PREFEITURA DE LONDRINA | Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

MARQUE COM X UMA OPÇÃO

(x) TERMO DE REFERÊNCIA

( ) DISPENSA EL

1. DADOS GERAIS

1.1. Número do processo no SEI: **#NSEI** 60.016770/2025-26

1.2. Secretaria demandante: **#SECD** Autarquia Municipal de Saúde

1.3. Responsável: **#RESP**

1.3.1. Pelo preenchimento das informações: Laís Sardi Martins - 15.604-3

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

1.3.3. Pelo Recebimento do processo: Priscila Aparecida Batista de Paiva , matrícula 12954-2 - Claudia Denise Garcia - 138177

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. **Objeto a ser contratado #OBJC**

O objeto é a 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.

2.2. Informar o tipo de serviço a ser executado : **#OSEE**

(x) Bens e serviços *comuns*

( ) Bens e serviços *especiais*

( ) Não se aplica

Justificar a escolha acima, conforme Parecer Jurídico 412/2024: Trata-se de serviço comum, nos termos da lei, haja vista que é possível à administração definir a forma de execução e os padrões de desempenho através de critérios previamente estabelecidos.

2.3. Indicar a forma de contratação:

( ) Registro de Preços

(x) Contrato

( ) Aquisição imediata

( ) Emergencial

2.4. **Fundamentação da contratação**

Não existe ETP ou outro projeto anterior.

2.5. **Há legislação especial que deva ser considerada na contratação? #NESP**

( ) Sim (x) Não

2.6. **Justificativa da contratação #JDCO**

Considerando que a DUES atualmente gerencia uma rede composta por 7 unidades, com uma escala médica que envolve aproximadamente 2300 plantões e 400 profissionais. Havendo a previsão de inclusão de mais 3 unidades até 2026, a demanda por um gerenciamento eficiente e eficaz das escalas médicas se torna cada vez mais crítica. A complexidade da tarefa envolve garantir a cobertura dos plantões, acompanhar a execução, organizar trocas de profissionais, assegurar a isonomia na distribuição dos plantões, entre outras demandas. Possibilitando desta maneira a redução o tempo administrativo gasto na gestão de escalas, minimizar erros na alocação de profissionais, melhorar a satisfação dos profissionais de saúde devido à distribuição mais equitativa dos plantões, aumentar a eficiência operacional e garantir a cobertura adequada dos plantões, assegurando a continuidade dos serviços de saúde.

2.7. **Análise/Mapa dos riscos da contratação** vide artigo 22, §1º do Decreto 1.462/2022 **#MARC**

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Consequência	Alocação do Risco	Medidas Preventivas/Mitigadoras
Atraso na implantação do sistema	Média	Alto	Comprometimento do cronograma de início da operação	Contratada	Definição de cronograma detalhado, marcos de entrega e aplicação de penalidades por atraso
Sistema apresentar instabilidades ou indisponibilidade	Média	Alto	Prejuízo ao gerenciamento das escalas médicas e risco de descontinuidade do serviço	Contratada	Exigência de SLA mínimo de disponibilidade, suporte técnico contínuo e plano de contingência
Falhas na migração/importação de dados	Média	Médio	Perda ou inconsistência de informações das escalas	Contratada	Realização de testes prévios, homologação e backups antes da migração
Vazamento ou perda de dados sensíveis	Baixa	Alto	Violação à LGPD e responsabilização administrativa	Contratada	Exigência de mecanismos de segurança da

