PREFEITURA DE
ORLÂNDIA

orlandia.sp.gov.br

JORNAL OFICIAL
DE ORLÂNDIA

Quarta-feira, 17 de setembro de 2025 · Distribuição Eletrônica · Ano 2025 · Edição nº 2151
Extraordinária

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



PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Despachos

Orlândia-SP, 17 de Setembro (09) de 2025.

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ASSUNTO: ADITAMENTO CONTRATUAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 151/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO CONTÍNUO DE CARGAS DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL PARA FORNECIMENTO AOS PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE (OXIGENOTERAPIA DOMICILIAR) E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

CONTRATADA: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA, CNPJ 35.820.448/0094-35.

DESPACHO

1. Diante da documentação que acompanha este expediente, nos termos do pedido do órgão requisitante e de acordo com o parecer jurídico em anexo, **ENTENDO, AUTORIZO e DETERMINO** o aditamento do contrato acima descrito em até **25% (vinte e cinco por cento)** de seu quantitativo original, nos termos do artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

2. A seguir, após formalizado o termo de aditamento, sejam tomadas as devidas providências legais e de praxe administrativa (publicações, etc).

CUMPRA-SE nos termos da lei.

JORGE GABRIEL GRASI

Prefeito Municipal

.....

Extrato

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Jorge Gabriel Grasi faz público que celebrou o seguinte instrumento de contrato referente a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2025

CONTRATADA: LUMA P. C DE AGUIAR PRODUÇÃO - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO DO CANTOR FRANK AGUIAR E BANDA PARA APRESENTAÇÃO MUSICAL NO EVENTO “FESTA DA SOLIDARIEDADE”

VALOR TOTAL: R$ 80.000,00

PRAZO DE VIGÊNCIA: da data de assinatura até o dia 30.10.2025

DATA DA ASSINATURA: 15.09.2025

Orlândia, 17 de Setembro de 2025. JORGE GABRIEL GRASI – Prefeito Municipal.

.....

Pregão Eletrônico

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberta o PREGÃO ELETRÔNICO 128/2025 cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DESCARTÁVEIS E LIMPEZA PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.** O período de envio das propostas será a partir de 22/09/2025 às 17:00 até 07/10/2025 às 08:00h no endereço eletrônico bll.org.br. O início da sessão de lances ocorrerá no dia 07/10/2025 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 22/09/2025. Orlândia, SP, 17 de Setembro de 2025. JORGE GABRIEL GRASI. Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberta o PREGÃO ELETRÔNICO 142/2025 cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUTUROS E EVENTUAIS DE TORNO, SOLDAS, FRESAS PARA MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.** O período de envio das propostas será a partir de 22/09/2025 às 17:00 até 08/10/2025 às 08:00h no endereço eletrônico bll.org.br. O início da sessão de lances ocorrerá no dia 08/10/2025 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 22/09/2025. Orlândia, SP, 17 de Setembro de 2025. JORGE GABRIEL GRASI. Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberta o PREGÃO ELETRÔNICO 145/2025 cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EPIs PARA COZINHA PILOTO.** O período de envio das propostas será a partir de 22/09/2025 às 17:00 até 09/10/2025 às 08:00h no endereço eletrônico bll.org.br. O início da sessão de lances ocorrerá no dia 09/10/2025 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 22/09/2025. Orlândia, SP, 17 de Setembro de 2025. JORGE GABRIEL GRASI. Prefeito Municipal.

.....

Homologação / Adjudicação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do senhor Prefeito Jorge Gabriel Grasi faz público que homologou e adjudicou o certame licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO 133/2025**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA.** Ficando adjudicada e homologada a seguinte proposta: METABIT SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA EPP (08714485000197) com o lote: 1 no valor total de R$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais). DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 17/09/2025. Orlândia/SP, 17 de Setembro (09) de 2025. JORGE GABRIEL GRASI – Prefeito Municipal.

.....

Terceiro Setor

Extrato - Termo de Colaboração

O MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA (SP) torna público o que segue:

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 20/2025;

ÓRGÃO CEDENTE: Município de Orlândia;

OSC: ANGELS – Centro de Atividades para Pessoas Especiais - "PROJETO VITÓRIA", CNPJ nº 14.168.067/0001-44;

OBJETO: O presente Termo tem como objeto a cooperação financeira entre o **MUNICÍPIO** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme Plano de Trabalho constante do Processo de **Dispensa de Chamamento Público nº 13/2025**, que passa a integrar o presente instrumento como se nele estivesse transcrito, o qual visa a conjugação de esforços entre o poder público e a referida organização da sociedade civil no sentido de adquirir equipamentos e materiais de consumo destinados a otimização, eficiência e qualidade na prestação de serviços ao público alvo, fortalecer as relações familiares e comunitárias.

