

## ***ANEXO 1B – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (PMO)***

### **PROCEDIMENTO SELETIVO PARA ESTRUTURAÇÃO DE PROJETO**

Contratação de Serviços Técnicos Especializados para a estruturação de projeto de Parceria Público-Privada (PPP) de Unidades de Saúde de Itajaí – Santa Catarina.

## **ANEXO 1B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – PROJETO DE SAÚDE DE ITAJAÍ – SANTA CATARINA**

### **1 OBJETO**

**1.1 O PROJETO** consiste na estruturação de uma **PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP)** para a construção, reforma, modernização, equipagem, manutenção e prestação de **SERVIÇOS NÃO ASSISTENCIAIS** (“bata cinza”) nas **UNIDADES DE SAÚDE** no município de Itajaí, contemplando:

**1.1.1 CONSTRUÇÃO** de 10 (dez) novas **UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)**;

**1.1.2 REFORMA** de 25 (vinte e cinco) **UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)**.

**1.1.3 CONSTRUÇÃO** de 1 (uma) **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)**;

**1.1.4 CONSTRUÇÃO** de 1 (uma) **POLICLÍNICA**;

**1.1.5 CONSTRUÇÃO** de 1 (um) **CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM (CDI)**;

**1.1.6 CONSTRUÇÃO** de 1 (um) **CENTRO ODONTOLÓGICO ESPECIALIZADO (COE)**;

**1.1.7 CONSTRUÇÃO** de 2 (duas) **RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS (RT)**;

**1.1.8 CONSTRUÇÃO** de 1 (uma) **UNIDADE DE ACOLHIMENTO (UA)**;

**1.1.9 CONSTRUÇÃO** de 1 (um) **CENTRO DE REFERÊNCIA**.

**1.1.10 CONSTRUÇÃO** de um novo **COMPLEXO ASSISTENCIAL**, que irá consolidar em um único local: (i) 1 (uma) das **UBS** indicadas no item 1.1.1; (ii) a **POLICLÍNICA**; e (iii) o **CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**.

**1.2 Os SERVIÇOS NÃO ASSISTENCIAIS** são todos os serviços, excetuando aqueles de caráter exclusivamente assistencial (“bata branca”), necessários ao bom funcionamento das unidades de saúde, incluindo, mas não se limitando a serviços relacionados à infraestrutura, manutenção e gestão predial, fornecimento de insumos, vigilância, limpeza, lavanderia e equipamentos.

**1.3** Sob nenhuma hipótese estão incluídos, os **SERVIÇOS ASSISTENCIAIS** diretamente relacionados ao atendimento ao paciente (“bata branca”), como os prestados pelos profissionais da saúde (médicos, enfermeiros, fisioterapeutas e profissionais correlatos).

**1.4** O escopo dos **SERVIÇOS TÉCNICOS** considera **MARCOS** que contemplam a entrega dos **PRODUTOS E SERVIÇOS**, conforme segue:

**1.4.1 MARCO 1 - MODELAGEM DO PROJETO:** Esta etapa envolve a elaboração de um modelo detalhado que define o escopo, as especificações técnicas, os aspectos financeiros e operacionais do **PROJETO**. A modelagem também deve contemplar a estrutura de governança, identificar e avaliar os riscos, e estabelecer estratégias de mitigação, assegurando que o **PROJETO** seja viável e alinhado com os objetivos de longo prazo da concessão.

**1.4.2 MARCO 2 – VALIDAÇÃO EXTERNA:** A validação externa é o processo de engajar stakeholders externos, como a comunidade, órgãos reguladores e de controle, para revisar e contribuir para o **PROJETO**. Esta etapa inclui consulta pública, audiência pública, Roadshows e outras interações para coletar feedback e garantir transparência e aceitação social, bem como a obtenção de aprovações legislativas e regulatórias necessárias para avançar com o **PROJETO**.

**1.4.3 MARCO 3 – LICITAÇÃO:** Esta etapa é referente ao procedimento competitivo que seleciona o Concessionário com base em critérios predefinidos, como capacidade técnica, financeira e a melhor oferta de serviço.

**1.4.4 MARCO 4 – ASSINATURA DO CONTRATO:** Após a seleção do concessionário via procedimento licitatório, a assinatura do contrato formaliza a parceria entre o Poder Concedente e o Concessionário. O contrato estabelece os termos e condições da concessão, incluindo obrigações, metas de desempenho, prazos, mecanismos de fiscalização e acompanhamento, e as penalidades em caso de descumprimento.

