



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 56001.000207/2025-95

UNIDADE REQUISITANTE: COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO CEARÁ.

1. OBJETO

1.1 Serão contratados os seguintes objetos, divididos em três metas, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos neste termo:

- a. Elaborar proposta para estruturação da gestão do Distrito de Inovação e Saúde do Estado do Ceará por meio de quatro eixos estratégicos: modelo de gestão, plano de inovação, plano de negócios e plano de atração de negócios. Essa proposta deve apresentar atividades que incluam mobilização de stakeholders, realização de eventos para fomento ao empreendedorismo e inovação, definição de estratégias para atração e retenção de talentos, incentivo à colaboração entre empresas e desenvolvimento de programas de incubação, aceleração e captação de investimentos. Além disso, serão analisadas as melhores práticas nacionais e internacionais para a sustentabilidade do distrito, estabelecendo um plano de negócios de cinco anos e um plano de marketing robusto para promoção e atração de empresas.
- b. Elaborar e executar uma proposta de um modelo de operação para o Distrito de Inovação e Saúde do Estado do Ceará alinhado às boas práticas de ESG (Ambiental, Social e Governança), promovendo sustentabilidade, governança e impacto social positivo. Isso inclui a realização de um programa social para engajamento da comunidade do entorno, ações de formação e disseminação de conhecimento sobre ESG para os atores do distrito, além da estruturação de um Plano de Desenvolvimento e Sustentabilidade Socioambiental e um Plano de Compliance. Esses planos garantirão a adoção de práticas sustentáveis, socialmente responsáveis e de governança transparente, fortalecendo a conexão do distrito com a sociedade e assegurando conformidade com regulamentações e padrões internacionais, como a metodologia GRI/ISSB. A iniciativa visa consolidar o distrito como um modelo inovador, sustentável e ético no setor de tecnologia em saúde.
- c. Elaborar uma proposta que envolve a gestão e expansão territorial do Distrito de Inovação e Saúde do Estado do Ceará, com foco na criação de uma estrutura de governança eficiente e na definição de regras claras para o funcionamento e a participação dos membros. Deverão ser elaborados regulamentos internos que cobrem aspectos como direitos e deveres dos participantes, uso de espaços, propriedade intelectual e sustentabilidade econômica. Além disso, a proposta deverá abranger uma proposição para a expansão do distrito, considerando sua zona de interesse. Para isto, serão realizados estudos de mapeamento e zoneamento, incluindo análise de uso do solo, geologia, vegetação, e aspectos socioambientais, visando um desenvolvimento equilibrado e sustentável da região. O objetivo é garantir a colaboração, inovação e crescimento estruturado do distrito, com integração da comunidade e respeito ao meio ambiente.

1.2 Este objeto será realizado através da contratação de uma empresa do tipo organização social (OS) qualificada com especialidades de atuação em inovação em saúde, através da ferramenta jurídica denominada “contrato de gestão”.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	Ações de mobilização com as partes interessadas do Distrito de Inovação e Saúde do Estado do Ceará	Und.	3
2	Rodadas de mentorias, estimulando o empreendedorismo	Und.	2
3	Ações de pitches com startups	Und.	2
4	Planos que atendam aos 4 eixos norteadores, sendo plano de modelo de gestão, plano de inovação, plano de negócios e um plano de atração de negócios (marketing e gestão de leads) para o Distrito de Inovação e Saúde do Ceará.	Und.	4
5	Programas sociais através de ações de sensibilização, mobilização e formação, alcançando três comunidades do entorno do Distrito, com 15 pessoas diretamente alcançadas e 200 pessoas da comunidade envolvidas.	Und.	2
6	Ações de treinamento, formação e disseminação de conteúdo, com a temática ESG (Ambiental, Social e Governança) direcionados à equipe inicial de gestão e representantes dos atores atuais do Distrito e demais representantes de instituições de interesse do Distrito com 60 pessoas alcançadas.	Und.	3
7	Plano de desenvolvimento e sustentabilidade socioambiental e um Plano de <i>Compliance</i> para o Distrito de Inovação e Saúde do Ceará, bem como Relatório de Sustentabilidade baseado na metodologia GRI/ ISSB.	Und.	3

0



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

8	Projeto piloto com formalização da equipe, implementação das funções básicas de operação, a definição de processos de trabalho, além do estabelecimento de indicadores de desempenho para acompanhamento das atividades, garantindo a efetividade da gestão do Distrito.	Und.	1
9	Ações de relacionamento com os atores do Distrito, organizando a estrutura e os mecanismos de governança já propostos, além de apoiar a definição de regras para a gestão territorial da área do Distrito (poligonal), por meio da elaboração de um Regimento Interno.	Und.	1
10	Ações de suporte para o plano de expansão territorial do distrito por meio de: mapeamento e zoneamento da área de interesse do distrito e um estudo socioambiental da mesma região.	Und.	2

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência e execução do contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Compete à Secretaria do Desenvolvimento Econômico (SDE), dentre outras ações, formular, implementar e avaliar a Política de Desenvolvimento Econômico do Estado do Ceará; promover ações estratégicas para atrair e apoiar novos negócios e iniciativas de investimentos; promover, integrar e executar ações que promovam a política e o fortalecimento de distritos econômicos, em diversos setores produtivos; estimular a formação, o fortalecimento e a consolidação das cadeias produtivas, e ampliar as oportunidades de acesso à geração de trabalho e renda.