VALOR TOTAL: R$ 139.319,06 (cento e trinta e nove mil, trezentos e dezenove reais e seis centavos);

GESTOR DA PARCERIA: Patrícia Marangoni Torlini Souto.

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2025;

VIGÊNCIA: 31/12/2025.

.....

Atos Oficiais

Portarias

P OR T A R I A Nº 78
De 16 de setembro de 2025

DESIGNA a servidora pública Giovana Gléria, CPF 466.XXX.XXX-XX, Diretora de Engenharia, Obras e Serviços públicos, para representar o Município de Orlândia em ação judicial.

O PROCURADOR JURÍDICO FLÁVIO CASAROTTO, RG ***.402.656-*, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 1º de Decreto nº 4.866, de 29/11/2019:

ARTIGO 1º - Designa para representar o Município de Orlândia nos autos do processo nº 0011687-42.2024.5.15.0146, Reclamação Trabalhista que lhe promove José Márcio Libório perante o egrégio juízo da Vara do Trabalho de Orlândia/SP, *a servidora pública Giovana Gléria, CPF 466.XXX.XXX-XX, Diretora de Engenharia, Obras e Serviços públicos*, podendo prestar depoimento pessoal e praticar todos os atos necessários ao cumprimento deste mandato.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e afixe-se. Cumpra-se.

FLÁVIO CASAROTTO
PROCURADOR JURÍDICO

COMUNICADO

Fica *a servidora pública Giovana Gléria, CPF 466.XXX.XXX-XX, Diretora de Engenharia, Obras e Serviços públicos*, **c**omunicada a comparecer na sede da Procuradoria Jurídica Municipal (Avenida 10 nº 271 - Centro – Orlândia), às **10h50 do dia 19/09/2025**, quando será preposta do Município nos autos da Reclamação Trabalhista de nº 0011687-42.2024.5.15.0146, Reclamação Trabalhista que lhe promove José Márcio Libório, perante o egrégio juízo da Vara do Trabalho de Orlândia/SP. NADA MAIS.

FLÁVIO CASAROTTO
PROCURADOR JURÍDICO

.....

P O R T A R I A Nº 32.558
de 11 de setembro de 2024.

Arquiva autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 03/2024

ARTIGO 1º - Ficam arquivados os autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 03/24, destinado a apurar possível falta funcional cometida por Cleber Salomão de Carvalho, RG nº 20.XXX.XXX-X, CPF 195.XXX.XXX-XX, servidor público ocupante do cargo efetivo de Professora de Educação Física.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se. Cumpra-se.

JORGE GABRIEL GRASI
PREFEITO MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

SUS Sistema Único de Saúde

PORTARIA Nº 001/2025 – SMS/ORLÂNDIA

De 09 de setembro de 2025

Institui e regulamenta o funcionamento do Programa Fila Zero de Cirurgias Eletivas no âmbito do Município de Orlândia/SP, em parceria com hospital conveniado ou contratado pelo Município.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLÂNDIA/SP, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando a necessidade de reduzir a fila de espera por cirurgias eletivas do Sistema Único de Saúde – SUS no Município;

- considerando as normas sanitárias e éticas aplicáveis, em especial a Resolução CFM nº 2.371/2023, a Nota Técnica ANVISA nº 31/2023 e as RDCs nº 15/2012, nº 36/2013 e nº 63/2011;

- considerando as Seções VII e VIII, do Capítulo III, do Título VII da Portaria de Consolidação MS/GM nº 1, de 28 de setembro de 2017;

- considerando os anexos XXIV e XXVI da Portaria de Consolidação MS/GM nº 2, de 28 de setembro de 2017;

- considerando os Capítulos II e III, do Título X da Portaria de Consolidação MS/GM nº 6, de 28 de setembro de 2017;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Orlândia/SP, o Programa Fila Zero de Cirurgias Eletivas, a ser executado em parceria com hospital conveniado ou contratado pelo Município, em caráter complementar ao SUS.

Art. 2º O Programa tem como objetivo a realização de cirurgias eletivas de média complexidade, assegurando qualidade, segurança, eficiência e redução do tempo de espera dos pacientes.