**1.5** O escopo dos **SERVIÇOS TÉCNICOS** abrange a possibilidade de divisão do **PROJETO** em lotes para realização de mais de uma **LICITAÇÃO**, de forma concomitante ou sucessiva, caso em que deverão ser executados todos os **SERVIÇOS TÉCNICOS** para cada lote.

**1.6** No caso de o **PROJETO** ser dividido em lotes será devido o valor proporcional dos **PRODUTOS** para cada lote definido no **PROJETO**, de acordo com suas especificações técnicas, de modo que o valor total dos **PRODUTOS** não seja alterado.

**1.7** Os produtos e demais documentos elaborados serão submetidos à análise, revisão e validação da **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** que fará o **PMO**. Previamente à submissão indicada neste item, os produtos devem passar por uma análise, discussão e revisão, entre as pessoas jurídicas que compõe o consórcio da **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** responsável pela elaboração dos referidos produtos.

**1.8** Os produtos e demais documentos elaborados serão submetidos à análise

da **GESTORA DO FDIRS**, seguindo as diretrizes do estatuto e políticas.

**1.9** Os **MARCOS** e entregas dos **PRODUTOS** deverão atender os prazos estipulados no cronograma previsto neste Anexo ou revisão previamente aprovada pela **GESTORA DO FDIRS**.

**1.10** Anexos deste documento:

Anexo 1 – Tabela de Produtos

## 2 GLOSSÁRIO

**2.1 AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Evento presencial ou híbrido no qual os estudos e documentos do PROJETO são apresentados publicamente, contribuindo para a transparência e permitindo a manifestação dos participantes e interessados acerca do PROJETO.

**2.2 CONCESSÃO:** Delegação de serviços públicos à iniciativa privada em modelo de PPP, conforme Lei nº 11.079/2004.

**2.3 CONCESSIONÁRIO(A):** Sociedade de propósito específico responsável pela execução da Concessão após vencer o Leilão.

**2.4 CONTRATO:** Instrumento firmado entre a **GESTORA DO FDIRS** e a **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** para prestação dos Serviços Técnicos.

**2.5 CONTRATO DE CONCESSÃO:** Acordo firmado entre o Poder Concedente e o **CONCESSIONÁRIO** que define obrigações, metas, prazos e condições da **CONCESSÃO**.

**2.6 CONSULTA PÚBLICA:** Procedimento participativo que visa divulgar o PROJETO, colher contribuições e permitir a manifestação da sociedade e stakeholders a respeito da modelagem do PROJETO.

**2.7 DATA ROOM:** Ambiente virtual seguro para disponibilização de documentos aos interessados durante o processo de licitação e validação externa.

**2.8 ENTE DEMANDANTE:** Órgão público responsável por solicitar e conduzir o Projeto; no caso deste projeto, o Município de Itajaí - SC.

**2.9 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** Documento que descreve escopo, requisitos e condições dos Serviços Técnicos a serem prestados pelas **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.

**2.10 FDIRS:** Fundo de Desenvolvimento da Infraestrutura Regional Sustentável.

**2.11 GESTORA DO FDIRS:** Entidade responsável por analisar, validar e aprovar produtos e documentos elaborados no âmbito do PROJETO, conforme estatuto e políticas do FDIRS. Representada pela Vinci Compass.

**2.12 INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA:** Empresa, ou Consórcio de Empresas, contratada pelo **GESTORA DO FDIRS** para estruturar o Projeto e elaborar os estudos técnicos.

**2.13 INVESTIDOR:** Pessoa jurídica interessada em participar do Leilão.

**2.14 KICKOFF:** Reunião inicial do **PROJETO** para alinhamento entre o **ENTE DEMANDANTE, GESTORA DO FDIRS e INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**

**2.15 LEILÃO:** Procedimento licitatório destinado à seleção do **CONCESSIONÁRIO**.

**2.16 MARCO:** Etapa estrutural do Projeto que prevê entregas específicas.

**2.17 MODELO DE NEGÓCIOS:** Configuração escolhida pelo **ENTE DEMANDANTE** como base para o desenvolvimento do **PROJETO**.

**2.18 MUNICÍPIO:** Município de Itajaí - SC.

**2.19 OPEX:** Custos operacionais e despesas recorrentes necessárias à operação das **UNIDADES DE SAÚDE**.

**2.20 PMO (GESTÃO DO PROJETO): INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** responsável por coordenar e supervisionar o Projeto.

