Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

ANEXO IV
ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO — SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DA ESCALA MÉDICA

1. **OBJETO E FINALIDADE**

Este roteiro estabelece os procedimentos, requisitos e critérios objetivos para realização da Prova de Conceito (PoC) prevista no item 5 do Edital, referente à contratação de sistema especializado em gestão eletrônica da escala médica para a Diretoria de Urgência e Emergência da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

A Prova de Conceito tem por finalidade verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais que compõem o objeto da contratação, mediante demonstração prática de funcionalidades previamente definidas.

A avaliação observará matriz de rastreabilidade entre os requisitos constantes do Edital e anexos e aqueles submetidos à demonstração, de modo a identificar objetivamente:

I - os requisitos que compõem o universo de referência da solução;

II - os requisitos submetidos à demonstração durante a Prova de Conceito; e

III - os requisitos que serão implementados posteriormente pela contratada.

UNIVERSO DE REFERÊNCIA E LIMITE DA PROVA DE CONCEITO

Para fins de aplicação do percentual de atendimento na Prova de Conceito, será considerado como universo de referência o conjunto de 27 (vinte e sete) requisitos técnicos e funcionais extraídos e organizados a partir das funcionalidades descritas no Anexo I, item 1.1 do Edital.

Do universo de 27 (vinte e sete) requisitos, 18 (dezoito) serão submetidos à demonstração durante a Prova de Conceito, correspondendo a 66,67% (sessenta e seis vírgula sessenta e sete por cento) do universo de referência.

A quantidade de requisitos submetida à demonstração inicial permanece abaixo do limite máximo de 70% estabelecido para a etapa inicial de avaliação.

Os 9 (nove) requisitos remanescentes não serão utilizados como critério de reprovação da Prova de Conceito, mas permanecerão de atendimento obrigatório pela contratada durante a implantação da solução, no prazo e condições estabelecidos neste roteiro e no Edital;

O fato de determinado requisito não ser submetido à demonstração durante a Prova de Conceito não implica sua exclusão do objeto contratado, permanecendo integralmente exigível durante a execução contratual.

2. **Condições de realização**

2.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá disponibilizar o sistema em ambiente digital funcional, acessível à comissão técnica, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da convocação pelo pregoeiro.

2.2. O ambiente disponibilizado deverá permitir a realização das simulações previstas neste roteiro e conter, no mínimo:

I - 2 (duas) contas de gestão;

II - 4 (quatro) empresas;

III - 20 (vinte) profissionais; e

IV - 3 (três) unidades de atendimento.

2.3. A avaliação poderá ocorrer mediante acesso direto da comissão técnica ao ambiente disponibilizado e/ou mediante sessão de demonstração assistida, presencial ou remota, conforme definição da comissão.

2.4. A empresa deverá disponibilizar todas as informações e credenciais necessárias à realização dos testes.

2.5. A comissão técnica emitirá parecer no prazo de até 5 (cinco) dias contados da disponibilização do sistema, observadas as Portarias AMS-PO nº 12/2024 e nº 73/2024.

3. **Critério de aprovação**

3.1. A Prova de Conceito será considerada aprovada quando a solução demonstrar o atendimento dos 18 (dezoito) requisitos submetidos à demonstração.

3.2. O atendimento de cada requisito será verificado mediante execução do procedimento de teste e comparação do resultado obtido com o resultado esperado estabelecido na matriz de avaliação.

3.3. Os requisitos não submetidos à demonstração inicial não serão considerados para fins de reprovação da Prova de Conceito, permanecendo, entretanto, de atendimento obrigatório durante a execução contratual.

3.4. O não atendimento de requisito submetido à demonstração será registrado pela comissão técnica, com descrição objetiva da ocorrência e dos resultados obtidos.

3.5. Não será admitida a apresentação de mera descrição teórica da funcionalidade quando o requisito estiver classificado como requisito de demonstração prática, devendo a solução permitir a execução do procedimento previsto no roteiro.

4. BLOCO A — COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL

4.1. Os requisitos relacionados à infraestrutura, segurança da informação, LGPD, disponibilidade, backup, suporte e demais condições de natureza contratual serão comprovados na forma estabelecida no Edital e anexos, mediante declaração formal e/ou documentação comprobatória, quando exigida.

4.2. A comprovação documental desses requisitos não será utilizada para ampliar o percentual de requisitos submetidos à demonstração prática da Prova de Conceito.

Item	Requisito	Comprovação	Observações
A.1	Hospedagem em ambiente de computação em nuvem, em território nacional, em conformidade com a legislação aplicável.	Declaração/documentação	
A.2	Disponibilidade mínima mensal de 99%, com mecanismos de redundância e alta disponibilidade.	Declaração/documentação	
A.3	Utilização de HTTPS com TLS 1.2 ou superior, criptografia de dados em repouso e mecanismos de proteção contra vulnerabilidades conhecidas.	Declaração/documentação	
A.4	Atendimento à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), incluindo mecanismos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e comunicação de incidentes.	Declaração/documentação	
A.5	Disponibilização de suporte técnico nos termos e prazos estabelecidos no Edital	Declaração/documentação	

4.3. Os requisitos deste bloco constituem obrigações da contratada e deverão ser integralmente atendidos durante a execução contratual, independentemente do resultado da demonstração funcional.