Endereço: Rua 22 nº 39 (esq. Av. do Café) – Centro, CEP: 14.620-000 | Fone/Fax: (16) 3820 8207
e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

Art. 3º O Programa terá vigência de setembro de 2025 a fevereiro de 2026, com possibilidade de prorrogação ou revisão mediante termo aditivo.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO

Art. 4º As cirurgias serão realizadas por médicos vinculados ao hospital conveniado ou contratado, integrantes ou não do seu corpo clínico, desde que devidamente habilitados e com registro de qualificação de especialista (RQE) registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Art. 5º O hospital conveniado ou contratado deverá garantir toda a estrutura física e operacional, compreendendo centro cirúrgico, retaguarda clínica, insumos, medicamentos e equipe multiprofissional necessária.

Art. 6º As cirurgias eletivas deverão ser realizadas no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias após o aceite do hospital conveniado ou contratado, observado o limite global de encerramento do programa em fevereiro de 2026.

CAPÍTULO III – DO FLUXO DE ENCAMINHAMENTO E AGENDAMENTO

Art. 7º Os encaminhamentos serão realizados pela Central de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), mediante lista nominal com dados do paciente, diagnóstico, procedimento autorizado e prioridade clínica.

Art. 8º O hospital conveniado ou contratado deverá:

I – confirmar o recebimento da lista em até 3 (três) dias úteis;

II – apresentar, em até 7 (sete) dias úteis, a autorização das cirurgias com a disponibilidade de agenda;

III – pactuar com o médico assistente as datas de realização, e informar a SMS no prazo de 3 dias úteis;

IV – apresentar cronograma quinzenal atualizado à SMS;

Endereço: Rua 22 nº 39 (esq. Av. do Café) – Centro, CEP: 14.620-000 | Fone/Fax: (16) 3820 8207
e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

V – comunicar imediatamente à SMS e ao paciente eventuais cancelamentos ou remarcações, com justificativa.

Art. 9º Serão priorizados pacientes conforme:

I – risco clínico e gravidade;

II – tempo de permanência em fila;

III – vulnerabilidade social.

CAPÍTULO IV – DA SEGURANÇA DO PACIENTE E ACOMPANHAMENTO

Art. 10 O hospital conveniado ou contratado deverá cumprir integralmente os protocolos de segurança do paciente, incluindo:

I – Lista de Verificação de Cirurgia Segura;

II – Termo de Compromisso Livre e Esclarecido devidamente assinado;

III – vigilância e notificação de eventos adversos;

IV – acompanhamento pós-operatório por até 30 dias, com até 3 consultas adicionais, se necessário.

CAPÍTULO V – DA GESTÃO FINANCEIRA E AUDITORIA

Art. 11 O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde ao hospital conveniado ou contratado pelo Município conforme previsto no Plano de Trabalho ou Contrato, condicionado à apresentação da documentação exigida e emissão da AIH ou APAC, quando for o caso.

§ 1º: Os pagamentos abrangerão:

1. Remuneração dos médicos principais e assistentes, conforme pactuado no Convênio ou Contrato em referência;
2. Pagamento de Instrumentador, conforme Convênio ou Contrato;
3. Pagamento de consultas pré e pós cirúrgicas;
4. Pagamento da equipe de anestesistas;

Endereço: Rua 22 nº 39 (esq. Av. do Café) – Centro, CEP: 14.620-000 | Fone/Fax: (16) 3820 8207
e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

5. Custeio de insumos e Órtese e Próteses (OPME) relacionados ao ato cirúrgico;
6. Infraestrutura hospitalar, conforme previsto no Convênio ou Contrato.

§ 2º: O hospital conveniado ou contratado pelo Município enviará relatório e documentos referentes às cirurgias realizadas até o 5º dia útil do mês subsequente à realização das cirurgias, ou o primeiro dia útil subsequente quando este cair em finais de semana ou feriados;

§ 3º: A Secretaria Municipal de Saúde realizará o pagamento até o 15º dia útil do mês subsequente à entrega do Relatório constante do § 2º, ou o primeiro dia útil seguinte quando este cair em finais de semana ou feriados;

§ 4º: Conforme Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), todos os pagamentos realizados serão publicados no Portal da Transparência do Município de Orlândia.

Art. 12 Estão sujeitos a glosa parcial ou total os valores faturados em caso de:

I – não realização de procedimento autorizado;

II – divergências entre AIH ou APAC, prontuário e cobrança;

III – realização de procedimento não autorizado;

IV – cobrança em duplicidade;

V – ausência de documentos obrigatórios (relatórios, TCLE, registros de acompanhamento);

VI – descumprimento de prazos;

VII – inconformidades sanitárias constatadas;

VIII – produção inferior às metas pactuadas sem justificativa;

IX – inclusão de insumos de responsabilidade exclusiva do hospital;

X – recusa ao acesso da auditoria ou da Comissão de Avaliação e Controle (CAC).

