Edital de Publicações Eletrônicas em 23/11/2026

Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

EDITAL DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE LONDRINA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0150/2026

ACESSO COMPRASGOV Nº 92/2026 (UASG: 987667)

ACESSO À INTEGRA DO PROCESSO DISPONÍVEL NO SEI Nº 19.008.100479/2026-89

CADERNO DE NORMAS LICITATÓRIAS (14.133/2021)

CADERNO DE NORMAS LICITATÓRIAS

1. **INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO**

1.1. Objeto: Contratação de serviços de sistema especializado em gestão eletrônica da escala médica para a Diretoria de Urgência e Emergência da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

1.1.1. Especificação do objeto: As características, funcionalidades e demais condições de execução do objeto estão descritas no Anexo I deste Edital e na Minuta de Contrato.

1.2. Valor total estimado da contratação: R$116.181,00 (cento e dezesseis mil cento e oitenta e um reais)

1.2.1. Especificação, quantidade e valor unitário/por lote: **PAL/SMGP-234/2026**

1.2.2. Caso haja inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo, conforme item 1.2.1.

2. **LOCAL, HORÁRIO E PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

DATA DO CERTAME E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO:
15/12/2026 às 13h
LOCAL DO CERTAME:
Sessão pública eletrônica: https://www.gov.br/compras/pt-br

2.1. Prazo para solicitar esclarecimento e impugnar o edital: 08/12/2026 às 23h59min.

Responsáveis pelo certame, conforme Portaria nº 14/2026	
Agente de contratação/pregoeiro	**Alexandro Ferreira da Silva**
Equipe de apoio	**Cristina Satiko e Mayara**
Contato	**(43) 3372-4074 (das 12h00 às 18h00) - responsável**
E-mail	**licita@londrina.pr.gov.br**

2.2. Órgãos contemplados: Fundo Municipal de Saúde de Londrina.

3. **MINUTAS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços: Não.

3.2. **Minuta de Contrato: SEI nº 19735343**

4. **PARTICIPAÇÃO ME/EPP**

4.1. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE: Regularização tardia e desempate ficto.

4.2. Lotes Exclusivos para ME/EPP: **Não, conforme documento SEI nº 17498303.**

4.3. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve obrigatoriamente se declarar como tal.

5. **PROVA DE CONCEITO**

5.1. **AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:**

5.1.1. A Prova de Conceito será realizada sobre os requisitos técnicos e funcionais da solução definidos na matriz de rastreabilidade constante do Roteiro de Prova de Conceito, observando-se o limite estabelecido no item abaixo.

5.1.2. **Regras para avaliação da prova de conceito:**

5.1.2.1. A empresa classificada em primeiro lugar será obrigada a apresentar Prova de Conceito (PoC), mediante disponibilização e simulação de uso do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da convocação pelo pregoeiro.

5.1.2.2. A Prova de Conceito terá por finalidade verificar, de forma objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais que compõem o objeto da contratação.

5.1.2.3. Para fins de avaliação da Prova de Conceito, será considerado como universo de referência o conjunto de requisitos técnicos e funcionais descritos no Anexo I, item 1.1. deste Edital, organizado em matriz de rastreabilidade constante do **Roteiro de Prova de Conceito - Anexo IV deste Edital.**

5.1.2.4. O universo considerado para fins de cálculo corresponde a 27 (vinte e sete) requisitos técnicos e funcionais da solução.

5.1.2.5. Na etapa de Prova de Conceito serão submetidos à demonstração 18 (dezoito) requisitos, correspondentes a 66,67% (sessenta e seis vírgula sessenta e sete por cento) do universo de referência, permanecendo os 9 (nove) requisitos remanescentes para implementação e disponibilização pela contratada após a assinatura do contrato.

5.1.2.6. Será considerada aprovada a Prova de Conceito quando a solução demonstrar o atendimento de, no mínimo, 18 (dezoito) dos requisitos selecionados para demonstração, observados os critérios objetivos estabelecidos no Roteiro de Prova de Conceito.

5.1.2.7. Os requisitos submetidos à demonstração inicial foram selecionados em razão de sua relevância para o funcionamento essencial da solução e de sua capacidade de comprovação mediante simulação de uso, sem prejuízo da obrigatoriedade de atendimento integral de todos os requisitos previstos no Edital e anexos durante a execução contratual.