**2.21 PODER CONCEDENTE:** Entidade pública que celebra o Contrato de **CONCESSÃO** com o **CONCESSIONÁRIO**.

**2.22 PRODUTO:** Documentos, relatórios e demais entregáveis apresentados pelas Instituições Estruturadoras a **GESTORA DO FDIRS**.

**2.23 PROGRAMA DE NECESSIDADES:** Documento que define requisitos funcionais, operacionais e estruturais das **UNIDADES DE SAÚDE**.

**2.24 PROJETO:** Conjunto de atividades destinadas à modelagem da **CONCESSÃO** das **UNIDADES DE SAÚDE** do **ENTE DEMANDANTE**.

**2.25 PPP (PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA):** Modalidade de **CONCESSÃO** Administrativa regida pela Lei nº 11.079/2004.

**2.26 ROADSHOW:** Apresentação do **PROJETO** a **INVESTIDORES** para divulgação, esclarecimentos e coleta de contribuições.

**2.27 SERVIÇOS ASSISTENCIAIS:** Serviços relacionados ao atendimento direto ao paciente prestados por profissionais de saúde.

**2.28 SERVIÇOS NÃO ASSISTENCIAIS:** Serviços de apoio, infraestrutura, administração, manutenção, logística e demais atividades essenciais ao funcionamento das **UNIDADES DE SAÚDE**.

**2.29 SERVIÇOS TÉCNICOS:** Atividades de estruturação do **PROJETO**, incluindo elaboração de estudos, produtos e serviços especializados.

**2.30 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:** Serviços de assessoria técnica, jurídica

ou especializada prestados pelas **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.

**2.31 STAKEHOLDERS:** Pessoas, grupos ou instituições impactadas ou interessadas no **PROJETO**.

**2.32 TERRENO:** Área onde serão instaladas as **UNIDADES DE SAÚDE**.

**2.33 TRIBUNAIS DE CONTAS:** TCU e Tribunais de Contas estaduais e municipais responsáveis por fiscalizar o **PROJETO**.

**2.34 WORKSHOP:** Encontro técnico e interativo destinado ao nivelamento de conhecimento entre as equipes envolvidas no **PROJETO**.

### **3 ESCOPO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E PAPEL DAS INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**

#### **3.1 SERVIÇOS TÉCNICOS**

**3.1.1** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** responderão perante o **ENTE DEMANDANTE, GESTORA DO FDIRS** e cotistas, pelos seus próprios atos e omissões contrários à lei, ao estatuto ou regulamentação aplicável.

**3.1.2** Os **SERVIÇOS TÉCNICOS** e **PRODUTOS** são listados a este documento e detalhados conforme suas especificações.

**3.1.3** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** deverão promover a gestão integrada do **PROJETO**, tendo como ponto focal o líder do consórcio, alinhado ao escopo de sua especialidade, garantindo a qualidade e consistência de todos os **PRODUTOS** do **PROJETO**.

**3.1.4** O desenvolvimento dos **SERVIÇOS TÉCNICOS** deverá se utilizar de fontes oficiais de informação, dados e informações disponibilizadas pelo **ENTE DEMANDANTE**, além de pesquisa e coleta de dados diretamente pelas **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**, incluindo visitas técnicas *in loco*.

**3.1.5** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** serão responsáveis pela coleta das informações e documentos necessários à prestação dos **SERVIÇOS TÉCNICOS**, incluindo realização de visitas *in loco* às instalações do **ENTE DEMANDANTE** e das **UNIDADES DE SAÚDE**.

**3.1.6** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** deverão prever, em seu cronograma de atividades, agendas presenciais recorrentes no **MUNICÍPIO**. A primeira reunião deve contar, minimamente, com os participantes diretos das equipes que realizarão os estudos do **PROJETO**. As datas das visitas serão previamente acordadas entre a **GESTORA DO FDIRS, ENTE DEMANDANTE, PMO** e **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**, a depender da necessidade. As reuniões deverão ser programadas com antecedência mínima de 15 dias.

**3.1.7** Os dados e informações coletados deverão ser armazenados com segurança de modo a garantir que não haja vazamento e compartilhamento indevido de informações, excetuando-se aquelas que forem de cunho público.

**3.1.8** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** deverão se utilizar das melhores práticas do mercado para o desenvolvimento do **PROJETO**, em suas respectivas especialidades assumidas.