Art. 13 A Comissão de Avaliação e Controle – CAC, composta por representantes da SMS e do hospital conveniado ou contratado, acompanhará mensalmente a execução e fará avaliação quadrimestral dos resultados.

Endereço: Rua 22 nº 39 (esq. Av. do Café) – Centro, CEP: 14.620-000 | Fone/Fax: (16) 3820 8207
e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

SUS Sistema Único de Saúde

CAPÍTULO VI – DA INSTITUIÇÃO HOSPITALAR HABILITADA

Art. 14 O convênio ou contrato de credenciamento da entidade será o instrumento jurídico apto a possibilitar que os hospitais conveniados ou contratados prestem os serviços descritos no Programa Fila Zero, garantindo a formalização das responsabilidades e obrigações de ambas as partes.

Art. 15 Para ser apto à prestação de serviços no âmbito do Programa Fila Zero, o hospital deverá ser conveniado ou contratado pelo Município de Orlândia-SP, podendo também a execução ocorrer por meio de Termo de Cooperação entre municípios, conforme previsto na legislação aplicável.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 O hospital conveniado ou contratado, como entidade filantrópica conveniada, deverá manter sua contrapartida institucional, garantindo estrutura física e equipe multiprofissional.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Orlândia, 09 de setembro de 2025.

Diego Roberto Meloni
Secretário Municipal de Saúde

Diego Roberto Meloni
Secretário Municipal
de Saúde

Endereço: Rua 22 nº 39 (esq. Av. do Café) – Centro, CEP: 14.620-000 | Fone/Fax: (16) 3820 8207
e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

Anexo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ORLÂNDIA – SP

ANEXO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLÂNDIA/SP

PROTOCOLO PARA REALIZAÇÃO DE CIRURGIAS ELETIVAS

Data de Emissão: 09/09/2025 Período de Abrangência: Setembro de 2025 a Fevereiro de 2026 (para o programa "Fila Zero").

PREÂMBULO

O presente protocolo visa regulamentar a execução dos procedimentos de cirurgias eletivas no HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO, Orlândia/SP, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS). Este documento busca assegurar a qualidade, a segurança e a eficiência na prestação dos serviços de saúde aos munícipes, em consonância com as normativas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Conselho Federal de Medicina (CFM), em especial a Resolução CFM nº 2.371/2023.

1. OBJETIVO GERAL

Definir as diretrizes, responsabilidades e procedimentos para a organização, execução, acompanhamento e avaliação das cirurgias eletivas, incluindo as contínuas e as do "Programa de Cirurgias Eletivas - Redução de Filas no SUS (Fila Zero)", a serem realizadas pelo HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO em Orlândia/SP.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CONTRATUAL

Este protocolo baseia-se nas seguintes referências:

- Resolução CFM nº 2.371/2023: Regulamenta a realização de cirurgias eletivas e procedimentos invasivos em "mutirões".
- Nota Técnica ANVISA nº 31/2023/SEI/GGTES/DIRE3/ANVISA: Orientações Gerais sobre os Mutirões de Saúde.
- RDC ANVISA nº 63/2011: Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.
- RDC ANVISA nº 36/2013: Ações para a Segurança do Paciente em Serviços de Saúde.
- RDC ANVISA nº 15/2012: Boas Práticas para o Processamento de Produtos para Saúde.

Endereço: Av. do Café, nº 39 – Centro, CEP: 14.620-000 / Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

- Demais normas sanitárias e éticas pertinentes ao exercício da medicina e à organização de serviços de saúde.

3. ORGANIZAÇÃO DAS CIRURGIAS ELETIVAS

3.1. Identificação da Demanda e Priorização:

A necessidade da realização das cirurgias eletivas será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Orlândia, com base em filas de espera documentadas, considerando os riscos e benefícios envolvidos.

As cirurgias abrangerão tanto as cirurgias eletivas contínuas reguladas pela Central de Regulação Municipal quanto as do Programa de Redução de Filas (Fila Zero).

3.2. Fluxo de Encaminhamento e Autorização:

Encaminhamento pela Regulação Municipal

Os pacientes somente serão encaminhados ao HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO mediante autorização da Central de Regulação da SMS.