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Consequência	Alocação do Risco	Medidas Preventivas/Mitigadoras
					informação, criptografia, controle de acesso e adequação à LGPD
Sistema incompatível com infraestrutura existente	Média	Médio	Necessidade de adequações técnicas e atraso na utilização	Compartilhado	Levantamento prévio da infraestrutura e realização de testes de compatibilidade
Resistência ou dificuldade de utilização pelos usuários	Média	Médio	Baixa adesão e falhas operacionais	Contratada	Capacitação dos usuários, treinamento e suporte operacional inicial
Suporte técnico insuficiente ou demorado	Média	Alto	Paralisações operacionais e prejuízo à gestão das escalas	Contratada	Definição contratual de prazos máximos para atendimento e resolução
Interrupção do serviço por falha de internet ou energia	Média	Médio	Impossibilidade temporária de acesso ao sistema	Contratante	Manutenção da infraestrutura tecnológica e utilização de contingências locais
Alterações legais ou normativas que impactem o objeto	Baixa	Médio	Necessidade de adequação contratual ou do sistema	Compartilhado	Previsão de possibilidade de ajustes e atualizações legais durante a vigência
Descumprimento contratual pela empresa	Média	Alto	Paralisação dos serviços ou prejuízo operacional	Contratada	Fiscalização contratual contínua e aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021
Rotatividade ou ausência de profissionais médicos sem atualização da escala	Média	Alto	Escalas incompletas e prejuízo ao atendimento	Compartilhado	Atualização contínua das informações e parametrização adequada do sistema
Falha na emissão de relatórios gerenciais	Média	Médio	Dificuldade de fiscalização e controle administrativo	Contratada	Homologação prévia das funcionalidades e testes operacionais
Ataques cibernéticos ao sistema	Baixa	Alto	Indisponibilidade do sistema e comprometimento de dados	Contratada	Implementação de firewall, backups automáticos e monitoramento de segurança
Dependência excessiva do fornecedor para operação do sistema	Média	Médio	Dificuldade de continuidade em caso de rescisão contratual	Compartilhado	Exigência de documentação técnica, treinamento e possibilidade de exportação dos dados
Descontinuidade do sistema durante atualizações	Média	Médio	Interrupção temporária das operações	Contratada	Atualizações programadas em horários de menor impacto e comunicação prévia

2.8. **A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ**

( ) Sim (x) Não

2.9. **O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI**

( ) Sim (x) Não

2.9.1. **Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida? #RJPC**

NAP

2.10. **O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável? #CIDN**

( ) Sim (x) Não

3. **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

3.1. **Detalhamento, quantidade e estimativa do valor: #EQSO**

Conforme SM 246/2025

Especificações do objeto:

Requisitos do Sistema de Gestão de Plantões

- Armazenamento em nuvem;

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

- Acesso via web, aplicativo para Android e IOS;

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

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

Funcionalidades do Sistema de Gestão de Plantões

Comunicação com Empresas

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

Cadastros

- 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

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

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

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

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

Diferenciação de Contratos e Especialidades

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

- 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.

Escala de Serviço

- 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.

- 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

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

- 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.

Gestão de Plantões

- 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.

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

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

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

- O gestor da escala poderá configurar regras para a 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.)

- Esta ação dever ser informada através do envio de e-mail/notificação.

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

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

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

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

- 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.

Gestão de Valores e Plantões

- 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.

- 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.

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

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

3.2. **Justificativa aumento de quantitativo acima de 20% #JA20**

NAP

3.3. **Prazo de execução #PVCO**

O prazo de prestação continuada dos serviços 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.

3.4. **Prazo para início da execução do objeto (Atenção: Deverá ser preenchido apenas se a execução do serviço não for se iniciar imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço) #PIEO**

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.

3.5. **Prazo de entrega #PEEO**

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.

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

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

3.6. **Local de entrega ou execução #LEEX**

Diretoria de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde de Londrina.

3.7. **O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução? #GEOB**

(x) Sim ( ) Não

3.7.1. **Garantia**

garantia de disponibilidade e adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, incluindo os serviços de suporte técnico previstos neste Termo de Referência.

3.7.2. **Condições de assistência técnica: #CATE**

As condições de assistência técnica são:

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 da abertura do chamados realizados entre 07h00 e 22h00; para os chamados realizados após as 22h00, o prazo de resposta começa a conta à partir das 07h00 do dia seguinte.

3.7.3. **Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED**

( ) Sim (x) Não

3.7.3.1. **Quais são as normas específicas de descarte? #NEDE**

NAP

4. **É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?**

( ) Sistema de Registro de Preços (x) Contratação tradicional **#CSRP**

4.1. **Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão #TIRP**

NAP

4.2. **É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual? #CPCA**

(x) Sim ( ) Não

4.2.1. **Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual?**

( ) Sim (x) Não

4.3. **Será dispensada a regra de comunicação da intenção de compra em 24h? #CVQH**

(x) Sim ( ) Não

4.3.1. **Justificar o afastamento da regra de comunicação:**

Decreto Nº 856 de 24 de julho de 2023.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Forma de execução do contrato/ata de registro de preços #FECO**

MARQUE COM UM X Art. 6º da lei 14133/21 – " considerada imediata aquela com **prazo de entrega de até 30 (trinta)** dias da ordem de fornecimento"

( ) Fornecimento imediato

( ) Prestação de serviço imediato

( ) Fornecimento parcelado/continuado

( ) Contrato de fornecimento com serviço continuado com predominância de mão de obra

( ) Serviço continuado com predominância de mão de obra

( ) Serviço continuado sem predominância de mão de obra

(x) Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Serviço não continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Serviço não continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

5.1.1. **Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato #LPRC**

O prazo limite para prorrogação será de 10 anos conforme Capítulo V art. 105 a 114 da Lei 14.133/21.