**3.2** São obrigações de todas as **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** como papel fundamental do seu desempenho no **PROJETO**:



**3.2.1** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem participar em todas as etapas do **PROJETO** necessárias ao seu sucesso, incluindo participação em atividades de validação externa, como suporte na Consulta Pública, Audiência Pública, em **TRIBUNAIS DE CONTAS** e **ROADSHOWS**, além de assessoria técnica nos escopos sob responsabilidade de cada **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA**.

**3.2.2** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem participar de reuniões, videoconferências ou conferências telefônicas, conforme demanda do **ENTE DEMANDANTE**, da **GESTORA DO FDIRS** ou do **PMO**.

**3.2.3** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** são responsáveis pela preparação dos materiais de apoio necessários, como apresentações, relatórios, pareceres, notas técnicas e outros documentos. Esses materiais devem ser elaborados com clareza, objetividade e dentro dos prazos estabelecidos, de forma a facilitar a compreensão e a tomada de decisões pelos envolvidos no **PROJETO**.

**3.2.4** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem atuar de forma integrada com as demais empresas envolvidas no **PROJETO**. Isso inclui a coordenação de atividades, alinhamento de objetivos e compartilhamento de informações relevantes, visando a sinergia e a eficiência na execução do **PROJETO**.

**3.2.5** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem manter uma comunicação eficiente e contínua com todas as partes envolvidas no **PROJETO**. Isso inclui a resposta rápida a dúvidas e solicitações, bem como a proatividade na comunicação de informações relevantes e atualizações sobre o andamento do **PROJETO**. Atas de reunião, comunicação por correio eletrônico, serviço de mensagens por celular, entre outros, poderão ser utilizados desde que devidamente documentados.

**3.2.6** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos **PRODUTOS**, outros documentos, participação em reuniões e execução de atividades.

**3.2.7** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem manter a confidencialidade de todas as informações e documentos relacionados ao **PROJETO**, não os divulgando a terceiros sem a devida autorização do **ENTE DEMANDANTE** ou da **GESTORA DO FDIRS**.

**3.2.8** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem identificar, avaliar e gerenciar os riscos associados ao **PROJETO** no escopo sob sua responsabilidade.

**3.2.9** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem buscar continuamente a inovação e a melhoria dos processos e metodologias utilizadas na estruturação

do **PROJETO**.

**3.2.10** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem garantir a conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis ao **PROJETO**. Isso inclui a observância de requisitos legais, regulatórios e contratuais, bem como a adoção de práticas de compliance e governança corporativa.

**3.3** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** podem subcontratar terceiros para a execução de partes específicas do **PROJETO**, desde que previamente aprovados pela **GESTORA DO FDIRS**. A **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** deve garantir que os subcontratados possuam as qualificações necessárias e cumpram todas as obrigações estabelecidas neste Anexo. A **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** permanece integralmente responsável pela qualidade, prazos e conformidade dos serviços prestados pelos subcontratados, bem como pela gestão e supervisão das atividades subcontratadas.

**3.4** Os **SERVIÇOS TÉCNICOS** no âmbito do **FDIRS**, são segregados entre: (i) **GESTÃO DO PROJETO (PMO)**; (ii) **ECONÔMICO-FINANCEIRO**; (iii) **JURÍDICO**; e (iv) **TÉCNICO-ENGENHARIA**.

**3.4.1** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** deverão elaborar um **PLANO DE TRABALHO**, compatível com o **CRONOGRAMA** indicado neste Anexo. Fica sob responsabilidade da **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** que fará o **PMO** a consolidação e apresentação do **PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO**, bem como a interlocução com a **GESTORA DO FDIRS**, não dispensando a interação e fornecimento de informações pelas demais **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** que darão subsídios ao **PLANO DE TRABALHO**.

**3.4.2** Deverão ser realizadas **REUNIÕES ORDINÁRIAS** periódicas, definidas pelo **PMO** em conjunto com a **GESTORA DO FDIRS**, para o acompanhamento e controle do desenvolvimento do **PROJETO**, podendo o **ENTE DEMANDANTE** participar das referidas reuniões, ou serem agendadas reuniões específicas com participação do **ENTE DEMANDANTE**.

**3.5 REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS** poderão ser realizadas, desde que alinhadas previamente e explícito o motivo pelo qual se faz necessária, sendo motivada principalmente por motivos e ações urgentes que não poderão esperar até a próxima reunião ordinária.