O tamanho do mercado mundial dos setores econômicos relacionados a área de biotecnologia torna interessante a atração de novos investimentos e negócios para o Estado do Ceará. Analisando apenas o mercado norte-americano, o setor de biotecnologia deverá atingir US\$ 3,8 trilhões até 2030, crescendo quase 300% no período, de acordo com a Grand View Research Inc, 2023. Atualmente o cenário do Ceará, além de contar com a Fiocruz, instituição centenária de prestígio mundial vinculada ao Ministério da Saúde, como âncora do distrito, atraiu também o Complexo Tecnológico de Bio-Manguinhos, que representará investimentos na ordem de R\$ 950 milhões (novecentos e cinquenta milhões de reais).

A escolha de investimentos no setor de saúde com um projeto de inovação e desenvolvimento econômico, representa a oportunidade de transformar estas áreas em

importantes centros de investimentos, negócios, plataforma científica, tecnológica e educacional com capacidade para transformar o Ceará em um dos Estados mais dinâmicos e inovadores em âmbito nacional e internacional.

A economia do conhecimento, onde o principal motor de valor, produtividade e crescimento é o conhecimento, tem transformado profundamente os setores produtivos em diversas partes do mundo. Em vez de depender exclusivamente de setores tradicionais, como os intensivos em mão de obra e capital, a competitividade passou a ser impulsionada por tecnologias e inovações. Nesse contexto, a criação de distritos de inovação tem se consolidado como uma estratégia de desenvolvimento urbano e econômico, favorecendo a integração entre pesquisa, empresas, startups, incubadoras e aceleradoras. Esses espaços dinâmicos e interconectados se destacam pela capacidade de gerar novos produtos e serviços, revitalizar áreas urbanas e criar ambientes propícios ao crescimento de empresas e ao avanço da tecnologia.

O Estado do Ceará reconhece essa tendência e, alinhado à missão da Secretaria do Desenvolvimento Econômico (SDE), busca implementar o Distrito de Inovação e Saúde do Estado do Ceará como um vetor de transformação econômica e social. Este projeto faz parte do compromisso do Estado com o desenvolvimento sustentável e inovador, conforme estabelecido pelo Decreto nº 36.065 de 18 de junho de 2024. A criação desse distrito não apenas fortalece o ecossistema de inovação local, mas também proporciona um ambiente estratégico para a instalação, expansão e sustentabilidade de negócios que alavanquem a economia regional.

A importância da contratação de serviços especializados para a gestão e apoio à implantação do Distrito de Inovação e Saúde é fundamental para o sucesso desse projeto. A gestão eficaz do distrito exigirá uma série de atividades, desde a elaboração de estudos de viabilidade técnico-econômica, passando pela captação de investimentos, até a definição de modelos de governança, gestão inicial do distrito e estruturação de expansão territorial. A contratação de uma entidade gestora especializada garantirá que o projeto seja executado de acordo com as melhores práticas internacionais, respeitando as especificidades do território cearense e suas vocações regionais.

O Distrito de Inovação e Saúde se alinha às diretrizes do programa Ceará 2050, que busca posicionar o Estado como um polo de inovação, com foco especial no setor de saúde, e impulsionar o desenvolvimento de setores estratégicos, como a biotecnologia e a saúde pública. A contratação também atende aos objetivos do Plano Plurianual (PPA) 2024-2027, no qual SDE é a responsável direta pela condução e gestão de diversos programas do Eixo Ceará de Oportunidades, distribuídos em temas estratégicos como Agronegócio, Comércio, Serviços e Indústria, com ênfase no desenvolvimento e diversificação dos setores produtivos do Ceará, que visa a reestruturação e ampliação dos clusters produtivos, incluindo o setor de saúde e biotecnologia, relacionados no Programa 252.

Levando em conta as diretrizes da lei de licitações, a contratação também observou o planejamento estratégico 2024-2027 e a Lei Orçamentária Anual de 2025 da Secretaria do Desenvolvimento Econômico (SDE).

