



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Licenças de Software de Gestão de dados para acompanhamento e monitoramento de Entidades Contratadas para Apoio e Acolhimento de Pessoas com Problemas relacionados ao uso de drogas.

1. OBJETO:

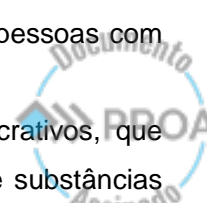
O SECRETÁRIO DE JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SJCDH/RS, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Constituição Federal, torna público as regras para Contratação de Licença de Software de Gestão de dados para acompanhamento e monitoramento de Entidades Contratadas para Apoio e Acolhimento de Pessoas com Problemas relacionados ao uso de drogas, considerando que esta Secretaria tem sob sua responsabilidade a fiscalização dessas entidades.

O presente edital tem por objetivo a Contratação de Licença de Software de Sistematização de dados com soluções técnicas, com módulos variados no software, automatização de comunicação, resultados do programa, ferramenta contábil e financeira e dados dos acolhidos em cada instituição. Deve incluir módulo que possibilite o acompanhamento dos trabalhos e resultados dos acolhimentos pela Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos em tempo mais aproximado do tempo real.

2. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

Inicialmente convém informar que a Divisão de Políticas sobre Drogas (DEPPAD) é a unidade da Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos responsável pela formulação e implementação de políticas públicas voltadas à redução de demanda de drogas, com ações nos eixos atinentes à prevenção, reinserção social de usuários e pessoas com problemas associados a álcool e drogas. Entre essas atribuições, destaca-se o financiamento pela SJCDH de vagas em Entidades de Acolhimento para pessoas com problemas decorrentes do uso abusivo de substâncias psicoativas.

As Comunidades Terapêuticas são entidades privadas sem fins lucrativos, que realizam o acolhimento de pessoas com transtornos decorrentes do uso de substâncias





psicoativas, em regime residencial transitório e de caráter exclusivamente voluntário (espontâneo), amparadas no art. 26-A da Lei 11.343 de 2006, em concomitância ao disposto no art. 2º da Resolução 01 de 2015 do Conselho Nacional de Políticas sobre Drogas - CONAD. Estas entidades prestam os serviços buscando acolher pessoas que necessitam de afastamento do ambiente no qual iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou dependência de substâncias psicoativas.

No presente momento, estão sendo prestados os serviços relativos ao Edital de Credenciamento Público nº 01 e 02 de 2024.

O funcionamento das entidades de apoio e acolhimento é disciplinado pela Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde – RDC nº 29/2011, pela Resolução nº 01/2015 do Conselho Nacional de Políticas sobre Drogas (Conad) e pela Lei nº 13.840/2019 que dispõe sobre o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Sisnad) e as condições de atenção aos usuários ou dependentes de drogas e para tratar do financiamento das políticas sobre drogas.

A fiscalização das entidades de acolhimento é regulada pela Portaria MDS nº 926 de 20 de outubro de 2023, que estabelece as diretrizes em âmbito nacional para a fiscalização e monitoramento dos serviços prestados por Entidades de Apoio e Acolhimento Atuantes em Álcool e Drogas.

O fornecimento de Software de Sistematização especializado visa a eficiência e sucesso das atividades desta Divisão.

Este software de gerenciamento de dados, além de atender a uma necessidade imediata que é a de relatórios de averiguação feitos por profissionais, como mencionado anteriormente, consistirá em ampliação e qualificação das ações desta Secretaria e, em consequência, das políticas de Estado na promoção de maior eficiência no acompanhamento de entidades de acolhimento, coleta de dados e formulação de propostas de aprimoramento desta Política Pública.

2.1 Objetivos Específicos:

2.1 Centralização de informações: Criação de um sistema que permita centralizar todas as informações relevantes das Comunidades Terapêuticas Contratadas, facilitando o acesso e o gerenciamento dos dados por parte da equipe responsável;

Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SJCDH
Avenida Borges de Medeiros 1501 – 4º andar – Ala Norte - Cep: 90110-150
(51) 3288-9394 / criancaadolescente@justica.rs.gov.br





2.2 Agilização de processos administrativos: Automatização das tarefas administrativas, como controle de presença dos acolhidos, agendamento de atividades, gestão de recursos e materiais, para tornar os processos mais ágeis e eficientes;