**3.5.1** Exemplificativamente, podem ensejar a realização de **REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA** a necessidade de deliberar sobre: (i) crises ou emergências; (ii) questões financeiras urgentes, revisão de orçamento; (iii) mudanças regulatórias ou legais, como a implementação de novas leis ou regulamentos e litígios; (iv) decisões estratégicas; (v) questões de governança, como conflitos de interesse; (vi) problemas com stakeholders, como reclamações

dos entes demandantes; (vii) desempenho operacional, como metas não atingidas; e (viii) segurança e compliance, como incidentes de segurança ou resultados de auditorias que indicam a necessidade de ações corretivas urgentes.

**3.6** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**, ao final de cada **MARCO**, deverão apoiar a **GESTORA DO FDIRS** quanto à continuidade e eventuais ajustes nos **PRODUTOS** do **PROJETO**.

**3.7** A **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** deverá promover o serviço contínuo de assessoria ao longo de toda a execução do contrato e que seja pertinente para a estruturação, para o processo seletivo e para a contratação do **PROJETO**, nos temas de aspectos sob seu escopo de atuação, incluindo o desenvolvimento dos **PRODUTOS** e estudos que embasarão a modelagem econômico-financeira do **PROJETO**.

## 4 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - PMO

### 4.1 ASSESSORAMENTO CONTÍNUO

**4.1.1 A INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** deverá promover o serviço contínuo de assessoria para gerenciamento do projeto ao longo de toda a execução do contrato e que seja pertinente para a estruturação, para o processo seletivo e para a contratação do **PROJETO**, nos aspectos sob seu escopo de atuação, incluindo as atividades realizadas, a gestão e governança do **PROJETO** e a gestão dos demais estruturadores contratados e stakeholders. As atividades a serem executadas incluem, mas não se limitam a:

**4.1.1.1** Planejamento do Projeto: Desenvolvimento e atualização do **PLANO DE TRABALHO**, definição de cronogramas, identificação de marcos e entregas, e estabelecimento de metas.

**4.1.1.2** Coordenação e Integração: Facilitação da comunicação e colaboração entre todas as partes envolvidas, incluindo a integração das atividades das diversas **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.

**4.1.1.3** Monitoramento e Controle: Acompanhamento contínuo do progresso do **PROJETO**, utilizando ferramentas e técnicas de gestão de projetos para monitorar o desempenho, identificar desvios e implementar ações corretivas.

**4.1.1.4** Gestão de Riscos: Identificação, análise e monitoramento dos riscos do **PROJETO**, desenvolvimento de planos de mitigação e contingência, e atualização regular do registro de riscos.

**4.1.1.5** Gestão de Mudanças: Implementação de um processo estruturado para gerenciar mudanças no escopo, cronograma do **PROJETO**, incluindo a avaliação do impacto das mudanças e a comunicação das mudanças às partes interessadas.

**4.1.1.6** Gestão de Qualidade: Definição e implementação de padrões de qualidade para os **PRODUTOS** que serão desenvolvidos pelas demais **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.

**4.1.1.7** Gestão de Comunicação: Desenvolvimento e execução de um **PLANO DE COMUNICAÇÃO**, incluindo a realização de reuniões regulares com a equipe de comunicação do **ENTE DEMANDANTE** e a produção materiais para divulgação, como *press releases*, *papers*, resumos do **PROJETO**, entre outros.

**4.1.1.8** Gestão de Stakeholders: Identificação e análise das partes interessadas, desenvolvimento de estratégias de engajamento e comunicação, e gestão das expectativas e necessidades dos stakeholders.

**4.1.1.9** Elaboração de atas para todas as reuniões relacionadas ao **PROJETO**, incluindo reuniões realizadas apenas entre as **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** para elaboração dos **PRODUTOS**.

**4.1.2** O assessoramento é referente à elaboração de pareceres opinativos, relatórios técnicos, recomendações e demais documentos, incluindo padronização de toda a documentação e **PRODUTOS** elaborados pelas demais **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.

**4.1.3** Também serão solicitadas a elaboração de apresentações para as reuniões de acompanhamento mensal, prestação de contas, auditoria, e outras conforme necessário e solicitado pela **GESTORA DO FDIRS**.