5.1.2. **Condições detalhadas da execução do contrato/ata e principais pontos de controle #CDCE**

No acompanhamento da execução do contrato/ata deverão ser seguidas as seguintes condições: vide artigo 156 do Decreto 1462/2022

I - Acompanhamento da prestação do serviço, para fins de verificação do cumprimento integral do contrato;

II - A CONTRATADA deverá se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos socais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.

III - **Garantir, durante toda a vigência contratual, a atualização e manutenção da solução tecnológica disponibilizada, incluindo melhorias, correções e atualizações de versão necessárias ao seu adequado funcionamento, sem ônus adicional para a Administração.**

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. **Será exigida garantia contratual? #EGFC**

( ) Sim (x) Não - Se não - Não será exigida garantia contratual pois o pagamento ocorrerá apenas após a prestação do serviço.

6.1.1. Se sim: **#PGFC**

NAP

6.1.2. **Há requisitos anteriores à execução #RACO**

I - ( ) Sim (x) Não

6.2. **Existem requisitos posteriores à execução? #RPCO**

( ) Sim (x) Não

6.3. **Obrigações <u>específicas</u> do contratado/detentor da ata #OEDC**

I - Infraestrutura, hospedagem e disponibilidade - A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (cloud), devendo:

a) Estar hospedada em ambiente seguro, em território nacional Brasileiro, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

b) Garantir disponibilidade mínima mensal de 99%, com mecanismos de redundância e alta disponibilidade;

c) Possuir infraestrutura escalável, capaz de suportar variações de carga;

d) Não possuir limitação de usuários que comprometa a operação da solução;

II - Segurança da Informação:

a) Utilização obrigatória de protocolo seguro HTTPS com TLS 1.2 ou superior;

b) Criptografia de dados em repouso;

c) Proteção contra vulnerabilidades conhecidas (SQL Injection, XSS);

d) Controle de acesso baseado em perfis e permissões;

e) Autenticação multifator (MFA);

f) Registro de logs contendo, no mínimo: usuário, data, hora, IP e ação realizada;

g) Retenção de logs por período mínimo adequado para auditoria;

III - LGPD e Governança de Dados:

a) Atendimento integral à Lei nº 13.709/2018;

b) Mecanismos de garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade;

c) Comunicação de incidentes de segurança;

d) Política de retenção e descarte de dados;

e) Garantia de portabilidade dos dados ao término contratual;

IV - Integração e Interoperabilidade:

a) Disponibilização de APIs em padrões abertos (REST/JSON ou SOAP);

b) Documentação técnica das APIs;

c) Integração com sistemas municipais, conforme necessidade;

d) Possibilidade de integração via webservices com autenticação (ex: OAuth2);

V - SLA, Suporte e Monitoramento:

a) Definição de SLA contendo:

- disponibilidade do sistema;

- tempo de resposta;
- tempo de resolução por criticidade;

b) Estabelecimento de penalidades por descumprimento;

c) Monitoramento proativo do ambiente;

d) Relatórios periódicos de desempenho;

VI - Continuidade e Recuperação do serviço - A contratada deverá garantir a continuidade da solução, devendo:

a) Manter rotinas de backup dos dados, com periodicidade mínima diária;

b) Possuir mecanismos de recuperação do sistema em caso de falhas, garantindo o restabelecimento do serviço em tempo adequado à criticidade da operação;

c) Adotar medidas que minimizem a perda de dados em caso de incidentes;

VII - Subcontratação

a) Necessidade de autorização prévia da Administração;

b) Comprovação de capacidade técnica da subcontratada;

c) Responsabilidade integral da contratada;

d) Atendimento às exigências de segurança e LGPD;

6.4. **Obrigações específicas do Município #OEDM**

I - NAP

6.5. **Qual será a regra da subcontratação? #QSRS**

MARQUE COM UM X

(x) Será permitida a subcontratação

( ) Não será permitida a subcontratação

( ) Será permitida a subcontratação somente para serviços acessórios vinculados ao fornecimento.