O envio se dará em lista nominal padronizada, contendo dados do paciente, diagnóstico, procedimento autorizado, prioridade clínica e prazos recomendados.

A lista será enviada 10 dias antes do início do mês de agendamento, por meio eletrônico oficial (sistema informatizado ou e-mail institucional), com protocolo de recebimento.

Prazo de retorno do HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá confirmar o recebimento da lista em até 3 (três) dias úteis.

O hospital deverá informar, em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento, a autorização e disponibilidade de agenda para cada paciente, bem como eventuais impossibilidades justificadas (ex.: ausência de condição clínica do paciente, falta de exames prévios).

Alinhamento para agendamento

A data da cirurgia será pactuada entre o HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO, o médico assistente e a SMS, priorizando os critérios definidos pela Regulação Municipal.

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá apresentar cronograma com as datas agendadas, a ser compartilhado com a SMS, de forma quinzenal.

Alterações de agenda (remarcações ou cancelamentos) deverão ser comunicadas imediatamente, com justificativa, tanto ao paciente quanto à SMS.

Critérios de priorização

Serão priorizados pacientes conforme:

a) risco clínico e gravidade;

b) tempo de permanência em fila;

c) critérios sociais definidos pela SMS (ex.: pacientes com dificuldade de acesso ou vulnerabilidade social).

Registro e transparência

Todas as etapas de encaminhamento, confirmação e agendamento deverão ser registradas em sistema oficial da SMS, garantindo rastreabilidade e controle social.

3.3. Prazo para a Realização das Cirurgias:

As cirurgias eletivas deverão ser realizadas no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias após o aceite do recebimento das solicitações pelo responsável pelo agendamento dos procedimentos no HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO, observado o limite final de execução em Fevereiro de 2026.

3.4. Período do Programa "Fila Zero":

O Programa de Redução de Filas de Cirurgias Eletivas ("Fila Zero") terá duração de 6 (seis) meses. Este programa poderá ser prorrogado, conforme necessidade e disponibilidade financeira.

4. CORPO CLÍNICO E EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

4.1. Médicos Responsáveis:

As cirurgias serão realizadas por médicos vinculados ao HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO, sejam eles integrantes ou não do seu corpo clínico formal, desde que devidamente habilitados e capacitados legalmente para as atividades específicas.

Todos os médicos cirurgiões e anestesistas deverão possuir Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em suas respectivas especialidades, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM) do estado de atuação.

Endereço: Av. do Café, nº 39 – Centro, CEP: 14.620-000 / Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

Médicos provenientes de outros estados para atuar no Programa por período inferior a 90 dias deverão requerer visto temporário ao presidente do CRM da localidade.

4.2. Coordenador Técnico Médico do Programa Fila Zero para redução de filas no SUS:

O evento "Fila Zero- redução de filas no SUS" deverá ter um Coordenador Técnico médico, que deve estar registrado no CRM do local em que se realizarão os atendimentos e possuir RQE na especialidade cirúrgica do Programa.

O Coordenador Técnico será responsável por zelar pelas normas éticas e sanitárias, dar ciência do Programa ao CRM antes do início, apresentar os nomes dos médicos da equipe (com CRMs e RQEs) e as mudanças, e providenciar os protocolos pré, per e pós-operatórios.

4.3. Equipe Multiprofissional de Apoio:

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá dispor de equipe técnica multiprofissional suficiente e dimensionada para o atendimento das metas pactuadas, incluindo profissionais da área médica, enfermagem, instrumentadores cirúrgicos, serviços gerais e apoio administrativo.

Todos os profissionais envolvidos deverão ser capacitados antes do início das atividades e de forma permanente, com registros disponíveis para a vigilância sanitária.

5. ESTRUTURA FÍSICA E OPERACIONAL DO HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO

5.1. Adequação da Estrutura:

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO, na qualidade de entidade contratada, compromete-se a manter e disponibilizar a estrutura física da unidade hospitalar, incluindo áreas de pronto atendimento, salas de observação, centro cirúrgico, leitos de internação e espaços ambulatoriais, adequada à realização das cirurgias e aos cuidados pré e pós-cirúrgicos.

A unidade de saúde deve estar registrada no CRM local, ter diretor técnico médico registrado no mesmo Conselho, e apresentar os alvarás e licenças de funcionamento atualizados.

5.2. Centro Cirúrgico:

As cirurgias eletivas deverão ser realizadas em salas cirúrgicas adequadas, com infraestrutura física, materiais, equipamentos e qualidade do ar compatíveis com os procedimentos, observando as normas sanitárias e do CFM.