Este contrato de gestão visa proporcionar a criação de um ambiente favorável à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação, atraindo empresas, startups, instituições de ensino e centros

0

de pesquisa, além de garantir a implementação de governança eficiente e a realização de ações de qualificação da força de trabalho. Com uma gestão profissional e focada, o distrito terá condições de se tornar um polo estratégico de inovação, gerando empregos qualificados, atraindo investimentos e promovendo o desenvolvimento sustentável do Estado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição como um todo da contratação está dividida em três metas. As duas primeiras metas possuem como fator limitante a Poligonal de aproximadamente 74 hectares, conforme estipulado pelos Decreto Nº 36.010 de 17 de maio de 2024. Assim, todo o planejamento e estudo deverão considerar a área delimitada, inclusive já em posse do Estado do Ceará.

A última meta abrange não apenas a área da Poligonal, mas também toda a área recentemente incorporada ao Distrito por meio do Decreto Nº 36.010 de 17 de maio de 2024, que a designa como Zona de Interesse para o desenvolvimento do Distrito de Inovação em Saúde do Estado do Ceará.

Cada uma dessas metas é detalhada por meio de uma série de atividades específicas, conforme descrição abaixo:

META 1: Realização de ações de mobilização (workshops, audiências e fóruns) com as partes interessadas na implantação do distrito de inovação em saúde do estado do ceará, envolvendo 4 eixos norteadores, sendo: um modelo de gestão, um plano de inovação, um plano de negócios e um plano de atração de negócios.

1. ATIVIDADES:

1.1. Executar ações de mobilização sobre o Distrito de Inovação e Saúde, sendo 03 ações com as partes interessadas sobre o modelo de gestão, 4 ações com a temática de inovação em saúde (2 rodadas de mentorias, estimulando o empreendedorismo e 2 ações de pitches com startups).

1.1.1. Promover 03 ações de mobilização das partes interessadas no Distrito de Inovação em Saúde do Ceará atingindo um público total de 190 (cento e noventa pessoas).

1.1.2. Promover 04 (quatro) ações que envolvam a temática de inovação em saúde: 2 rodadas de mentorias, estimulando o empreendedorismo e 2 ações de pitches com startups, atingindo o público de pelo menos 30 pessoas.

1.2. Estruturar planos que atendam aos 4 eixos norteadores, sendo plano de modelo de gestão, plano de inovação, plano de negócios e um plano de atração de negócios (marketing e gestão de leads) para o Distrito de Inovação e Saúde do Ceará.

1.2.1. A Proposta de Modelo de Gestão do distrito deverá:

- Avaliar modelo e visão anteriormente definidos, em consultoria contratada para o distrito;



- Definir e aprovar proposta do modelo a ser implantado no distrito, especificando os resultados esperados e estrutura de governança;
- Definir equipe de trabalho (interna e externa) para execução do modelo definido;
- Elaborar e aprovar plano de ação e respectivo cronograma;

1.2.2. A proposta de Plano de Inovação deverá:

- Elaboração do planejamento e gestão de programas para atração e retenção de talentos para o Distrito de Inovação do Eusébio e seu território, e estabelecer uma estratégia de implementação de 5 anos com indicadores de desempenho;
- Elaboração do planejamento e gestão de programas que gerem conhecimento científico e tecnológico para melhorar a competitividade das empresas do território, e estabelecer uma estratégia de implementação de 5 anos com indicadores de desempenho;
- Definição de estratégias para melhorar a colaboração entre as empresas do território, principalmente ligadas ao Distrito de Inovação do Eusébio e voltadas para o setor saúde, e estabelecer uma estratégia de implementação de 5 anos com indicadores de desempenho;
- Elaborar projeto de planejamento e gestão de um espaço no Distrito de Inovação de Eusébio, que serve para testes e experimentação de soluções inovadoras no território, e estabelecer uma estratégia de implementação de 5 anos com indicadores de desempenho;
- Elaborar projeto do planejamento e gestão de programas de incubação e aceleração para auxiliar na criação, crescimento e escalabilidade de novas empresas, especialmente no setor saúde, e estabelecer uma estratégia de implementação de 5 anos com indicadores de desempenho;
- Elaborar projeto do planejamento e gestão de um programa que ajuda a treinar indivíduos interessados em investir em startups para serem *Business Angels*, e a constituição de uma rede com pessoas formadas;
- Elaborar projeto de programas e atividades para atrair Fundos de Investimento especializados em saúde (público e/ou privado) para investir em startups de base tecnológica no Distrito de Inovação do Eusébio;
- Elaborar projeto de planejamento e gestão de eventos para conectar startups emergentes com *Business Angels* e Fundos de Investimento;
- Elaborar planejamento e gestão de eventos com periodicidade recorrente, que favorecem a conexão entre os diferentes agentes do Ecossistema de Inovação do Eusébio e de Ceará, em geral, colocando ênfase especial na conexão entre talentos, startups, investidores, grandes empresas



consolidadas e sociedade em geral.