6.5.1. **Se permitida, quais os limites da subcontratação? #QLDS**

O limite da subcontratação é de: (vide artigo 164 a 168 do Decreto 1462/2022)

MARQUE COM UM X

(x) O percentual de limite da subcontratação 50% mediante requerimento prévio

6.5.2. **Subcontratação de ME/EPP local #SUBMEPP**

É obrigatória a subcontratação de ME/EPP local

(x) NÃO

6.6. **Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias? #QMPC**

( ) Sim (x) Não

6.6.1. **Descreva o método de funcionamento do modo escolhido.: #DMFE**

NAP

7. INFRAÇÕES E PENALIDADES DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS #IEPC

7.1. A penalidade de multa **poderá**, a depender da gravidade da infração, ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO DE ATÉ
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

7.1.1. O atraso injustificado na execução dos serviços/materiais contratados implica no pagamento de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), equivalente a 30 (trinta) dias de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, isentando, em consequência, o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso será considerado o abandono do objeto, sendo aplicada, cumulativamente com a multa por atraso, aquela correspondente à penalidade por inexecução parcial ou total, conforme o caso, respeitado o limite máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

7.1.2. A penalidade por atraso acima, trata-se de atraso na entrega do objeto contratado.

7.1.3. O atraso injustificado na conclusão da implantação e disponibilização integral da solução, dentro do prazo estabelecido no item 3.4, sujeitará a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.4. A partir do 21º dia de atraso injustificado no início da execução do objeto, para fins de aplicação de penalidade, será considerado inexecução total do Contrato, aplicando-se multa por inexecução total.

7.1.5. O descumprimento injustificado no ritmo dos trabalhos, implicam em multa de 5% (cinco por cento) para cada ocorrência, limitada a 03 (três) ocorrências ou 15% (quinze por cento), calculadas sobre o valor total remanescente. A partir da terceira ocorrência, será considerada inexecução parcial do contrato. Será considerada como uma ocorrência cada notificação feita pela fiscalização e encaminhada formalmente ao Fiscal de Gestão Contratual.

7.1.6. A inexecução parcial do ajuste ou execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do empenho.

7.1.7. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

7.1.8. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

7.1.9. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei 14.133/2021, inclusive por outros descumprimentos contratuais que vier a ser apurados.

7.1.10. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

8. HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO #HDIN

8.1. São hipóteses de inexecução:

a) Se deteriorados.

b) Se fraudados.

c) Se impróprios ao fim que se presta.

d) Se inadequados ao fim que se presta.

e) Se em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.

f) Se entregues/executados com especificações diferentes das contidas na nota de empenho.

g) Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto/execução do serviço.

h) Entrega/execução em atraso, extrapolando o prazo deste termo.

i) Se houver entrega/execução parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade.

j) Se não estiverem em conformidade com a descrição do produto/serviço.

k) Se adulterados ou alterados.

l) Se avariados, ou corrompidos.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Prazo de pagamento: #PPGT

O prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto.

A primeira medição somente poderá ocorrer após o aceite definitivo da implantação da solução. Não haverá pagamento mensal relativo ao período destinado exclusivamente à implantação. Após o aceite, os serviços serão medidos mensalmente, considerando a efetiva disponibilização e funcionamento da solução durante o respectivo período.

9.2. Haverá Instrumento de Medição de Resultado? #HIMR

( ) Sim (x) Não

9.2.1. Como funcionará o IMR? #FIMR

NAP

9.3. Haverá Remuneração Variável? #HRVA

( ) Sim (x) Não

9.4. Haverá a adoção do regime de conta vinculada? #ARCV (vide artigo 150 do Decreto 1462/2022)

( ) Sim (x) Não

9.5. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP (vide artigo 169 do Decreto 1462/2022)

O recebimento provisório se procederá pelos fiscais/responsável pelo recebimento do objeto no ato da execução do objeto, com o aceite na(s) Notas(s) Fiscal(is) ou recibo pelo órgão beneficiário do serviço.

9.6. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

O recebimento definitivo dar-se-á pelos fiscais/ responsável pelo recebimento do objeto em cada unidade em até 30 dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou recibo(s), após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade pelo Fiscal de contrato;

10. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

10.1. É uma contratação direta? #EUCD

( ) Sim (x) Não

11. DO JULGAMENTO

Critério de julgamento #CDJU

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO

( ) Técnica e preço

( ) Maior retorno econômico

( ) Melhor técnica ou conteúdo artístico

(x) Não se aplica, por se tratar de menor preço, maior desconto, maior lance

11.1. **A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens**

( ) Global ( ) Lotes de itens (x) Por itens

11.1.1. **Se o critério for Técnica e Preço, qual será o fator de ponderação? #PTPR**

NAP

11.1.1.1. Se o critério for Técnica e Preço ou Melhor Técnica ou conteúdo artístico, apresentar os critérios de pontuação técnica **#CPTE**

