

## **ANEXO II DO CONTRATO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – CHAMAMENTO DE SAÚDE FDIRS**

### **1. ESCOPO TÉCNICO**

- 1.1.** Após a assinatura do contrato entre o Ente Demandante e o FDIRS serão contratados os serviços técnicos especializados para realização dos estudos de estruturação do projeto, de acordo com o escopo definido previamente, caso a caso.
- 1.2.** Os Serviços Técnicos desenvolvidos pelas Instituições Estruturadoras contratadas pelo FDIRS vão contemplar os produtos necessários à viabilização da Parceria Público-Privada (PPP), considerando o planejamento inicial e a comunicação estratégica do projeto, diagnósticos situacionais, operacionais, socioambientais, financeiros e institucionais, estudos de engenharia apropriados ao escopo definido, além da modelagem econômico-financeira e jurídica.
- 1.3.** Será prestada assessoria contínua por parte das Instituições Estruturadoras, para o gerenciamento do projeto e para aspectos jurídicos, principalmente.
- 1.4.** Ademais, o FDIRS atuará junto das Instituições Estruturadoras em assessoria ao Ente demandante até a assinatura do contrato com a futura concessionária, nos casos de sucesso.
- 1.5.** O escopo dos serviços técnicos considera marcos que contemplam a entrega dos produtos e serviços, conforme segue:
  - 1.5.1.** 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.
  - 1.5.2.** 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.
  - 1.5.3.** 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.

- 1.5.4.** 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.
- 1.5.5.** 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.
- 1.5.6.** Os produtos e demais documentos elaborados serão submetidos à análise da Gestora do FDIRS, seguindo às diretrizes do estatuto e políticas.
- 1.5.7.** Os Marcos e entregas dos produtos deverão atender os prazos estipulados no cronograma previsto neste documento ou revisão previamente aprovada pela Gestora do FDIRS.
- 1.6.** As instituições estruturadoras, ao final de cada marco, deverão apoiar a gestora do FDIRS quanto à continuidade e eventuais ajustes nos produtos do projeto.
- 1.7.** 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*.
- 1.8.** As instituições estruturadoras deverão elaborar um plano de trabalho, compatível com o cronograma indicado no anexo deste documento.

## **2. PRODUTOS**

### **2.1. PLANO DE TRABALHO**

**2.1.1.** O plano de trabalho deve ser elaborado em colaboração entre as instituições estruturadoras, sob a liderança da empresa responsável pelo Gerenciamento do Projeto (PMO), antes da reunião de *kickoff*. Este plano deve incluir procedimentos detalhados para a execução dos serviços, um cronograma com marcos e entregas, a metodologia a ser utilizada, a equipe técnica envolvida, os documentos necessários do Ente Demandante, a identificação de pontos críticos e riscos.

**2.1.2.** O PMO também deve organizar *workshops* para nivelar o conhecimento dos integrantes do Ente Demandante sobre os desafios e fatores críticos do projeto, garantindo que todos estejam alinhados com as expectativas e rotinas do desenvolvimento dos trabalhos.

### **2.2. PLANO DE COMUNICAÇÃO**

**2.2.1.** O PMO, em conjunto com as instituições estruturadoras, deve desenvolver um plano de comunicação que seja atualizado periodicamente, promovendo transparência e engajamento com os stakeholders e a sociedade civil. Este plano deve incluir a criação de materiais informativos, a realização de reuniões, e o monitoramento contínuo da repercussão do projeto.

**2.2.2.** Uma ferramenta virtual para compartilhamento de informações deve ser disponibilizada. Além disso, a instituição estruturadora deve produzir um vídeo de divulgação do projeto e realizar *media training* para os porta-vozes do Ente Demandante antes da audiência pública.

### **2.3. RELATÓRIO DE ESTUDO DE DEMANDA**

**2.3.1.** O relatório deve levantar e qualificar as unidades de saúde, identificando a demanda existente na área de abrangência, considerando a atual prestação dos serviços e estimativas para expansão.

**2.3.2.** Deve incluir uma visão geral da rede de saúde, a avaliação dos serviços assistenciais e a estimativa de demanda para todo o período da PPP.