1.2.3. A proposta do Plano de Negócios deverá:

- Análise de mercado da indústria da saúde, das necessidades do mercado e outros;
- Análise dos distritos e pólos de inovação em saúde existentes em território nacional e internacional;
- Análise da cadeia de fornecedores para indústrias de base tecnológica em saúde na perspectiva do Distrito de Inovação e Saúde do Estado do Ceará;
- Plano operacional contemplando o projeto do modelo de Governança do Distrito de Inovação envolvendo os agentes do território;
- Análise das poligonais e desenvolvimento do modelo de exploração que permite fluxos de renda a longo prazo;
- Proposição de políticas de promoção do distrito conforme plano de marketing elaborado;
- Análise de serviços de valor agregado que proporcionem renda permanente e pontual no distrito com resultados financeiros;
- Análise e proposta de outros modelos de captação de recursos;
- Projeção dos custos operacionais da gestão do Distrito de Inovação;
- Formulação de um plano de negócios de 5 anos que justifique a viabilidade do projeto;

1.2.4. A proposta do Plano de Atração de Negócios deverá:

- Mapear atrativos do segmento para divulgação via plano de marketing;
- Elaboração de Plano de Marketing do distrito;
- Elaborar proposta de gestão de *leads* (CRM);

META 2: Execução do modelo de operação para o distrito de inovação em saúde alinhado com as boas práticas contemporâneas de esg (ambiental, social e governança), envolvendo a execução de um programa social junto à comunidade do entorno do distrito, um plano de desenvolvimento e um plano de compliance.

2. ATIVIDADES:

- 2.1. Executar um programa social através de 02 ações de sensibilização, mobilização e formação, alcançando três comunidades do entorno do Distrito, com 15 pessoas diretamente alcançadas e 200 pessoas da comunidade envolvidas;
- 2.2. Executar 3 ações de treinamento, formação e disseminação de conteúdo, com a temática ESG (Ambiental, Social e Governança) direcionados à equipe inicial de gestão e representantes dos atores atuais do Distrito e demais representantes de



instituições de interesse do Distrito com 60 pessoas alcançadas;

2.3. Estruturação de Plano de desenvolvimento e sustentabilidade socioambiental e um Plano de compliance para o Distrito de Inovação e Saúde do Ceará, bem como Relatório de Sustentabilidade baseado na metodologia GRI / ISSB

2.3.1. O Plano de Desenvolvimento e Sustentabilidade socioambiental deverá conter:

- Diagnóstico para definição de parâmetros ESG (*Environmental, Social and Governance*)/sustentabilidade para o Distrito com base nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) direcionados para tecnologia em saúde;
- Plano de ação, estabelecendo práticas ambientalmente sustentáveis a partir de diagnóstico previamente realizado, considerando análise de riscos relacionados;
- Plano de ações, estabelecendo práticas socialmente sustentáveis e projetos sociais, considerando a conexão e o relacionamento com a comunidade local e demais *stakeholders*, considerando análise de riscos relacionados;
- Plano de ações, estabelecendo práticas de governança, considerando o relacionamento entre os diversos atores como governos, empresas, Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs) e demais *stakeholders*, considerando análise de riscos relacionados;
- Plano de manutenção e monitoramento das ações, metas e controles de ESG.

2.3.2. A proposta do Plano de *Compliance* deverá conter:

- As políticas, normas e procedimentos de *Compliance* contemplando as exigências regulatórias e de práticas de mercado do setor de tecnologia em saúde;
- Os procedimentos internos que permitam o monitoramento das ações para garantir que estas estejam em conformidade com leis, normas e regulamentos vigentes, inclusive regulamentos internos do Distrito;
- Um programa de auditoria de avaliação de risco da empresa verificando e analisando para ajustar ou implantar o sistema de *Compliance*;
- Código de Ética e Conduta, que será construído com os princípios, visão, missão e valores da empresa e de acordo com os pontos previstos pela lei anticorrupção, visando incluir diretrizes específicas para a integração do distrito com políticas públicas, assegurando alinhamento com planos municipais e estaduais;
- Modelo de relatório de integridade de fornecedores.

META 3: Gestão e estruturação da expansão territorial do distrito.

3. ATIVIDADES:

3.1. Executar o modelo de gestão do distrito, com apresentação de um projeto piloto com formalização da equipe, implementação das funções básicas de operação, a definição de processos de trabalho, além do estabelecimento de indicadores de



desempenho para acompanhamento das atividades, garantindo a efetividade da gestão do Distrito;

3.2. Promover ações de relacionamento com os atores do Distrito, organizando a estrutura e os mecanismos de governança já propostos, além de apoiar a definição de regras para a gestão territorial da área do Distrito (poligonal), por meio da elaboração de um Regimento Interno, que deverá conter:

- Disposições Gerais: Objetivo do regimento interno, definição do distrito de inovação, princípios orientadores (inovação aberta, sustentabilidade, governança colaborativa etc.);
- Governança e Estrutura Organizacional: Estrutura de governança (conselhos, comitês e instâncias decisórias), Papéis e responsabilidades dos membros da governança, Processo de tomada de decisão e Regras para ingresso e participação de novos membros;
- Critérios de Admissão e Participação: Definição de quais tipos de empresas, startups, universidades e instituições podem participar, regras para ocupação de espaços físicos e coworkings e Procedimentos para entrada e saída de membros;
- Direitos e Deveres dos Participantes: Acesso a recursos e infraestrutura do distrito, Deveres relacionados à colaboração, compartilhamento de conhecimento e boas práticas e Código de conduta e ética;
- Uso do Espaço e Infraestrutura: Normas de uso dos espaços compartilhados, laboratórios e equipamentos, regras para eventos, reuniões e atividades colaborativas e gestão de segurança, acessibilidade e horários de funcionamento;
- Propriedade Intelectual e Compartilhamento de Conhecimento: Diretrizes sobre propriedade intelectual em projetos colaborativos, Normas para proteção e compartilhamento de dados e informações e Acordos de confidencialidade entre os membros;
- Sustentabilidade Econômica: Regras para cobrança de taxas ou contribuições dos membros;
- Inovação e P&D: Estímulo a projetos de inovação aberta, Programas de aceleração e suporte a startups e Parcerias com universidades e centros de pesquisa;
- Comunicação e Relacionamento com a Comunidade: Estratégias de comunicação interna e externa, Engajamento com a comunidade local e stakeholders e Transparência e divulgação de atividades;
- Penalidades e Resolução de Conflitos: Normas para sanções em caso de descumprimento do regimento, Mecanismos de mediação e arbitragem e Procedimentos para exclusão de membros em casos extremos;



- Disposições Finais e Atualizações: Processo para revisão e atualização do regimento em vigência e aplicação das regras.

3.3. Executar uma ação de mapeamento e zoneamento, visando a expansão do Distrito de Inovação e Saúde;

O estudo deverá conter:

- Nuvem densa de Pontos;
- Modelo Digital de Superfície (MDS);
- Modelo de Digital de Terreno (MDT);
- Mosaico de Ortofotos georreferenciadas (DWG e TIFF);
- Vetorização do uso e ocupação do solo, vias, edificações, hidrografia, entre outros;
- Curvas de Nível cada 1 metro;
- Perfil Longitudinal (Terreno, Rodovias e outros);
- Mapa Hipsométrico;
- Relatório de Processamento de Imagens (formato PDF) com Acurácia do projeto;

3.4. Executar ações de suporte para o plano de expansão territorial, através de estudo socioambiental da região do Distrito de Inovação e Saúde.

O estudo deverá conter:

- Qualidade do solo e geologia;
- Caracterização dos tipos e propriedades;
- Identificação de áreas suscetíveis à erosão/compactação;
- Delimitação de corpos d'água e APP's;
- Identificação de padrões climáticos locais e regionais;
- Levantamento de uso atual e histórico;
- Identificação de áreas consolidadas;
- Levantamento de marcos regulatórios existentes municipais, estaduais e federais;
- Mapeamento e classificação da vegetação;
- Identificação de fragmentos de interesse para conservação;
- Análise das unidades de conservação e áreas de proteção;
- APP's obrigatórias (margens de rios, encostas, topos de morro);
- Áreas prioritárias para compensação ambiental;



- Fragmentos estratégicos para biodiversidade;
- Áreas para conectividade entre habitats;
- Aplicação do Código Florestal e legislação local;
- Perfil demográfico da população;
- Condições de trabalho e renda;
- Acesso a serviços básicos (saúde, educação, saneamento);
- Relacionamento entre população e meio ambiente.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato.

6.2. Condições de Entrega

6.2.1. Após a assinatura do contrato, a organização social qualificada deverá fornecer o objeto conforme cronograma de entregas do **Anexo I**.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº12.781/1997 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.2. O dirigente da SDE deverá proceder à escolha dos membros da comissão de avaliação e gestor do contrato da área finalística correspondente à atividade fomentada. É importante que se designe um dos servidores como coordenador da comissão para fins de responsabilização pela documentação e programação dos trabalhos;

7.3. A organização social deverá indicar um preposto para acompanhamento do contrato junto à SDE;

7.4. A comissão elaborará um plano de monitoramento anual, planejando todas as atividades de acompanhamento e supervisão que serão executadas e de acordo com a especificidade da OS;

7.5. O plano de monitoramento anual será submetido à aprovação do dirigente da SDE com as tabelas de monitoramento dos objetivos ligados à parte fixa e variável, quando for o caso dos contratos, fazendo um seguimento individualizado por grupos de indicadores;

7.6. A comissão apresentará o plano de monitoramento para a organização social com o cronograma de visitas e os aspectos que serão monitorados e avaliados;