5.1.2.8. Os requisitos não submetidos à demonstração inicial não representam faculdade de não atendimento pela contratada, devendo ser integralmente disponibilizados e implementados no prazo estabelecido no Roteiro de Prova de Conceito e nas demais condições deste Edital;

5.1.2.9. Para realização da Prova de Conceito, a empresa deverá disponibilizar ambiente digital funcional, contendo, no mínimo, 2 (duas) contas de gestão, 4 (quatro) empresas, 20 (vinte) profissionais e 3 (três) unidades de atendimento, de modo a permitir a simulação dos cenários previstos no Roteiro de Prova de Conceito.

5.1.2.10. A Prova de Conceito será avaliada pela comissão técnica designada pela Autarquia Municipal de Saúde, que emitirá parecer técnico no prazo de até 5 (cinco) dias contados da disponibilização do sistema, conforme as Portarias AMS-PO nº 12, de 15 de janeiro de 2024, e nº 73, de 1º de fevereiro de 2024.

5.1.2.11. Os resultados dos testes e a verificação técnica da solução serão registrados em parecer técnico, mediante documento SEI elaborado pela equipe técnica da AMS.

5.1.3. **Local e prazo de entrega da prova de conceito:** A empresa classificada em primeiro lugar será obrigada a apresentar Prova de Conceito (PoC), mediante disponibilização e simulação de uso do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da convocação pelo pregoeiro.

5.1.4. **Prazo para avaliação da prova de conceito:** Em até 5 dias.

5.1.5. **Servidor(es) responsável(eis) para avaliação da prova de conceito:** Priscila Aparecida Batista de Paiva , matrícula 12954-2 Unidade SEI: AMS-GPAH, e-mail: dues.escalas@saude.londrina.pr.gov.br, Ramais (43) 3375-3539.

6. **PROPOSTA**

Critério de julgamento: Menor Preço	**Modo de disputa:** Aberto na Forma Eletrônica
Ponderação de Técnica e Preço: Não.	**Ordem das etapas**: Rito Procedimental Comum
Intervalo mínimo entre lances: R$0,01 (um centavo) em relação ao melhor lance ou proposta	
Para fins de julgamento, serão considerados preços unitários com até 02 (duas) casas decimais, sendo descartadas as casas decimais excedentes, procedendo-se ao devido ajuste no preço global.	

6.1. A proposta poderá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital, caso seja utilizado outro modelo deverá constar:

6.1.1. Valor unitário e total do item, conforme estabelecido no edital;

6.2. Somente serão aceitas as propostas com **quantitativo total do lote**, sendo vedada a participação com oferta inferior ao limite máximo do edital.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

7. DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

7.1. **No caso de certames eletrônicos, o credenciamento é feito pelo Compras.gov, não sendo necessário a apresentação dos documentos de credenciamento, observando-se que:**

7.1.1. O estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial possua todas as alterações, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, constando o ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

7.1.2. Que conste instrumento público de procuração, ou particular, ou documento equivalente, quando o representante não constar como administrador;

7.2. **Caso algum dos documentos, solicitados neste Edital, não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.**

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

8.1. Será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, **que serão válidas desde que estejam atualizadas**, referentes a:

8.1.1. Estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, com suas alterações, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, constando o ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);

8.1.3. Regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital da sede do licitante;

8.1.4. Regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do licitante;

8.1.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal de Londrina/PR (https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoes-servicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa);

8.1.6. Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf); e

8.1.7. Regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao).

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

8.2. **Prova quanto a qualificação técnica:**

8.2.1. Atestado de capacidade técnica operacional emitido em **nome da empresa licitante**, referentes a objetos similares ao licitado, admitido o somatório, desde que comprove:

I - Fornecimento de serviços de sistema de gestão de escalas por no mínimo 6 meses.

8.2.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.2.1.2. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executadas os serviços.

8.3. **A participação de empresas na forma de consórcio deverá atender ao disposto no item 18 do Caderno de Normas.**

8.4. A licitante deverá manter a regularidade habilitatória durante todo o certame, e no caso da impossibilidade para emissão e saneamento do documento, a licitante será notificada para envio do documento regularizado em até 24 (vinte e quatro) horas prorrogáveis, por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pelo agente de contratação.