NAP

11.2. **Haverá antecipação da habilitação? #ODET**

( ) Sim, rito com habilitação antecipada (x) Não, rito procedimental comum

11.3. **Será necessário o afastamento de MPE?**

(x) Sim

( ) Não

11.3.1. **Justificativa para o afastamento de MPE #JAME**

Despacho Administrativo 1683 PEDIDO DE AFASTAMENTO ME/EPP (17498303)

11.4. **Exigências específicas para a fase de proposta #JCPR**

( ) Existem exigências específicas (x) Não se aplica o item

11.4.1. **Será exigida garantia de proposta?**

( ) Sim (x) Não

11.4.1.1. Qual o valor da garantia da proposta? **#VGPR**

NAP

11.4.2. **Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas? #AMOS**

(x) Sim ( ) Não

11.4.2.1. Se necessário, marque um X:

(x) Prova de conceito

11.4.2.2. **Se necessário, informar para quais itens? #ITAM**

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 11.4.2.3 deste Termo de Referência.

11.4.2.3. **Quais as regras para avaliação das amostras? #RAMO**

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 apresentação da proposta.

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.

Para fins de avaliação da Prova de Conceito, será considerado como universo de referência o conjunto de requisitos técnicos e funcionais descritos no item 3.1 deste Termo de Referência, organizado em matriz de rastreabilidade constante do Roteiro de Prova de Conceito.

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

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.

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.

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 Termo de Referência durante a execução contratual.

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 Termo de Referência.

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.

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.

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

A empresa classificada em primeiro lugar estará obrigada à apresentação de prova de conceito através de simulação de uso do sistema, em até 5 dias após a apresentação da proposta.

11.4.2.4. **Qual o local e prazo de entrega das amostras? #LPEA**

Disponibilizado digitalmente

11.4.2.5. **Qual o prazo para avaliação das amostras? #PPAA**

Em até 5 dias

11.4.2.6. **Qual o servidor(es) responsável(eis) para análise de amostra? #SRAA**

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

11.4.2.7. **Há marcas pré-aprovadas? #PPAA**

( ) Sim (x) Não

11.5. **Exigências específicas para a fase de habilitação**

( ) Existem exigências específicas (x) Não se aplica o item

11.5.1. **Qualificação econômico-financeira:**

NAP

( ) Índices contábeis **#ICPL**

( ) Patrimônio líquido mínimo ou ( ) Capital social mínimo **#POUC**

11.5.1.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço: **#ICUB**

NAP

11.5.1.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido: **#CSPL**

NAP

11.5.2. **Inscrição em entidade profissional #ENTI**

( ) Sim (x) Não

11.5.3. **Será exigido atestado de capacidade técnica operacional?**

(x) Sim ( ) Não

11.5.3.1. Requisito mínimo do atestado operacional: **#RMAO**

Atestado de Capacidade Técnica emitido por instituição pública ou privada comprovando o fornecimento de serviços de sistema de gestão de escalas por no mínimo 6 meses.

I - Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

( ) Sim (x) Não

II - Limite de atestado de subcontratado? **#LASC**

NAP

11.5.3.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

( ) Sim (x) Não

11.5.3.3. Quais são os documentos hábeis? **#QSDH**

NAP

11.5.4. **Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional**

( ) Sim (x) Não

11.5.4.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-profissional: **#RMAP**

NAP

11.5.4.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente? **#RAEP**

NAP

11.5.5. **Há outro requisito previsto em lei especial?**

( ) Sim (x) Não

11.5.5.1. Qual o requisito previsto em lei especial? **#RPLE**

NAP

12. DA EXECUÇÃO

12.1. Regime de execução do contrato #RDEC

( ) Fornecimento por preço unitário;

(x) Prestação de serviço por preço unitário;

( ) fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Previsão orçamentária para a contratação

MARQUE COM UM X

(x) Existe previsão orçamentária

( ) Não há previsão orçamentária

( ) Previsão orçamentária insuficiente

13.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Será inserido posteriormente pela diretoria financeira desta AMS.

14. **SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO**

Secretaria: Autarquia Municipal de Saúde de Londrina

Ordenador de Despesas: Vivian Biazon El Redá Feijó

Documento assinado eletronicamente por **Lais Sardi Martins**, **Gerente de Unidade**, em 03/11/2026, às 15:58, 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 **19722244** e o código CRC **F65785D5**.

Referência: Processo nº 19.008.100479/2026-89 SEI nº 19722244