL OFICIAL
DE ORLÂNDIA

Terça-feira, 26 de agosto de 2025 · Distribuição Eletrônica · Ano 2025 · Edição nº 2135

Publicação Oficial do Município de Orlândia, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Lei Complementar

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

LEI COMPLEMENTAR Nº 95
De 26 de agosto de 2025.

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**:

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA** decreta e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo e que passam a integrar os Anexos II e VI da Lei nº 3.823, de 10 de agosto de 2011:

Quantidade	Denominação	Ref.	Jornada de Trabalho
24	Diretor de Escola	14	36 horas/semanais

Art. 2º. Os requisitos para provimento do cargo de Diretor de Escola, assim como a descrição sumária e genérica das atividades dos cargos criados por esta lei encontram-se no seu Anexo Único, que passa a integrar o Anexo VII da Lei nº 3.823, de 10 de agosto de 2011.

Art. 3º. A Lei Complementar nº 3.575, de 14 de dezembro de 2007, passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 3º. .....
.....
XI – função gratificada ou função de confiança – é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar funções de Vice-Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico de Escola e Coordenador pedagógico da Rede, as quais não correspondem cargos ou não providas por titulares de cargos.
....."

"Art. 14. A jornada semanal de trabalho do pessoal integrante da classe de suporte pedagógico-educacional será aquela prevista na lei de criação do cargo."

Art. 4º. Ficam revogadas as seguintes disposições constantes da Lei Complementar nº 3.575, de 14 de dezembro de 2007:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

I – o § 3º do artigo 4º; e
II – os incisos IV e IV-A do artigo 41.

Art. 5º. Ficam revogados as seguintes disposições constantes da Lei Complementar nº 89, de 15 de janeiro de 2025:
I – o inciso XII do artigo 143; e
II – o artigo 157, com seus incisos e parágrafo único.
Parágrafo único. Fica excluído o cargo de Diretor (a) de Unidade Municipal de Ensino do Quadro Geral dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança constante do Anexo XVII da Lei Complementar nº 89, de 15 de janeiro de 2025.

Art. 6º. Até que sejam providos os cargos efetivos de Diretor de Escola criados por esta lei, ou até 180 (cento e oitenta) dias contados da sua entrada em vigência, o que ocorrer primeiro, ficam mantidos os cargos de provimento em comissão de Diretor (a) de Unidade Municipal de Ensino, criados pela Lei Complementar nº 89, de 15 de janeiro de 2025, assegurando-se aos servidores que neles estiverem investidos a remuneração do cargo nos moldes legais atualmente existentes, até a sua extinção.

Art. 7º. As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 8º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Orlândia, 26 de agosto de 2025.

JORGE GABRIEL GRASI
Prefeito Municipal

Autógrafo nº 30/2025
Projeto de Lei Complementar nº 13/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

ANEXO ÚNICO – LEI COMPLEMENTAR Nº 95/2025

DIRETOR DE ESCOLA
Requisitos Mínimos Possuir licenciatura plena em pedagogia com habilitação em gestão escolar ou em outra área da educação com especialização em gestão escolar; ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério.
Descrição Sumária Gerir a unidade escolar da rede municipal de ensino, das pessoas, das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, com foco na aprendizagem dos alunos e na qualidade.
Descrição Genérica - Representar a escola no plano interno e externo; - Promover estratégias de monitoramento da permanência dos alunos; - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar; - Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas; - Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino; - Manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente; - Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da escola; - Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político- Pedagógico; - Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos alunos; - Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; - Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente; - Apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos; - Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem; - Promover estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino- aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para alunos e seus pais; - Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação; - Definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas; - Garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado - PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais; - Coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade; - Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes; - Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos; - Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber; - Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola; - Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados; - Controlar a frequência dos profissionais da escola; - Exercer o poder disciplinar dentro da unidade escolar; - Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares; - Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e alunos, garantindo amplo direito de defesa; - Conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar; - Elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Estado de São Paulo
PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

- Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais;
- Manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros;
- Acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário;
- Mediar crises ou conflitos interpessoais na escola;
- Outras atribuições e competências correlatas que lhe forem determinadas pela Secretaria Municipal de Educação ou constantes da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.

Licitações e Contratos

Despachos

Orlândia-SP, 26 de Agosto de 2025.

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ASSUNTO: RECURSO ADMINISTRATIVO – PREGÃO ELETRÔNICO – n.º111/2025 (REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE ITENS DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO).

RECORRENTE: PEDRO HENRIQUE GONÇALVES MACHADO, CNPJ nº 61.370.966/0001-05;

RECORRIDA: RICARDO GONÇALVES ITAPIRA, CNPJ nº 02.573.131/0001-93

DESPACHO

1. Autos conclusos nesta data para análise e decisão.

2. CONSIDERANDO a manifestação emitida pelo Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Transportes, em anexo, adoto como razão de decidir**, DECIDO** pela **TOTAL PROCEDÊNCIA** do recurso administrativo apresentado pela Recorrente.

3. Dê-se ciência dessa decisão à Recorrente. A seguir, publique-se a na imprensa oficial.

4. Após, arquive-se o presente expediente aos autos do processo licitatório em pauta.

CUMPRA-SE, nos termos da lei.

JORGE GABRIEL GRASI

Prefeito Municipal

.....