9. DECLARAÇÕES

9.1. A licitante deverá apresentar **Declaração de atendimento ao Art. 14**, **inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Art. 204, inciso I da Lei Municipal nº. 4928/92**, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.

9.2. Ao participar deste certame, a licitante concorda, tacitamente, com as declarações arroladas abaixo, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações por escrito:

9.2.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

9.2.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Londrina;

9.2.3. Não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;

9.2.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

9.2.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

9.2.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

9.2.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

9.2.8. Declaro que, caso objeto seja relativo à execução de obra ou projeto, a empresa terá como responsável técnico pela execução do objeto, o profissional cujo acervo técnico foi apresentado como comprovação da qualificação técnica da licitante.

9.2.9. Declaro que até o momento não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme § 2º, Art. 4º da Lei 14.133/21.

9.2.10. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

9.2.11. Que não encontra-se em estado falimentar.

9.3. A participação de sociedades empresárias em recuperação judicial ou extrajudicial em procedimentos licitatórios deve ser permitida, em observância ao princípio da preservação da empresa, desde que haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação

10. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

10.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

10.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Londrina ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, a comprovação será realizada em sessão pública mediante a consulta aos seguintes cadastros;

10.2.1. Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR (https://servicos.tce.pr.gov.br/servicos/srv_ExibirRelatorios.aspx?t=30)

10.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

10.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

10.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

10.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

10.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

10.7. Empresas reunidas em consórcios poderão participar desta licitação: **Sim.**

10.7.1. Limite de empresas reunidas em consórcios: Não se aplica;

10.8. Clique neste link: análise das condições de participação, para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

11. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

11.1. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "Processo Sancionatório", observando-se no que couber as disposições da Lei 14.133/2021 e os artigos 184 a 197 do Decreto Municipal 1.462/2022.

11.2. Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado, ocorrerão por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sendo franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico aos interessados.

11.3. As notificações referentes ao Processo de Apuração de Responsabilidade - PAR se darão por meio de mensagem eletrônica encaminhada para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI. Diante disso, qualquer alteração de

e-mail deverá ser formalmente comunicada à Comissão Processante, sob pena de se considerar válida a notificação encaminhada ao e-mail de cadastro.

11.4. As fraudes ou irregularidades se configuram sempre que houver tentativa de frustração do caráter competitivo e da impessoalidade nas licitações, nos termos dispostos no Capítulo IV do Decreto Municipal 007/2019.

11.5. Comete infração administrativa, o licitante que:

	INFRAÇÃO COMETIDA	POSSÍVEL PENALIDADE
I -	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Advertência por faltas leves
		Multa: de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina
II -	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa: de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina
III -	não possua condições para emissão de Certidão Negativa de Débitos/Positiva com Efeitos de Negativa exigida no Edital	Multa: de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta
IV -	deixe de enviar prova de conceito para análise, exigidas neste Edital, quando convocada	Multa: de 5% (cinco por cento) sobre o valor do lote correspondente
V -	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Multa: de 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta
		Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos
VI -	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa: de 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta
VII -	Fraudar a seleção do fornecedor	Multa: de 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta
		Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos
VIII -	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa: de 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta
		Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos
IX -	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Multa: de 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta
		Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos
X -	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Multa: de 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta
		Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

XI -	participar de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente	Multa: de 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta
XII -	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa: de 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina
XIII -	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina

11.6. Se, durante o processo licitatório, houver constatação de tentativa de frustração do caráter competitivo ou de uma irregularidade robusta e formal da licitante, ou ainda a verificação de indícios de fraude ou irregularidade, previstos nos Arts. 17 à 19, do Decreto Municipal nº 7/2019, tais condutas deverão ser verificadas através de abertura de processo investigativo para apuração de fraude ou conduta irregular praticada pela licitante.

11.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos deste Edital.

12. INFORMAÇÕES GERAIS

12.1. Definições

12.2. Condições de Julgamento de Propostas e Habilitação

12.3. Critérios de Desempate

12.4. Negociação

12.5. Recursos e Contrarrazões

12.6. Adjudicação e Homologação

12.7. Disposições Gerais

12.8. Onde estamos: Avenida Duque de Caxias, nº 635 - Térreo, Jardim Mazzei II, Londrina/PR, CEP nº 86015-901.

12.9. Normas: Lei 14.133/2021, Decreto Municipal 1.462/2022 e Lei Municipal 12.079/2014 (com as alterações promovidas pela Lei Municipal 13.618/2023).