5. BLOCO B — REQUISITOS SUBMETIDOS À PROVA DE CONCEITO

Os requisitos abaixo correspondem aos 18 (dezoito) requisitos selecionados para demonstração inicial, representando 66,67% do universo de 27 (vinte e sete) requisitos técnicos e funcionais considerados para fins da Prova de Conceito.

5.1. Acesso, perfis e rastreabilidade

B.1 – Acesso e perfis

Demonstrar acesso ao sistema por navegador, mediante endereço HTTPS, com autenticação e permissões diferenciadas para os perfis de gestão e empresa.

Resultado esperado: o sistema deverá permitir o acesso dos diferentes perfis com permissões compatíveis com suas respectivas funções.

B.2 – Auditoria

Demonstrar registro de auditoria consultável contendo, no mínimo, usuário, data, hora, IP e ação realizada.

Resultado esperado: a comissão deverá conseguir consultar o registro da ação realizada no sistema.

5.2. Cadastros

B.3 – Cadastro de unidade

Demonstrar o cadastro de unidade de atendimento contendo nome, endereço, especialidades, duração dos plantões, dias e horários de atendimento.

B.4 – Cadastro de empresa

Demonstrar o cadastro de empresa pelo gestor, com os dados previstos no Edital e geração de acesso para a empresa.

B.5 – Cadastro e ratificação de profissional

Demonstrar o cadastro de profissional médico pela empresa, bem como a ratificação pelo gestor e o bloqueio de atribuição de plantão a profissional ainda não ratificado.

5.3. Escala de serviço

B.6 – Criação da escala mensal

Demonstrar a criação de escala mensal por unidade, permitindo ao gestor aumentar ou reduzir a quantidade de vagas conforme a necessidade.

B.7 – Caracterização da vaga

Demonstrar a identificação da duração do plantão, especialidade e tipo de vínculo do profissional, com diferenciação visual dos vínculos.

B.8 – Exportação da escala

Demonstrar a exportação da escala em formatos compatíveis com aqueles exigidos no Edital e anexos.

5.4. Atribuição e troca de plantão

B.9 – Atribuição do plantão

Demonstrar a atribuição do plantão à empresa e a indicação do profissional pela empresa dentro de prazo parametrizado.

B.10 – Troca de profissional

Demonstrar a troca do profissional pela empresa, permitindo somente a indicação de profissional pertencente ao seu próprio cadastro.

5.5. Passagem de plantão

B.11 – Disponibilização e manifestação de interesse

Demonstrar a disponibilização de vaga para passagem e a manifestação de interesse por outras empresas.

B.12 – Notificação

Demonstrar o envio de e-mail e/ou notificação aos usuários envolvidos na passagem ou troca.

B.13 – Regra temporal

Demonstrar a aplicação de regra temporal para impedir a passagem de plantões fora do período parametrizado pelo gestor.

B.14 – Conflito de escala

Demonstrar o bloqueio da atribuição de profissional que já esteja escalado no mesmo dia e horário em outra vaga.

B.15 – Bloqueio pelo gestor

Demonstrar a possibilidade de o gestor bloquear novas passagens e trocas.

5.6. Apuração e relatórios

B.16 – Cálculo de horas e valores

Demonstrar o cálculo das horas e dos valores dos plantões por especialidade, unidade e empresa.

B.17 – Relatório mensal

Demonstrar a emissão de relatório de fechamento dos plantões realizados e respectivos valores, com totalização por profissional, empresa e unidade.

B.18 – Relatório gerencial

Demonstrar a emissão de relatório contendo informações sobre trocas de profissionais e passagens de vagas.

6. **BLOCO C — REQUISITOS DE IMPLEMENTAÇÃO POSTERIOR**

6.1. Os requisitos abaixo não serão utilizados como critério de reprovação da Prova de Conceito, mas deverão ser integralmente implementados pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, sem prejuízo de outros prazos estabelecidos no Edital e anexos.

C.1 – Aplicativo Android e iOS

Disponibilização de acesso por aplicativo Android e iOS, contemplando as funcionalidades previstas no Edital e anexos.

C.2 – Autenticação multifator

Disponibilização de autenticação multifator (MFA).

C.3 – Retenção e portabilidade dos dados

Implementação de política de retenção e descarte de dados, retenção de logs para auditoria e garantia de portabilidade dos dados ao término contratual.

C.4 – Link público da escala

Disponibilização de link público de consulta da escala mensal, contendo as unidades selecionadas, para utilização no Portal da Transparência.

C.5 – Regras configuráveis de passagem

Implementação das regras parametrizáveis de passagem de plantão previstas no Edital e anexos, incluindo tempo limite para manifestação, preferência entre empresas, confirmação imediata e bloqueios por período.

C.6 – Personalização dos relatórios

Implementação das opções de personalização dos dados apresentados nos relatórios e impressão com campos para assinatura da Empresa, do Profissional e do Contratante.