## **4.2 PLANO DE TRABALHO**

**4.2.1** O **PMO**, em conjunto com as demais **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**, antes da reunião de *kickoff*, deverá disponibilizar para validação da **GESTORA DO FDIRS** e do **ENTE DEMANDANTE** a proposta do **PLANO DE TRABALHO**. Este plano deve conter:

**4.2.1.1** Procedimentos detalhados para a execução dos serviços, incluindo etapas, responsabilidades e prazos;

**4.2.1.2** Cronograma detalhado, com a definição de marcos e entregas dos **PRODUTOS**, além das datas previstas para a conclusão de cada etapa do **PROJETO**;

**4.2.1.3** Metodologia para execução dos serviços, descrevendo as abordagens técnicas e ferramentas que serão utilizadas para garantir a qualidade e a eficiência do trabalho;

**4.2.1.4** Equipe técnica, incluindo a identificação dos profissionais envolvidos, suas qualificações, experiências e responsabilidades específicas no **PROJETO**;

**4.2.1.5** Documentos a serem disponibilizados pelo **ENTE DEMANDANTE**, especificando os tipos de informações e dados necessários para o desenvolvimento dos serviços, bem como os prazos para sua disponibilização;

**4.2.1.6** Identificação dos pontos críticos para o **PROJETO**, incluindo possíveis riscos e desafios, e as estratégias propostas para mitigá-los;

**4.2.1.7** Além dos itens acima, o **PMO** deverá apresentar um parecer técnico sobre as informações recebidas das **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**, contendo eventuais revisões, pontos de melhorias e/ou atenção, entre outros para a **GESTORA DO FDIRS**.

**4.2.2 O PMO** deverá promover a realização de workshop para o nivelamento de conhecimento dos integrantes do **ENTE DEMANDANTE**, acerca dos principais desafios e fatores críticos de sucesso do **PROJETO**, com base em sua experiência, as expectativas quanto ao escopo definido e demais instâncias e rotinas envolvidas no desenvolvimento do **PROJETO**.

### **4.3 PLANO DE COMUNICAÇÃO**

**4.3.1** Elaborar um **PLANO DE COMUNICAÇÃO** e atualizá-lo periodicamente de forma detalhada, contendo as principais informações e benefícios do **PROJETO**. Promover uma interlocução de qualidade com os potenciais *stakeholders* e a sociedade civil, proporcionando transparência e engajamento.

**4.3.2** O **PLANO DE COMUNICAÇÃO** deve ser elaborado e executado em parceria com o **ENTE DEMANDANTE**, incluindo a equipe responsável pela tomada de decisão e condução do processo licitatório, evidenciando o papel de cada interessado no **PROJETO** com o impacto por ele causado.

**4.3.3** Criação de materiais de publicidade e informativos para divulgação do **PROJETO**, bem como disponibilização de informações públicas, realização de reuniões com interessados e stakeholders, audiências públicas, *roadshows* e publicação do edital do **PROJETO**.

**4.3.4** Monitoramento contínuo dos eventos e notícias relativos à repercussão do **PROJETO** e apontamentos das sensibilidades e vulnerabilidades desencadeadas ao longo da estruturação que possam prejudicar o seu desenvolvimento.

**4.3.5** Disponibilização de ferramenta de compartilhamento de informações e documentos no modelo virtual a ser utilizado ao longo do desenvolvimento dos **PRODUTOS** e compartilhada entre a **GESTORA DO FDIRS**, **ENTE DEMANDANTE** e demais **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.

**4.3.6** A manutenção e **SUPORTE** da ferramenta de compartilhamento é responsabilidade da **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** que fornecerá os manuais e orientações necessários de sua utilização à **GESTORA DO FDIRS**, **ENTE DEMANDANTE** e demais **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.

**4.3.7** A utilização deste ambiente atenderá as necessidades do **PROJETO** e os critérios estabelecidos pela **GESTORA DO FDIRS**, devendo permitir o acesso via web e smartphones, continuamente, 24 horas por dia e 7 dias por semana.

**4.3.8** Posteriormente na etapa de validação externa, deve ser disponibilizada de sala de informações (*data room*) e de ferramentas e softwares de

compartilhamento de informações do **PROJETO** para potenciais investidores e stakeholders, definidos pela **GESTORA DO FDIRS** e **ENTE DEMANDANTE**

**4.3.9 A INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** deve produzir um vídeo de divulgação para apresentar o conceito do **PROJETO** e seus benefícios para o **ENTE DEMANDANTE** e a população, incluindo pesquisa de informações relevantes, redação de roteiro, produção, captação de imagens *in loco* na localização do **ENTE DEMANDANTE**, locução, edição, inclusão de legendas e adaptações de acessibilidade, respeitando diretrizes específicas quanto à duração, finalização e veiculação, definidos pelo **ENTE DEMANDANTE** e **GESTORA DO FDIRS**.

**4.3.10** A **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA**, antes da etapa de Audiência Pública, deve realizar um *media training*, com equipe especializada presencial, junto aos porta-vozes do **ENTE DEMANDANTE** para **PROJETO**.