12.10. Aprovação jurídica: Despacho Terminativo 2689/2026

12.11. Veículos de publicação:

a) PNCP
b) Site de Londrina
c) Comprasnet
d) Diário Oficial de Londrina
e) Diário Oficial da União, seção 3;
f) Folha de Londrina

ANEXOS

ANEXO I

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1. Especificação do objeto:

1.1.1. Requisitos do Sistema de Gestão de Plantões

I - Armazenamento em nuvem;

II - Acesso 24 horas por dia, incluindo finais de semana e feriados;

III - Acesso via web, aplicativo para Android e IOS;

IV - Backup, com possibilidade de acesso ao menos a planilha de escala em caso de falhas de conexão;

V - Número mínimo de usuários: Gestores: 20 / Empresas: 700 / Profissionais por empresa: 100 / Unidades de atendimento: 50

1.1.2. Funcionalidades do Sistema de Gestão de Plantões

I - Comunicação com Empresas:

a) Mural de avisos, onde serão publicadas informações/orientações referentes à execução dos serviços, com a possibilidade de habilitar a ciência da leitura pelos usuários

II - **Cadastros**

a) A DUES realizará o cadastro das unidades de atendimento e empresas habilitadas a prestar os serviços. Contendo os dados abaixo:

Unidades: Nome, endereço, especialidades oferecidas, duração de plantões, dias e horários de atendimentos

Empresas CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Especialidade, Horas/valores máximos permitidos, Telefone, e-mail, Responsável, CPF do responsável

b) Após o cadastro, deverá ser gerado login e senha para a empresa poder acessar o sistema e realizar as funções liberadas

c) Cada empresa pode cadastrar/alterar/excluir o profissional médico e a especialidade contratada. (Dados a serem informados: Nome completo, CPF, especialidade, CRM, telefone)

d) Após o cadastro do profissional, a inclusão deverá ser ratificada pela DUES. Antes desta atribuição o profissional não poderá ter plantões atribuídos a ele.

e) A DUES terá acesso ao cadastro de todos os profissionais e empresas e poderá realizar as alterações/bloqueios e exclusões.

III - **Diferenciação de Contratos e Especialidades**

a) O sistema deve diferenciar o tipo de cada contrato e especialidade (s), conforme indicado no momento do cadastro.

b) No momento da elaboração da escala por serviço, ao informar o profissional que realizará o plantão, o sistema deve indicar se são servidores, chamamento público e CISMEPAR, etc., e diferenciar na escala através de cores.

IV - **Escala de Serviço**

a) O sistema deve criar uma planilha de escala Mensal de cada serviço, com a quantidade de vagas por horário, pode ser aumentada e diminuída pela DUES conforme a necessidade.

b) Na planilha, deve ser indicado a duração do plantão (4h, 6h e 12h), a especialidade e tipo de vínculo (servidores, chamamento público e CISMEPAR, etc.) do profissional que poderá ser atribuído àquela vaga

c) A planilha deverá possuir a opção de exportação, no mínimo, nos formatos .xlsx, .odt e .pdf

d) Deverá ser disponibilizado um link de acesso à planilha mensal, contendo todas as unidades selecionadas, para consulta dos cidadãos através do Portal da Transparência do Município de Londrina.

V - **Gestão de Plantões**

a) Ao formular a escala, a DUES atribuirá o plantão à empresa e no caso desta possuir mais de 1 (um) profissional cadastrado, a empresa deverá indicar o profissional que realizará o plantão, sendo atribuído um prazo para inclusão do profissional.

b) O sistema deve ter uma aba/campo para passagem ou troca do plantão, onde as empresas podem realizar estas ações.

c) No caso de troca, a empresa somente poderá atribuir a profissional que esteja incluído em seu cadastro.

d) Em caso de passagem de plantão, deve ser disponibilizada uma área onde outras empresas possam sinalizar o interesse na vaga.