C.7 – Mural de avisos

Disponibilização de mural de avisos com possibilidade de registro de ciência pelos usuários.

C.8 – APIs e interoperabilidade

Disponibilização de APIs em padrões abertos, devidamente documentadas, para integração com sistemas municipais.

C.9 – SLA e monitoramento

Formalização do SLA, contemplando disponibilidade, tempo de resposta, tempo de resolução por criticidade, monitoramento proativo e relatórios periódicos de desempenho.

7. **MATRIZ DE RASTREABILIDADE**

7.1. A matriz de rastreabilidade deverá demonstrar a correspondência entre os requisitos constantes no Edital e anexos e a etapa em que serão verificados.

Código	Requisito	Origem no TR	Etapa de verificação
B.1	Acesso e perfis	Anexo I/Item 1.1 - Edital – Acesso/Gestão	PoC
B.2	Auditoria	Minuta de contrato – Segurança	PoC
B.3	Cadastro de unidade	Anexo I/Item 1.1 – Cadastros	PoC
B.4	Cadastro de empresa	Anexo I/Item 1.1 – Cadastros	PoC
B.5	Cadastro/ratificação de profissional	Anexo I/Item 1.1 – Cadastros	PoC
B.6	Escala mensal	Anexo I/Item 1.1 – Escala de Serviço	PoC
B.7	Duração/especialidade/vínculo	Anexo I/Item 1.1 – Escala de Serviço	PoC
B.8	Exportação da escala	Anexo I/Item 1.1 – Escala de Serviço	PoC
B.9	Atribuição de plantão	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Plantões	PoC
B.10	Troca de profissional	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Plantões	PoC
B.11	Passagem e interesse	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Plantões	PoC
B.12	Notificação	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Plantões	PoC
B.13	Regra temporal	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Plantões	PoC
B.14	Conflito de escala	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Plantões	PoC
B.15	Bloqueio pelo gestor	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Plantões	PoC
B.16	Cálculo de horas/valores	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Valores e Plantões	PoC
B.17	Fechamento mensal	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Valores e Plantões	PoC
B.18	Relatório gerencial	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Valores e Plantões	PoC
C.1	Aplicativo Android/iOS	Anexo I/Item 1.1 – Requisitos do Sistema	Pós-contratação
C.2	MFA	Minuta de contrato – Segurança	Pós-contratação
C.3	Logs/retenção/portabilidade	Minuta de contrato – LGPD e Segurança	Pós-contratação
C.4	Link público	Anexo I/Item 1.1 – Escala de Serviço	Pós-contratação
C.5	Regras configuráveis de passagem	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Plantões	Pós-contratação
C.6	Personalização de relatórios	Anexo I/Item 1.1 – Gestão de Valores	Pós-contratação
C.7	Mural de avisos	Anexo I/Item 1.1 – Comunicação com Empresas	Pós-contratação
C.8	APIs	Minuta de contrato – Integração	Pós-contratação
C.9	SLA/monitoramento	Minuta de contrato – SLA e Suporte	Pós-contratação

8. **IMPLEMENTAÇÃO DOS REQUISITOS REMANESCENTES**

8.1. A Contratada deverá disponibilizar integralmente os requisitos classificados como de implementação posterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, juntamente com a implantação integral da solução.

8.2. Concluído o prazo de implantação, a Contratante realizará a verificação dos requisitos C.1 a C.9, mediante demonstração, teste, documentação ou outro meio de comprovação compatível com a natureza de cada requisito.

8.3. O aceite da implantação ficará condicionado ao atendimento integral dos requisitos classificados como de implementação posterior.

8.4. A implementação desses requisitos não poderá acarretar qualquer cobrança adicional à Administração.

8.5. O não atendimento dos requisitos no prazo estabelecido caracterizará atraso na implantação da solução e sujeitará a Contratada às medidas administrativas e sanções previstas no Edital, contrato e legislação aplicável.

8.6.

9. **RESULTADO DA AVALIAÇÃO**

9.1. Ao final da Prova de Conceito, a comissão técnica registrará individualmente o resultado de cada requisito demonstrado, indicando:

I - requisito avaliado;

II - procedimento realizado;

III - resultado esperado;

IV - resultado obtido;

V - situação de atendimento; e

VI - observações pertinentes.

9.2. O resultado será formalizado mediante parecer técnico da equipe responsável pela avaliação e juntado ao processo SEI.

9.3. A aprovação na Prova de Conceito não afasta a obrigação de atendimento integral de todos os requisitos previstos no Edital e anexos durante a execução contratual.

Parecer da comissão técnica:

( ) Amostra APROVADA

( ) Amostra REPROVADA

_____
Comissão Técnica designada pelo Contratante

_____, _____ de _____ de 20____.



Documento assinado eletronicamente por **Mayara Agelune Saito**, **Técnico(a) de Gestão Pública**, em 27/10/2026, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



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 **19669506** e o código CRC **DDE388E5**.

Referência: Processo nº 19.008.100479/2026-89 SEI nº 19669506