Deverá haver uma maca cirúrgica por sala, e as salas devem estar equipadas para atendimentos de intercorrências.

Endereço: Av. do Café, nº 39 – Centro, CEP: 14.620-000 / Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

Será permitido apenas um paciente por vez em cada sala cirúrgica.

5.3. Limpeza e Esterilização:

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá seguir protocolos rigorosos de limpeza e desinfecção das superfícies da sala operatória e de outros ambientes, incluindo limpeza preparatória, concorrente (entre cada cirurgia), operatória, terminal diária e terminal periódica.

O processamento de produtos para saúde (instrumentais cirúrgicos) deve seguir as orientações da RDC nº 15/2012 da ANVISA, garantindo a limpeza, desinfecção de alto nível (para produtos semicríticos) ou esterilização (para produtos críticos).

É proibido o compartilhamento de instrumentais/dispositivos cirúrgicos entre pacientes sem submetê-los a todas as etapas de processamento. A utilização de produtos para saúde de processamento proibido (descartáveis) é recomendada.

5.4. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT):

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá garantir a disponibilidade de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico para auxiliar no diagnóstico, tratamento ou acompanhamento da saúde dos pacientes, conforme autorizado pela central de regulação municipal.

5.5. Retaguarda Médica Especializada e Retaguarda de Terapia Intensiva:

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá dispor de retaguarda médica especializada 24 horas para apoiar o médico plantonista, com disponibilidade híbrida ou à distância, e corresponsabilidade pela conduta do paciente.

Em casos de complexidade maior que a capacidade do hospital, o médico de retaguarda ou plantonista deverá inserir o paciente no Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP e mantê-lo em observação até a liberação da vaga.

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá manter estrutura semi intensiva ou intensiva para cuidados intermediários e semi-intensivos, com equipe médica intensivista e multiprofissional 24 horas, para pacientes que aguardam recursos intensivos completos de uma UTI, com prioridade para pacientes SUS (mínimo de 60% SUS).

5.6. Insumos e Medicamentos:

Para as cirurgias eletivas contratadas pelo Poder Público, o HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá fornecer toda a assistência necessária, materiais cirúrgicos, equipamentos

diagnósticos e terapêuticos, insumos e medicamentos para a realização das consultas e procedimentos, bem como para o uso dos pacientes no pós-operatório.

5.7. Prontuários Médicos:

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá manter Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME), incluindo gestão de arquivos digitalizados.

Os prontuários médicos deverão permanecer arquivados, sob a responsabilidade do Coordenador Técnico do Programa ou do Diretor Técnico da instituição, aplicando-se as regras gerais pertinentes a tais documentos.

6. SEGURANÇA DO PACIENTE E QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA

6.1. Protocolos de Segurança do Paciente:

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá implementar e monitorar protocolos básicos de segurança do paciente, incluindo higiene das mãos, identificação correta do paciente, prevenção de quedas, segurança na prescrição, dispensação e administração de medicamentos, e prevenção e controle de infecções.

É obrigatório o uso da Lista de Verificação de Segurança Cirúrgica do Ministério da Saúde, que inclui a antissepsia cirúrgica das mãos entre cada paciente, a antissepsia da pele, a confirmação da realização da cirurgia correta, no paciente correto e no sítio cirúrgico correto, e a confirmação do uso de profilaxia infecciosa.

6.2. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE):

É obrigatória a obtenção do TCLE do paciente ou seu representante legal. O documento deve ser por escrito e conter a indicação diagnóstica do procedimento, a cirurgia a ser realizada, os eventuais riscos, os nomes dos médicos responsáveis pelos atendimentos pré, per e pós-operatórios, o local para o atendimento pós-operatório normal, as intercorrências, as datas de realização do procedimento e dos retornos, e o hospital de retaguarda. Cópias assinadas devem ser entregues aos pacientes e arquivadas nos prontuários.

6.3. Informações ao Paciente e Acompanhantes:

Os pacientes e acompanhantes devem ser orientados sobre os procedimentos, medicamentos prescritos, sinais de alerta de complicações, cuidados no pré e pós-operatório, e a quem procurar em caso de dúvidas ou intercorrências.

Endereço: Av. do Café, nº 39 – Centro, CEP: 14.620-000 / Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

Deverão ser fornecidas informações escritas para orientar pacientes e acompanhantes, incluindo como será o acompanhamento pós-operatório e quem procurar em caso de incidentes/eventos adversos.