7.7. A organização social contratada deverá encaminhar à comissão de avaliação, conforme estabelecido no art. 10, § 2º da Lei nº 12.781 e suas alterações, relatórios mensais sobre a execução do contrato. Esses relatórios devem conter o comparativo entre as metas



propostas e os resultados efetivamente alcançados, acompanhados da respectiva execução financeira. Os relatórios deverão ser apresentados no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do término de cada mês ou do recebimento de eventual requerimento específico da comissão de avaliação, quando solicitado. Caso seja necessária a prorrogação desse prazo, a organização social deverá formalizar o pedido por escrito, devidamente justificado. Cada relatório deverá conter uma amostra documental que comprove a efetiva execução das metas pactuadas, tais como: fotos, listas de frequência, avaliações de cursos realizadas pelos alunos, materiais de divulgação (folders, cartazes, convites, entre outros), além de outros registros pertinentes. Adicionalmente, sempre que entender necessário, a comissão de avaliação poderá realizar visitas presenciais à organização social contratada, para verificar in loco o cumprimento das metas acordadas;

- 7.8. Para cada período de três meses de execução do contrato, deverá ser gerado, a partir dos relatórios mensais enviados pela organização social, um relatório da comissão de avaliação e as atas, onde será consolidado o resultado trimestral da efetiva execução das metas (ver modelo de relatório de avaliação presente no **Anexo II**). Na reunião seguinte, onde se avaliará o segundo trimestre, o relatório gerado deverá acumular as informações do primeiro trimestre, fazendo com que o segundo relatório da comissão contenha dados referentes ao semestre, e assim, sucessivamente, até que o contrato se encerre com a Avaliação Final da Comissão;
- 7.9. Na ocasião das reuniões de avaliação trimestral, se os membros da comissão suscitarem dúvidas sobre a execução do contrato, esta será relatada nas Atas das Reuniões e solicitado esclarecimentos ao gestor do contrato indicado pela contratante e a organização social contratada. Ficando a aprovação e finalização do relatório, condicionado a apresentação dos referidos esclarecimentos e/ou justificativas;
- 7.10. O gestor do contrato encaminhará, semestralmente, à Assembleia Legislativa do Estado, por intermédio do Secretário, relatório de atividades do contrato de gestão no período;
- 7.11. O gestor do contrato deverá comunicar, ao dirigente máximo da SDE, mediante relatório circunstanciado, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social;
- 7.12. Diante de fatos supervenientes que venham comprometer resultados esperados com a execução do contrato de gestão, a comissão de avaliação poderá propor a revisão de quantidades e valores das metas estabelecidas, autorizada previamente pelo dirigente máximo do dirigente da SDE e formalizada por meio de Termo Aditivo;
- 7.13. Os documentos que a organização social deverá enviar para análise da comissão de avaliação constam no item “8.4 Avaliação da execução do contrato de gestão” do Manual de Celebração dos Contratos de Gestão da Seplag, que encontra-se no **Anexo III** neste termo de referência;
- 7.14. Ao final da vigência contratual, a comissão responsável deverá realizar a avaliação final do contrato, considerando as avaliações trimestrais previamente executadas. Neste processo, a organização social, responsável pela execução do contrato, deverá apresentar



ao órgão ou entidade contratante um relatório final detalhado sobre o cumprimento das metas acordadas entre as partes. Com base nesse relatório, a comissão se reunirá para avaliar o desempenho geral do contrato de gestão. Durante esta avaliação, a comissão deverá verificar se todas as metas estabelecidas foram integralmente cumpridas. Caso contrário, os recursos não executados deverão ser restituídos ao Tesouro Estadual, por meio do Documento de Arrecadação Estadual (DAE);

- 7.15.** A prestação de Contas dos recursos transferidos pelo Poder Público por meio de Contrato de Gestão deverá ser encaminhada pela Organização Social ao órgão ou entidade contratante até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro, se acordo com o Art.21-A da Lei N° 12.781/97.

8. DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O contrato de gestão poderá ser rescindido mediante entre as partes ou, administrativamente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, nas seguintes hipóteses:

- I. Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, do programa, dos objetivos e das metas, decorrente da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do Estatuto Social por parte da organização social;
- II. Não atendimento às recomendações decorrentes da fiscalização;
- III. Se forem praticados atos não justificados que ponham em risco a fiel execução do objeto, o alcance dos objetivos, a consecução dos resultados e o cumprimento de metas definidas por meio da organização social;
- IV. Se houver alterações do Estatuto da organização social que impliquem em modificações nas condições de sua qualificação como OS ou na execução do contrato;
- V. Se a utilização dos recursos, oriundos do contrato, estiver em desacordo com o Programa de Trabalho;
- VI. Se houver descumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para a apresentação dos balancetes, relatórios mensais, trimestrais e final;
- VII. Pela superveniência de norma legal que torne o contrato formal ou materialmente inexecutável;
- VIII. A rescisão administrativa deverá ser precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da Organização Social;
- IX. No caso de rescisão administrativa e/ou extinção, a organização social deverá de imediato: devolver, ao Patrimônio do Estado, os bens cujo uso for permitido pela Administração, entregar à SDE os móveis, utensílios e equipamentos adquiridos pela organização social com os recursos financeiros repassados através do contrato de gestão, devolver os valores referentes à parte do objeto não executado;