**2.3.3.** O estudo deve abordar a distribuição geográfica dos serviços, o déficit na prestação de serviços, e as iniciativas do Ente Demandante para construção ou adaptação de unidades, além de considerar a capacidade futura de atendimento.

## **2.4. RELATÓRIO DE DIAGNÓSTICO JURÍDICO E INSTITUCIONAL**

- 2.4.1.** Este relatório deve incluir análises jurídicas abrangentes sobre a PPP, identificando a base legal aplicável e os principais atores envolvidos.
- 2.4.2.** Deve abordar a legislação e políticas públicas de saúde, além de realizar um diagnóstico de litígios existentes que possam impactar o projeto.
- 2.4.3.** O relatório deve também incluir recomendações sobre documentos legais necessários, análise de riscos jurídicos e a identificação de aprovações e licenças para a execução do projeto.

## **2.5. RELATÓRIO DE TERRENOS E IMÓVEIS**

- 2.5.1.** O relatório deve apresentar um levantamento da situação dos terrenos que abrigarão novas unidades ou que abrigam as unidades atuais, incluindo diagnósticos de titularidade e posse, análise de requisitos legais e propostas para regularização.
- 2.5.2.** Um plano de desapropriação deve ser elaborado para a implantação das unidades de saúde, além de um mapeamento de imóveis que poderão ser utilizados.

## **2.6. RELATÓRIO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

- 2.6.1.** Este relatório deve incluir o projeto de implantação das unidades de saúde, com todos os dados necessários para a precificação dos investimentos (CAPEX).
- 2.6.2.** Os projetos devem atender a requisitos legais e considerar aspectos de segurança, acessibilidade e sustentabilidade. A orçamentação deve ser baseada em tabelas de preços oficiais e incluir estimativas de investimentos para equipamentos médico-hospitalares, mobiliários, custos ambientais, entre outros aplicáveis ao projeto.
- 2.6.3.** Os estudos de arquitetura e engenharia deverão ser desenvolvidos à nível de anteprojeto, nos termos do § 4º do artigo 10 da Lei 11.079/2004..

## **2.7. RELATÓRIO DE MODELO OPERACIONAL**

- 2.7.1.** O objetivo é avaliar os serviços não assistenciais e de apoio a serem prestados na PPP, com o respectivo detalhamento das atividades e obrigações de cada serviço, e os dados necessários para a precificação

dos custos operacionais (OPEX).

**2.7.2.** O relatório deve incluir diretrizes para o plano de transferência das operações dos prestadores de serviços atuais para os futuros operadores, mitigando riscos de interrupções na prestação de serviços.

## **2.8. RELATÓRIO DE ESTRUTURA DE PAGAMENTO, GARANTIAS E MINUTAS NECESSÁRIAS**

**2.8.1.** Deve ser elaborado um modelo de pagamento e garantias quanto aos pagamentos sob responsabilidade do Poder Concedente, com identificação de fontes de recursos financeiros e análise das vantagens e desvantagens de cada alternativa.

**2.8.2.** O relatório deve incluir minutas de documentos jurídicos necessários para a implementação da estrutura de garantia proposta para o projeto, e avaliar os riscos jurídicos e institucionais que possam afetar as propostas.

## **2.9. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E PLANO DE NEGÓCIOS REFERENCIAL**

**2.9.1.** Este relatório deve fundamentar a viabilidade do projeto com base no fluxo de caixa descontado, considerando custos, despesas operacionais e investimentos necessários. Deve incluir análises de sensibilidade e um plano de negócios que aborde as atividades da futura concessionária.

**2.9.2.** Este produto também inclui a disponibilidade do modelo econômico-financeiro (em planilha Excel), com o detalhamento e racional de cálculo dos resultados apresentados no relatório.

## **2.10. RELATÓRIO DE VALUE FOR MONEY**

**2.10.1.** Uma análise de *Value for Money* deve ser elaborada para justificar a opção pela parceria público-privada, atendendo às exigências legais e demonstrando que o incremento de despesas públicas não ultrapassará os limites legais.