6.4. Acompanhamento Pós-operatório:

Após a realização dos procedimentos cirúrgicos, os pacientes devem ser acompanhados por até 30 dias pela equipe responsável, sendo facultado ao médico assistente realizar o acompanhamento no hospital prestador ou em clínicas.

Será considerada a possibilidade de o médico assistente realizar até 3 (três) consultas pós-cirúrgicas adicionais, além da consulta pré e pós-cirúrgica padrão, conforme comunicado à Secretaria de Saúde de Orlândia.

6.5. Vigilância e Notificação de Eventos Adversos:

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverá realizar a vigilância, monitoramento e notificação de possíveis incidentes/eventos adversos (infecciosos e não infecciosos) que possam ser associados aos procedimentos realizados durante o Programa.

Em caso de surtos infecciosos ou eventos adversos graves que acometam mais de um paciente, o Programa deverá ser interrompido imediatamente e a ocorrência notificada ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS).

A vigilância das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) associadas a procedimentos cirúrgicos será realizada por até 30 dias após o procedimento, ou por até 90 dias caso haja implantação de próteses.

Eventos adversos, como infecções, constatados por médicos (mesmo que não da equipe do Programa), devem ser notificados à Vigilância Sanitária e à Secretaria de Saúde responsável pela contratação, em até 6 (seis) meses após os atos médicos invasivos.

7. GESTÃO E CONTROLE FINANCEIRO

7.1. Forma e Prazos de Pagamento:

O pagamento dos serviços prestados e faturados será efetuado pelo Município de Orlândia/SP, a partir de recursos próprios do Fundo Municipal de Saúde (FMS).

O Recurso Municipal será repassado ao HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO até o décimo quinto (15º) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

Endereço: Av. do Café, nº 39 – Centro, CEP: 14.620-000 / Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO apresentará mensalmente à SMS a base de dados referente aos serviços efetivamente prestados até o 5º dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços (Faturamento).

7.2. Remuneração dos Médicos Assistentes:

Os honorários médicos dos profissionais assistentes envolvidos nos atos cirúrgicos, especialmente os do Programa "Fila Zero", serão pagos diretamente aos médicos responsáveis pelo HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO.

O pagamento aos médicos será efetuado até 5 (cinco) dias úteis após o repasse/pagamento do município pelos serviços realizados.

Os valores por procedimento estão contemplados no Plano de Trabalho.

7.3. Autorização de Internação Hospitalar (AIH) e/ou Autorização de Procedimento de Alto Custo (APAC):

Todas as internações (clínicas, cirurgias eletivas contínuas e do Programa "Fila Zero", bem como internações clínicas ou cirúrgicas da USE) deverão ter a Autorização de Internação Hospitalar (AIH) lançada no Sistema de Informação Hospitalar do SUS (SIH/SUS) e/ou Autorização de Procedimento de Alto Custo (APAC), lançadas no Sistema de Informação Ambulatorial do SUS (SIA/SUS).

A geração da AIH ou APAC é obrigatória para o registro de Cirurgias no SUS e permite a transparência e controle da produção.

As numerações das AIHs/APACs e o valor financeiro gerado de fonte federal ou estadual não irão compor o teto de repasse dessas fontes, sendo estritamente para fins de registro e quantificação de produção.

7.4. Auditoria e Controle:

Os serviços executados, faturamento e repasses de valores poderão ser auditados a qualquer tempo pelo Componente Municipal de Auditoria da SMS.

A SMS revisará e processará os dados recebidos, podendo efetuar glosas no repasse do(s) mês(es) subsequente(s) em caso de divergências de valores, nos seguintes casos:

- Quando o procedimento autorizado não for realizado e não houver justificativa clínica devidamente registrada em prontuário.

Endereço: Av. do Café, nº 39 – Centro, CEP: 14.620-000 / Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

- Quando houver inconsistência entre a Autorização de Internação Hospitalar (AIH) ou Autorização de Procedimento de Alto Custo (APAC), prontuário médico, relatório cirúrgico e a cobrança apresentada.
- Quando for realizado procedimento não autorizado previamente pela regulação municipal ou fora do escopo do contrato.
- Quando o mesmo procedimento ou internação for apresentado mais de uma vez para pagamento.
- Quando a cirurgia não for realizada no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias após o aceite, salvo motivo justificado e aprovado pela SMS.
- Ausência de relatórios operatórios, termos de consentimento, registros de acompanhamento pós-operatório ou qualquer documento exigido neste protocolo.
- Quando constatadas pela Vigilância Sanitária ou pela Comissão de Avaliação e Controle (CAC) falhas graves de biossegurança, esterilização, uso de insumos ou atuação médica que comprometa a qualidade do serviço.
- Quando houver produção inferior às metas pactuadas no plano de trabalho por três meses consecutivos ou cinco alternados, sem justificativa aceita pela SMS.
- Quando incluídos materiais, medicamentos ou serviços que, por contrato, são de responsabilidade exclusiva do hospital.
- Recusa ou obstrução injustificada ao acesso da SMS ou da Comissão de Avaliação e Controle aos prontuários, registros eletrônicos ou instalações físicas.