#### **4.4 RELATÓRIO MENSAL DE PMO**

**4.4.1 A INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** deve realizar o acompanhamento e evolução de todas as atividades atinentes ao **PROJETO**, com apresentação mensal de **RELATÓRIO MENSAL DE PMO** à **GESTORA DO FDIRS**, com informações e aspectos relevantes do projeto, a partir de estrutura e diretrizes previamente alinhadas junto à **GESTORA DO FDIRS**.

**4.4.2** De forma complementar ao relatório mensal a **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** deve subsidiar a **GESTORA DO FDIRS** quanto ao andamento do projeto, para fins de controle e status gerencial, sempre que solicitado, incluindo a elaboração de material específico para esta finalidade.

**4.4.3 O RELATÓRIO MENSAL DE PMO** deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

**4.4.3.1** Sumário Executivo: Resumo das principais atividades realizadas no período, principais resultados alcançados, e destaques relevantes.

**4.4.3.2** Status do Projeto: Descrição detalhada do andamento das atividades, incluindo o progresso em relação ao cronograma, marcos atingidos, e entregas realizadas.

**4.4.3.3** Gestão de Riscos: Identificação e análise dos riscos ocorridos no período, ações de mitigação implementadas, e avaliação do impacto desses riscos no projeto.

**4.4.3.4** Gestão de Comunicação: Relato das atividades de comunicação realizadas, incluindo reuniões, workshops, e outros eventos de engajamento

com as partes interessadas, bem como os principais pontos discutidos e decisões tomadas.

**4.4.3.5** Gestão Financeira: Se solicitado pela **GESTORA DO FDIRS**, realizar o acompanhamento do cronograma físico-financeiro do **PROJETO** em relação à remuneração de cada **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** pelo **FDIRS**;

**4.4.3.6** Próximas Etapas: Planejamento das atividades a serem realizadas no próximo período, incluindo marcos e entregas previstas, e identificação de possíveis desafios e ações de mitigação.

## **4.5 PARECERES**

**4.5.1** Serão emitidos **PARECERES** individuais para cada um dos **PRODUTOS** elaborados pelas **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** das frentes econômico-financeira, jurídica e técnico-engenharia. Esses pareceres devem abranger:

**4.5.1.1** Relatório de Estudo de Demanda

**4.5.1.2** Relatório de Terrenos e Imóveis

**4.5.1.3** Relatório de Diagnóstico Jurídico e Institucional

**4.5.1.4** Relatório de Modelo Operacional

**4.5.1.5** Relatório Socioambiental

**4.5.1.6** Relatório de Arquitetura e Engenharia

**4.5.1.7** Relatório de Estrutura de Garantias e Minutas de Projetos de Lei e Atos Normativos

**4.5.1.8** Relatório de Avaliação Econômico-Financeira e Plano de Negócios Referencial

**4.5.1.9** Relatório de Value for Money

**4.5.1.10** Minutas de Edital, Contrato e Anexos

**4.5.1.11** Relatório de Justificativas sobre Minutas de Edital, Contrato e Anexos

**4.5.1.12** Suporte nas Etapas de Consulta e Audiência Pública, Divulgação do Projeto e Roadshows

**4.5.1.13** Apoio à Licitação e Assinatura do Contrato

**4.5.1.14** Manual de Gestão do Contrato

**4.5.2** O **PMO** deverá realizar a entrega dos respectivos pareceres à **GESTORA DO FDIRS**, em no máximo, 7 (sete) dias úteis após a versão final de cada produto elaborado pelas **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.



**4.5.3** Cada parecer técnico deve conter uma análise detalhada do **PRODUTO**, identificando o atendimento às especificações dos **SERVIÇOS TÉCNICOS**, as necessidades e escopo do **PROJETO**, e demais aspectos pertinentes ou recomendados pela **GESTORA DO FDIRS** ou **ENTE DEMANDANTE**. Além disso, deve incluir recomendações para ajustes e melhorias, assegurando a qualidade técnica e a eficiência na elaboração dos produtos.

**4.5.4** As análises jurídicas enviadas pela **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** responsável pela frente jurídica deverão ser revisadas e validadas para que a base legal aplicável esteja corretamente identificada. Além de, garantir que todas as aprovações, licenças e autorizações aplicáveis ao **PROJETO** sejam identificadas e documentadas.