**2.10.2.** O relatório deve incluir uma planilha com a análise e resultados obtidos.

## **2.11. MINUTAS DE EDITAL, CONTRATO E ANEXOS**

**2.11.1.** A instituição estruturadora deve elaborar as minutas necessárias para a licitação e contratação do projeto, abordando aspectos como modalidade

de licitação, critérios de qualificação e a matriz de riscos.

**2.11.2.** Um Sistema de Mensuração de Desempenho deve ser desenvolvido para avaliar os serviços prestados pelo futuro Concessionário, com detalhamento dos indicadores e diretriz para aferição do desempenho.

## **2.12. SUPORTE NAS ETAPAS DE CONSULTA E AUDIÊNCIA PÚBLICA, DIVULGAÇÃO DO PROJETO E ROADSHOWS**

**2.12.1.** A instituição estruturadora deve apoiar o Ente Demandante na realização de audiências públicas e consultas, elaborando relatórios sobre os eventos e promovendo reuniões com potenciais investidores.

**2.12.2.** O suporte deve incluir a elaboração de apresentações e a coleta de informações durante os *roadshows*.

## **2.13. APOIO À LICITAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**2.13.1.** A instituição estruturadora deve prestar suporte técnico e jurídico ao Ente Demandante durante todo o processo licitatório, desde a preparação do edital até a assinatura do contrato. Isso inclui a revisão de minutas, elaboração de respostas a questionamentos e monitoramento de ações judiciais que possam impactar o certame.

## **3. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

### **3.1. GERENCIAMENTO DO PROJETO (PMO)**

**3.1.1.** O PMO deve fornecer assessoria contínua para o gerenciamento do projeto, incluindo planejamento, monitoramento, gestão de riscos e comunicação entre as partes envolvidas.

**3.1.2.** O PMO deve elaborar relatórios mensais e pareceres técnicos sobre os produtos elaborados pelas demais instituições estruturadoras.

### **3.2. ASSESSORIA JURÍDICA**

**3.2.1.** Os serviços de assessoria jurídica abrangem a preparação e revisão de minutas do edital e contrato, elaboração de pareceres e relatórios técnicos, e suporte ao Ente Demandante em questões legais relacionadas ao projeto.

**3.2.2.** A assessoria deve incluir a identificação de aprovações e licenças necessárias, além de suporte em audiências públicas e no processo licitatório.

#### 4. ANEXO 1 – Tabela de Produtos

Produtos	
1	Plano de Trabalho
2	Plano de Comunicação
3	Relatório de Estudo de Demanda
4	Relatório de Diagnóstico Jurídico e Institucional
5	Relatório de Terrenos e Imóveis
6	Relatório de Arquitetura e Engenharia
7	Relatório de Modelo Operacional
8	Relatório de Estrutura de Pagamento, Garantias e Minutas Necessárias
9	Relatório de Avaliação Econômico-Financeira e Plano de Negócios Referencial
10	Relatório de Value for Money
11	Minutas de Edital, Contrato e Anexos
12	Suporte nas Etapas de Consulta e Audiência Pública, Divulgação do Projeto e <i>Roadshows</i>
13	Apoio à Licitação e Assinatura do Contrato
Serviços Especializados	
1	Gerenciamento do Projeto (PMO)
2	Assessoria Jurídica



## 5. ANEXO 2 – Cronograma de Atividades

Mês/ Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
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, após a assinatura do contrato com o Ente Demandante. O cronograma considera o período necessário para a aprovação dos produtos em todas as instâncias.

- 5.1. Este é um cronograma sujeito a alterações, a depender do nível de complexidade do escopo definido pelo projeto.
- 5.2. O prazo de validação externa pode ser alterado de acordo com procedimentos e normativos de órgãos de controle de cada Ente Demandante.
- 5.3. Para que o cronograma seja cumprido dentro do esperado, é fundamental que o Ente Demandante forneça as informações necessárias de forma tempestiva. Além disso, a equipe do projeto deve estar mobilizada e engajada, principalmente na tomada de decisões estratégicas e na validação dos produtos entregues.