Orlândia-SP, 25 de Agosto de 2025.

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ASSUNTO: RECURSO ADMINISTRATIVO – PREGÃO ELETRÔNICO n.º 055/2025 – REGISTRO DE PREÇOS (aquisição de materiais odontológicos para atender a necessidade dos consultórios odontológicos, que prestarão seus serviços na atenção básica e especializada do município de Orlândia, itens fracassados em pregões anteriores e aquisição de novos equipamentos).

RECORRENTE: DENTAL ALTA MOGIANA – COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA**,** CNPJ n.º 05.375.249/0001-03.

DESPACHO

1. Autos conclusos nesta data para análise e decisão.

2. CONSIDERANDO o parecer jurídico n.º 339/2025, emitido pela Consultoria Jurídica do Município, em anexo, o qual adoto como razão de decidir, **DECIDO:**

(a) pela **TOTAL IMPROCEDÊNCIA** do recurso administrativo interposto pela **RECORRENTE.**

(b) Que seja instaurado **processo administrativo investigatório e preparatório para eventual processo administrativo sancionador,** a fim esclarecer as dúvidas apresentadas no parágrafo 17 do parecer jurídico em questão, entre outras que possam surgir, e de obter maiores elementos e provas quanto às condutas da Recorrente e da empresa e licitante **MIDAS COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS HOSPITALARES**, CNPJ n.º 09.012.033/0001-26, uma vez que, ao menos em tese, podem caracterizar infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 (O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: (...) IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação).

(b) A comunicação imediata do fato ao Ministério Público da Comarca, encaminhando-se cópia de todo o expediente, uma vez que a conduta da Recorrente e da empresa e licitante **MIDAS COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS HOSPITALARES,** CNPJ n.º 09.012.033/0001-26, podem configurar, ao menos em tese, os crimes descritos no artigo 337-J da Lei Federal n.º 14.133/2021 (**Violação de sigilo em licitação**. Art.337-J; Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo. Pena – detenção, de 2(dois) anos a 3 (três) anos, e multa) e o art. 337-F de referida Lei (**Frustração do caráter competitivo da licitação.** Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório**:** Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa).

3. A seguir, sejam notificadas a **RECORRENTE** e a empresa e licitante **MIDAS COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS HOSPITALARES,** CNPJ n.º 09.012.033/0001-26, desta decisão, e ato contínuo, publique-a na imprensa oficial.

CUMPRA-SE, nos termos da lei.

JORGE GABRIEL GRASI

Prefeito Municipal

.....

Atas de registro de preço

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Jorge Gabriel Grasi faz público que celebrou a seguinte Ata de Registro de Preços referente ao PREGÃO ELETRÔNICO 125/2025:

CONTRATADA: NATALIA TRANSPORTES E TURISMO LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES EM CARÁTER EVENTUAL SOB DEMANDA DE FRETAMENTO PARA TRANSPORTE RODOVIÁRIO MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA/SP.

VALOR: R$ 1.312.500,00

PRAZO: 01 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação oficial.

DATA: 22.08.2025

Orlândia, 26 de Agosto de 2025. Jorge Gabriel Grasi – Prefeito Municipal.

.....

Pregão Eletrônico

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberta o PREGÃO ELETRÔNICO 136/2025 cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE CORTINAS E CONDICIONADORES DE AR UTILIZADOS POR DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**. O período de envio das propostas será a partir de 27/08/2025 às 17:00 até 11/09/2025 às 08:00h no endereço eletrônico bll.org.br. O início da sessão de lances ocorrerá no dia 11/09/2025 às 08:30h na mesma plataforma. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br ou bll.org.br. Edital à disposição na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 27/08/2025. Orlândia, SP, 26 de Agosto de 2025. JORGE GABRIEL GRASI. Prefeito Municipal.

.....

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICIPIO

ORLÂNDIA
CUIDAR, INOVAR, TRANSFORMAR
GESTÃO 2025 - 2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Prefeitura Municipal de Orlândia: Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600 – Centro CEP: 14620-000
(16) 3820-8000

PREFEITO MUNICIPAL:
Jorge Gabriel Grasi

VICE-PREFEITO:
Murilo Santiago Spadini

CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA
Câmara Municipal de Orlândia: Avenida do Café, nº 644 – Centro
CEP: 14620-000
(16) 3826-1658

PRESIDENTE
Gilson Moreira

VICE-PRESIDENTE
Rafael Palma de Araújo

1º SECRETÁRIO
Juliane Fernanda Pompilio

2º SECRETÁRIO
Luiz Donizeti da Cruz

VEREADORES
Antônio Carlos Leite
Clodoaldo Santana da Silva
Gilson Moreira
João Vitor Alves
Juliane Fernanda Pompilio
Luis Donizeti da Cruz
Max Leonardo Define Neto
Paulo Rodrigues Alves Pereira
Rafael Palma de Araújo
Sebastião Atílio da Silva
Vitor Fávaro Tonetto

Encarregado LGPD: Márcio Favaro Cherubim

Jornal Oficial do Município de Orlândia

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orlândia/SP, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014
Prefeitura Municipal de Orlândia/SP – CNPJ 45.351.749/0001-11

comunicacao@orlandia.sp.gov.br
www.orlandia.sp.gov.br
(16) 3820-8005