e) O gestor da escala poderá configurar regras para a passagem de vagas (Ex.: Definir tempo para indicação de interesse, bloqueando a indicação de interessados após este tempo, ser identificado automaticamente qual empresa tem menos vagas da mesma especialidade e realizar a passagem do plantão para esta empresa ou se a vaga sendo repassada pela empresa for no mesmo dia da solicitação, a confirmação deve ser imediata ao primeiro que solicitar, etc.)

f) Esta ação deve ser informada através do envio de e-mail/notificação.

g) Em caso de empate, o sistema deve confirmar a passagem para a empresa que solicitou primeiro.

h) Permitir a passagem de plantão para plantões que estejam escalados a no máximo 5 dias da data da solicitação.

i) O gestor da escala pode bloquear as passagens de plantão e trocas, sempre que necessário.

j) O gestor pode pré-determinar o bloqueio de passagem no período noturno, finais de semana e feriados.

k) O sistema deve bloquear a passagem de plantão se o profissional já estiver escalado no mesmo dia e hora em outra vaga, mesmo que seja por outra empresa que esteja cadastrado.

VI - **Gestão de Valores e Plantões**

a) O sistema deve apresentar o cálculo de horas por especialidade e valores dos plantões, por cada unidade e para cada empresa, após o aceite da vaga.

b) No fechamento do mês, o sistema deve gerar um relatório final dos plantões realizados e valores para pagamento, por profissional, por empresa e por unidade, oferecendo possibilidades de personalização dos dados a serem visualizados.

c) O sistema deve gerar um relatório de gestão para identificar o número de trocas de profissionais das empresas e repasse de vagas.

d) Estes relatórios podem possuir a possibilidade de impressão, constando no documento impresso, local para assinatura dos responsáveis (Empresa, Profissional e Contratante).

1.2. **Prazo para início da execução do objeto:** A Contratada deverá concluir a implantação e disponibilizar integralmente a solução para utilização pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço. O período de implantação antecederá o início da prestação continuada e não será computado no período remunerado de 12 (doze) meses.

1.3. **Prazo de entrega:** Concluída a implantação, a Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante a disponibilização da solução. A equipe responsável realizará a verificação do atendimento integral dos requisitos previstos no Termo de Referência, no Edital e no Roteiro da Prova de Conceito, inclusive dos requisitos classificados como de implementação posterior.

I - O aceite da implantação somente será emitido após constatado o atendimento integral dos requisitos exigidos para o início da operação.

II - Eventuais inconsistências identificadas deverão ser corrigidas pela Contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

1.4. **Prazo de execução:** Será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao aceite definitivo da implantação da solução pela Contratante, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

1.5. **Local de entrega e execução:** Diretoria de Urgência e Emergência da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

1.6. **Garantia exigida do objeto:** Oferecer garantia de disponibilidade e adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, incluindo os serviços de suporte técnico previstos neste Edital e anexos.

1.7. **Condições de assistência técnica:**

I - Dispor de atendimento 24 horas, via telefone ou sistema eletrônico para registro de solicitações de suporte técnico;

II - Disponibilizar durante todo prazo contratual, suporte técnico por telefone, e-mail e internet;

III - A resposta para o chamado deverá ocorrer em, no máximo, 2 horas, após a abertura dos chamados realizados entre 07h00 e 22h00; para os chamados realizados após as 22h00, o prazo de resposta começa a contar à partir das 07h00 do dia seguinte.

2. **SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E APOIO AO PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

2.1. Priscila Aparecida Batista de Paiva , matrícula 12954-2 Unidade SEI: AMS-GPAH, e-mail: dues.escalas@saude.londrina.pr.gov.br, Ramais 3375 3539.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Modelo de proposta (SEI nº 19350251)

ANEXO III - MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÃO E DE PROCURAÇÃO

Modelos sugeridos de declaração e de procuração (SEI nº 18604532)

ANEXO IV - ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO

Roteiro de prova de conceito (SEI nº 19669506)

ANEXOS

Estudo Técnico Preliminar (Dispensado, conforme § 1º, Art. 22 do Decreto Municipal nº 1462/2022)

Termo de Referência (SEI nº 19722244)

Demais documentos da fase interna (60.016770/2025-26)

Documento assinado eletronicamente por **Sergio Willian Costa Becher**, **Secretário(a) Municipal de Gestão Pública**, em 23/11/2026, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.
Nº de Série do Certificado: c2e13066996010792f82

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **19743120** e o código CRC **D79789D7**.