**4.5.5** As premissas e cálculos utilizados no modelo econômico-financeiro realizado pela **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** responsável pela frente econômico-financeira deverão ser revisados e recalculados, de modo que todas as informações e variáveis resultantes do modelo necessárias à tomada de decisão do modelo de negócio sejam apropriadas e asseguradas quanto a adequação às condições de mercado.

**4.5.6** Cada parecer técnico deve ser atualizado até que o **PRODUTO** seja aprovado pelo **PMO** e disponibilizado para análise pela **GESTORA DO FDIRS**, e posteriormente pelo **ENTE DEMANDANTE**.

**4.5.7** O **PMO** deve atuar de forma proativa e eficiente na revisão dos **PRODUTOS** e demais documentos (como apresentações) elaborados pelas demais **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**. Após a validação de cada produto pelo **PMO**, deve ser emitido um parecer conclusivo por **PRODUTO**.

**4.5.8** O **PMO** deve atender às demandas e eventuais entregas solicitadas pela **GESTORA DO FDIRS**, para esclarecimento de aspectos relevantes ao desenvolvimento do **PROJETO**.

**4.5.9** Após a elaboração de todos os **PRODUTOS** referentes ao **MARCO 1 - MODELAGEM DO PROJETO**, deve ser elaborado um **PARECER FINAL CONCLUSIVO DA MODELAGEM**, contendo minimamente:

**4.5.9.1** A recomendação, por meio do fluxo de caixa descontado da firma e do acionista, dos valores máximos de contraprestação pública, da financiabilidade do projeto, tarifas, aportes públicos ou outra variável econômico-financeira relevante;

**4.5.9.2** Os principais temas e pontos estratégicos dos **PRODUTOS**, incluindo, mas não se limitando, a temas de aspectos jurídico-regulatório, ambientais, de engenharia, econômico-financeiro, entre outros. A critério da **GESTORA DO FDIRS** podem ser indicados outros temas e pontos para serem detalhados pelo **PMO** no **PARECER FINAL CONCLUSIVO DA MODELAGEM**;

**4.5.9.3** A identificação dos pontos críticos para a implantação do **PROJETO** e recomendação de ajustes necessários para todos os produtos recebidos pelo **PMO** oriundos das **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**, bem como proposição de ações que possam gerar valor para o futuro concessionário, para o poder concedente e para os stakeholders;

**4.5.9.4** Proposição de sistemática de modelagem do **PROJETO**;

**4.5.9.5** Proposição de forma de pagamento, observadas as disposições legais;

**4.5.9.6** O cronograma para o processo de implementação do **PROJETO**, de acordo com as alternativas de modelagem.

## 5 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Mês/ Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Modelagem do projeto																	
Validação externa																	
Edital/ Licitação																	
Assinatura do contrato																	

\* O cronograma de atividades se inicia após a efetivação da contratação das **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** e **PMO**, e assinatura do contrato junto ao **FDIRS**. O cronograma considera o período necessário para a aprovação dos produtos pela **GESTORA DO FDIRS**.

**5.1** O prazo de validação externa pode ser alterado de acordo com procedimentos e normativos de órgãos de controle de cada **ENTE DEMANDANTE**.

## 6 ANEXOS

### Anexo 1 –Tabela de Produtos

#### 6.1 ANEXO 1 - TABELA DE PRODUTOS

Produtos	
1	Plano de Trabalho
2	Plano de Comunicação
3	<p>Emissão de parecer técnico conclusivo dos seguintes <b>PRODUTOS</b> elaborados pelas <b>INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS</b> das frentes econômico-financeiro, jurídico e técnico-engenharia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Relatório de Estudo de Demanda</li><li>II. Relatório de Terrenos e Imóveis</li><li>III. Relatório de Diagnóstico Jurídico e Institucional</li><li>IV. Relatório de Modelo Operacional</li><li>V. Relatório Socioambiental</li><li>VI. Relatório de Arquitetura e Engenharia</li><li>VII. Relatório de Estrutura de Garantias e Minutas de Projetos de Lei e Atos Normativos</li><li>VIII. Relatório de Avaliação Econômico-Financeira e Plano de Negócios Referencial</li><li>IX. Relatório de Value for Money</li><li>X. Minutas de Edital, Contrato e Anexos</li><li>XI. Relatório de Justificativas sobre Minutas de Edital, Contrato e Anexos</li><li>XII. Suporte nas Etapas de Consulta e Audiência Pública, Divulgação do Projeto e Roadshows</li><li>XIII. Apoio à Licitação e Assinatura do Contrato</li><li>XIV. Manual de Gestão do Contrato</li></ul>
4	Parecer Final Conclusivo da Modelagem