2.3 Facilitar o acompanhamento dos acolhidos: Implementação das funcionalidades que possibilitem o registro e monitoramento do desenvolvimento individual dos acolhidos, incluindo participação em atividades, situação de saúde e vínculos familiares;

2.4 Geração de relatórios e análises: Desenvolvimento de recursos para geração de relatórios e análises de desempenho das Comunidades, fornecendo insights importantes para a tomada de decisões estratégicas;

2.5 Garantia da segurança e privacidade dos dados: Implementação de medidas de segurança robustas para proteger as informações pessoais dos acolhidos e garantia da privacidade dos dados armazenados no software;

2.6 Promoção da transparência: Disponibilização de informações e resultados do programa de forma transparente para a equipe, gestores, parceiros e a comunidade em geral;

2.7 Possibilidade da análise de demandas e necessidades: Utilização do software para acompanhamento e avaliação das demandas dos acolhidos atendidos, possibilitando a identificação de necessidades e a oferta de serviços mais adequados;

2.8 Facilitação do monitoramento de indicadores: Implementações métricas e indicadores de desempenho, permitindo o acompanhamento contínuo do impacto dos serviços;

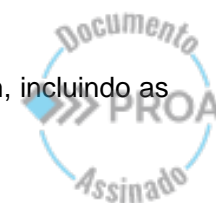
2.9 Redução da burocracia e o retrabalho: Eliminação ou redução de atividades manuais e processos burocráticos, evitando retrabalho e possibilitando que a equipe se dedique mais diretamente ao atendimento aos acolhidos;

2.10 Recebimento de feedback dos usuários: Estabelecimento de mecanismos de feedback e avaliação contínua do software pelos usuários, buscando identificar oportunidades de melhoria e aprimoramento.

3. **ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

O Sistema para Comunidade Terapêutica deverá trabalhar em Nuvem, incluindo as

Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SJCDH
Avenida Borges de Medeiros 1501 – 4º andar – Ala Norte - Cep: 90110-150
(51) 3288-9394 / criancaadolescente@justica.rs.gov.br





seguintes funções:

1. Cadastro Completa do acolhido;
2. Cadastro de Convênio;
3. Registro de atendimento (evoluções dos profissionais);
4. Acompanhamento familiar;
5. Avaliações Iniciais
6. Avaliações Periódicas
7. Avaliações de Alta
8. Acompanhamento externo - pós alta;
9. Controle das demandas e encaminhamentos;
10. Controle de visitas familiares;
11. Controle das socializações externas;
12. Controle de advertências;
13. Controle de intercorrências;
14. Agenda do profissional;
15. Controle de Registro de contato familiares - telefonemas;
16. Planejamento de atividades;
17. Lista de presença;
18. Emissão de Atestado;
19. Emissão de receita Médica;
20. Emissão de Declarações;
21. Alerta de medicamentos com receita a vencer;
22. Alerta de Aniversariantes;
23. Relatórios diversos;
24. Indicadores de avaliação;
25. Indicadores de Triagem;
26. Indicadores das Razões do Abandono;
27. Indicadores sócio-demográficos;
28. Relatório social;
29. Controle de usuário;
30. Controle de permissões de acesso ao usuário;

Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SJCDH
Avenida Borges de Medeiros 1501 – 4º andar – Ala Norte - Cep: 90110-150
(51) 3288-9394 / criancaadolescente@justica.rs.gov.br





- 31. Impressão de ficha de ingestão de medicamentos;
- 32. Impressão do PAS Inicial e Periódico;
- 33. criação, configuração e impressão de quaisquer documentos

A contratação deverá contemplar um pacote para 25 Comunidades Terapêuticas, incluso por unidade: 1. Licença anual do sistema; 2. Até 6 usuários por unidade; 3. Suporte técnico completo durante a vigência; 4. Acesso web (via navegador, sem necessidade de instalação)

Prazo de até 30 (trinta) dias para execução do objeto.

4. CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE SISTEMATIZAÇÃO DE DADOS:

Descrição (Especificação Técnica)
Deverão ser fornecidas 25 licenças anuais. O Sistema para Comunidade Terapêutica deverá trabalhar em Nuvem, incluindo as seguintes funções: 1. Cadastro Completa do acolhido; 2. Cadastro de Convênio; 3. Registro de atendimento (evoluções dos profissionais); 4. Acompanhamento familiar; 5. Avaliações Iniciais 6. Avaliações Periódicas 7. Avaliações de Alta 8. Acompanhamento externo - pós alta; 9. Controle das demandas e encaminhamentos; 10. Controle de visitas familiares; 11. Controle das socializações externas; 12. Controle de advertências; 13. Controle de intercorrências; 14. Agenda do profissional; 15. Controle de Registro de contato familiares - telefonemas; 16. Planejamento de atividades; 17. Lista de presença; 18. Emissão de Atestado; 19. Emissão de receita Médica; 20. Emissão de Declarações; 21. Alerta de medicamentos com receita a vencer; 22. Alerta de Aniversariantes; 23. Relatórios diversos; 24. Indicadores de avaliação; 25. Indicadores de Triagem;

Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SJCDH
Avenida Borges de Medeiros 1501 – 4º andar – Ala Norte - Cep: 90110-150
(51) 3288-9394 / criancaadolescente@justica.rs.gov.br





26. Indicadores das Razões do Abandono; 27. Indicadores sócio-demográficos; 28. Relatório social; 29. Controle de usuário; 30. Controle de permissões de acesso ao usuário; 31. Impressão de ficha de ingestão de medicamentos; 32. Impressão do PAS Inicial e Periódico; 33. criação, configuração e impressão de quaisquer documentos Quantidade: 25 acessos
Total (25 unidades)

5. LOCAL DE ENTREGA DO BEM:

Descrição (Especificação Técnica)	Quantidade	Endereço
Licença Anual Software de Sistematização de Dados	25	Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SJCDH Avenida Borges de Medeiros 1501 4º andar – Ala Norte Cep: 90110-150

6. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

Os critérios de aceitação do objeto a ser contratado constam no item 4 deste Termo de Referência, e será recebido:

- a) pelo responsável para seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado e exemplificado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- c) O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- d) O objeto poderá ser rejeitado, em todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SJCDH
Avenida Borges de Medeiros 1501 – 4º andar – Ala Norte - Cep: 90110-150
(51) 3288-9394 / criancaadolescente@justica.rs.gov.br





e) O pedido de substituição ou reparo do objeto poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

7. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é o servidor Daniel Schneider Martins, e-mail daniel-martins@justica.rs.gov.br

7.2. Será apurado, anotado e registrado em documento próprio eventuais as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências eventualmente relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1. Prestar o objeto discriminado nos prazos estabelecidos pela Contratante, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;

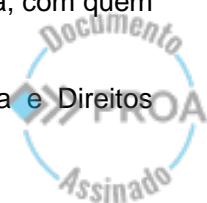
8.2. Providenciar a imediata correção de eventuais deficiências apontadas pela Contratante quanto ao fornecimento dos objetos contratados;

8.3. Atender imediatamente às determinações do representante da Contratante com vistas a corrigir defeitos observados na execução do contrato;

8.4 A contratada indicará um representante para contato direto com a empresa, com quem a contratante tratará da execução do contrato;

8.5 Não haverá custos adicionais para a Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos

Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SJCDH
Avenida Borges de Medeiros 1501 – 4º andar – Ala Norte - Cep: 90110-150
(51) 3288-9394 / criancaadolescente@justica.rs.gov.br





Humanos, quanto ao número de incidentes técnicos e volume de abertura dos chamados.

9. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Receber o objeto no prazo estipulado e sobre as condições estabelecidas no presente Termo;

9.2. Verificar minuciosamente, referente ao prazo fixado, e a conformidade do objeto; recebimento provisoriamente com as especificações constantes do Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, referente ao objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos;

9.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos e obrigações assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos e proposta;

9.7. A prestação de informações e esclarecimentos que venham por ventura a ser solicitados pelo fornecedor;

9.8. A Administração não responderá e se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato de contratação da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Porto Alegre, 24 de abril de 2026.

Daniel Schneider Martins
Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental
Divisão de Políticas Públicas sobre Drogas

Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SJCDH
Avenida Borges de Medeiros 1501 – 4º andar – Ala Norte - Cep: 90110-150
(51) 3288-9394 / criancaadolescente@justica.rs.gov.br





25280000016648

Nome do documento: Termo de Referencia sistematizacao CT 24ABR26.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Daniel Schneider Martins

SJCDH / TELE / 4772806

24/04/2026 14:28:17