A Comissão de Avaliação e Controle (CAC), composta por membros da convenente/contratante e da conveniada/contratada, realizará monitoramento mensal das metas e avaliação quadrimestral do acompanhamento do termo. A SMS poderá solicitar acesso aos dados da CROSS e realizar auditorias in loco, incluindo acesso a prontuários e registros eletrônicos.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

O HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO, compromete-se a oferecer contrapartida institucional, incluindo manutenção da estrutura física e disponibilização de equipe técnica multiprofissional.

Endereço: Av. do Café, nº 39 – Centro, CEP: 14.620-000 / Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ORLÂNDIA – SP

Remanejamentos financeiros dentro dos grupos e subgrupos de procedimentos deste plano de trabalho são autorizados para fins de compensação financeira, desde que para garantir o cumprimento do objeto.

A SMS e o HOSPITAL CONVENIADO OU CONTRATADO deverão atuar em conjunto para o aprimoramento contínuo dos processos e fluxos de trabalho, visando a melhoria da qualidade e segurança da assistência aos pacientes do SUS.

Orlândia, 09 de setembro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLÂNDIA/SP

Diego Roberto Meloni
Secretário Municipal de Saúde

Endereço: Av. do Café, nº 39 – Centro, CEP: 14.620-000 / Fone/Fax: (16) 3820 8207/ e-mail: saude@orlandia.sp.gov.br

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 02/2025

Pelo presente instrumento, com base na Lei n.º 14.133/2021, adjudico e homologo o Processo Administrativo n°.002/25, modalidade dispensa de licitação, critério de julgamento menor preço, em favor da empresa MOVASP Tecnologia e Sustentabilidade – Mario Henrique Barreto Rossi Rodrigues, devidamente inscrita no CNPJ nº 16 812 771/0001-13 com endereço na Rua Adelina Lazarotto, nº 304, sala 1, Centro, Juquitibá, Estado de São Paulo, pelo valor global de R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais). O objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de criação, implantação e manutenção do site institucional da Câmara Municipal de Orlândia, cujo objeto no Termo de Referência assim prevê: **1 - Portal Web**: Portal Dinâmico e Moderno, totalmente adequado as normas da legislação, layout responsivo e com diversos recursos de acessibilidades; **2 –Transparência do Processo Licitatório:** Possibilidade de publicar editais e controle de todo o andamento do Processo Licitatório com uma sugestão organizada, eficiente e transparente; **3 – Gestão de Protocolos**: Protocolo de documentos digitalmente, com o histórico, completo de todas as atividades ocorridas desde sua origem até o destino final; **4 – Gestão da Transparência em geral (Prestação de Contas):** Facilidade para ficar em dia com obrigações. O sistema deve informar o que, quando, onde e porque publicar a prestação de contas; **5 – Gestão do Processo Legislativo:** Módulo deve seguir os ritos e fases do Processo Legislativo com todas as ferramentas necessárias para a elaboração e tramitação das matérias legislativas. Uso de Assinatura digital em todas as etapas, com fornecimento da Assinatura pelo próprio sistema de gestão; **6 – Módulo de transmissão das Sessões em Áudio e Vídeo:** Transmissão online com legendas dos Vereadores, etapas da sessão, tipo de sessão, com transmissão simultânea Facebook, Site da Câmara e Youtube, de modo que o Sistema possibilite salvar por capítulos e salve diretamente no diretório de cada vereador; **7 – Data Center**: Disco em Raid-10 (Sincronizado), conforme normas de classificação dos Data Center; TIER III – Manutenção Simultânea, e 30 contas de e-mails Institucionais, e de acordo

com as demais especificações constantes no Termo de Referência pelo prazo de 12 meses, não prorrogável.

A homologação da presente contratação, é feita nos da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista a análise dos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei.

A empresa fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação no Diário Oficial do Município, para fins de publicidade e transparência, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

Orlândia-Sp., 17 de Setembro de 2025

Gilson Moreira

Presidente

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