X. A inexecução total ou parcial do contrato, sujeitará a organização social, garantida a prévia defesa, à multa de mora de 2% (dois por cento) do valor global do Contrato a ser descontada sobre o créditos devidos pela contratante após o regular processo para apuração da irregularidade, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas no inciso IV do art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

XI. A rescisão do contrato pela inexecução das obrigações estipuladas, sujeita a parte inadimplente ao pagamento de multa de 5% do valor global do Contrato.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1 O recebimento dos serviços e/ou produtos previstos no contrato de gestão estará condicionado à verificação da conformidade com as metas, prazos, indicadores e demais condições estabelecidas no termo de referência.

9.1.1 Entrega de Relatórios e Documentos Comprobatórios: a organização social (OS) deverá apresentar periodicamente: relatório preliminar de desempenho das ações do contrato de gestão com execução físico-financeira, monitoramento de metas e resultados, documentos fiscais e comprobatórios das despesas realizadas e planilhas detalhadas das despesas vinculadas aos repasses.

9.1.2 Aceite Provisório e Definitivo: o aceite provisório ocorrerá com a entrega inicial dos documentos de prestação de contas e relatório de atividades, permitindo o repasse inicial; o aceite definitivo ocorrerá após a análise técnica e a validação da conformidade documental, financeira e de resultados pela Administração Pública ou Comissão de Acompanhamento.

9.1.3 Critérios de Avaliação e Recebimento: o recebimento está condicionado ao cumprimento das metas e indicadores estabelecidos; regularidade da execução financeira; demonstração da economicidade e eficiência na aplicação dos recursos; compatibilidade entre os produtos e serviços entregues e o plano de trabalho aprovado.

9.2 As condições de pagamento do Contrato de Gestão devem seguir os seguintes critérios:

9.2.1 Previsão de Repasse: o pagamento será realizado sob a forma de repasses periódicos, conforme cronograma financeiro aprovado no plano de trabalho.

9.2.2 Vinculação a Resultados e Metas: Cada desembolso estará condicionado: ao cumprimento parcial ou total das metas pactuadas no período de referência; à comprovação da correta aplicação dos recursos do repasse anterior; à regularidade fiscal e previdenciária da organização social, conforme legislação vigente.

9.2.3 Documentação Necessária: Para cada repasse, a organização social deverá apresentar demonstrativo de execução físico-financeira; relatório técnico de execução; notas fiscais e documentos comprobatórios de despesas; comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

9.2.4 Suspensão de Pagamentos: O pagamento poderá ser suspenso ou glosado nos seguintes casos descumprimento de metas ou resultados pactuados; não apresentação ou irregularidade em documentos comprobatórios; identificação de falhas ou impropriedades graves na execução do contrato de gestão.

0



9.2.5 Cronograma de Desembolsos: Os repasses serão efetuados conforme cronograma aprovado, observando: marcos de desempenho técnico e financeiro; períodos trimestrais ou outros definidos no plano de trabalho; aprovação prévia das prestações de contas parciais.

9.2.6 Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio de transferência bancária para conta específica vinculada ao Contrato de Gestão, aberta pela organização social, conforme disposto na legislação e normativos aplicáveis.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Compete à SDE:

- 10.1.1. Aprovar o PROGRAMA DE TRABALHO proposto pela organização social;
- 10.1.2. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, às atividades da organização social;
- 10.1.3. Designar, por meio de portaria, um gestor do contrato de gestão para orientar a organização social, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos, metas e indicadores de desempenho definidos no contrato de gestão e garantindo todo o suporte institucional na execução e supervisão do contrato;
- 10.1.4. Designar Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação do contrato de gestão, e fornecer as condições necessárias para que possa analisar os relatórios gerenciais e de atividades elaborados pelo contrato de gestão e que possa, igualmente, elaborar relatório conclusivo sobre a avaliação procedida, realizando os seus trabalhos de acordo com a sistemática de avaliação de desempenho do contrato;
- 10.1.5. Manter a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução do Programa de Trabalho e dos ANEXOS que são parte integrante do contrato de gestão, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados.
- 10.1.6. Cumprir o cronograma de desembolso dos recursos financeiros pactuados do contrato de gestão;
- 10.1.7. Fornecer as condições necessárias para que o gestor do contrato e a comissão de avaliação possa realizar os seus trabalhos.
- 10.1.8. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato, atestando o cumprimento das condições contratuais;
- 10.1.9. Disponibilizar na internet informações institucionais e de resultados do contrato de gestão, dando transparência às suas ações;
- 10.1.10. O gestor do contrato indicado pela SDE responsabilizar-se-á pelos esclarecimentos e informações solicitadas por órgãos controladores.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Compete à Organização Social:

- 11.1.1. Cumprir os itens estabelecidos no PROGRAMA DE TRABALHO, de acordo com as metas estabelecidas no programa de atividades e executar o contrato de gestão cumprindo todas as suas cláusulas e os itens estabelecidos;
- 11.1.2. Indicar um preposto para acompanhamento do contrato junto à SDE;
- 11.1.3. Coordenar, acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos trabalhos, zelando pela qualidade técnica e pela transferência dos conhecimentos para as equipes da SDE;
- 11.1.4. Cumprir as normas técnicas e as diretrizes operacionais expedidas pelo SDE, visando assegurar a uniformização e a integração das atividades;
- 11.1.5. Apresentar, mensalmente, à SDE, para fins de análise da comissão de fiscalização, acompanhamento e avaliação, relatório parcial pertinente à execução física e financeira do presente contrato de gestão, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e a correspondente execução financeira e seu devido saldo atualizado no período;
- 11.1.6. Elaborar e submeter, trimestralmente, à apreciação do Conselho Fiscal da OS, os balancetes e demais demonstrações financeiras da entidade, inclusive conciliação bancária, que, após análise, serão remetidos, juntamente a ata do aludido Conselho à SDE;
- 11.1.7. Disponibilizar a SDE acesso irrestrito a toda base de dados e às informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 11.1.8. Apresentar justificativa, junto à comissão de avaliação, para os casos de não execução, total ou parcial, das metas previstas no presente instrumento;
- 11.1.9. Apresentar ao gestor ou comissão gestora, a qualquer momento, quando o interesse público assim o determinar, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados;
- 11.1.10. Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados, exclusivamente com o propósito de atingir as metas estabelecidas;
- 11.1.11. Elaborar, submetendo à aprovação do Conselho de Administração e encaminhar a SDE os relatórios gerenciais e de atividades, no prazo de até 60 dias contados da data de encerramento do correspondente exercício financeiro, para que o mesmo possa cumprir o prazo de tomada de contas anual estabelecido na alínea a do Art. 40 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SECON Nº 1, de 29 de fevereiro de 2008;
- 11.1.12. Comunicar por escrito à SDE qualquer alteração que venha a ser feita em seu Estatuto Social e/ou Regulamentos;
- 11.1.13. Abrir conta bancária específica, em Banco da rede oficial, para fins de movimentação dos recursos oriundos deste contrato de gestão, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades



previstas;

- 11.1.14. Constituir fundo de reserva financeira, em conta específica, a fim de custear verbas indenizatórias trabalhistas e seus respectivos encargos dos empregados custeados com recursos do contrato de gestão;
- 11.1.15. Manter-se, durante toda a execução deste contrato de gestão, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação exigidas;
- 11.1.16. Responsabilizar-se, integralmente, pelas despesas decorrentes dos direitos e obrigações contratuais, pela contratação, dispensa e pagamento do pessoal que compõe o seu quadro de colaboradores, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais, pelo cumprimento da legislação tributária, previdenciária, assistencial e securitária, enviando à SDE, por ocasião do recebimento das parcelas previstas, cópia das guias de recolhimento, devidamente quitadas e referentes ao mês imediatamente anterior à última parcela desembolsada;
- 11.1.17. Responsabilizar-se pela contratação, pagamento, efetiva execução e qualidade dos serviços de terceiros necessários à manutenção e desenvolvimento das suas atividades;
- 11.1.18. Assegurar sigilo e respeito à confidencialidade das informações e demais dados que, eventualmente, vierem a compor os trabalhos analisados, executados ou acompanhados;
- 11.1.19. Reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- 11.1.20. Reconhecer que todo o trabalho executado, bem como as informações geradas durante a execução do contrato, são de domínio exclusivo da Secretaria do Desenvolvimento Econômico do Estado do Ceará. A OS deverá submeter à Secretaria qualquer material, dado ou levantamento realizado no âmbito do contrato, sendo vedada a divulgação, publicação ou compartilhamento de tais informações sem a aprovação prévia e expressa da Secretaria. A autorização prévia é necessária para qualquer ato que envolva a disseminação ou o compartilhamento de dados, materiais ou resultados relativos ao objeto do contrato.
- 11.1.21. Submeter as contas anuais da entidade ao Conselho de Administração, conforme Art. 4º, X, da Lei Estadual 12.781/97.

12. PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Para os fins deste Contrato de Gestão não serão cedidos pela contratante bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações à Organização Social contratada.



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

13. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ENTREGAS DO OBJETO

ANEXO II - MANUAL DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO

ANEXO III - MANUAL DE CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO DA SEPLAG.

Fortaleza, 07 de setembro de 2025

Cristiane da Silva
Gestora de Compras
Coordenadoria Administrativa Financeira – COAFI

De acordo

Flávio Prata Meirelles
Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – COPLA

Ivna Baquit Campos Bastos
Coordenadoria de Atração de Negócios de Inovação Tecnológica – COINO