

## **ANEXO 1B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – PROJETO EDUCAÇÃO PARÁ**

### **1. OBJETO**

- 1.1.** O **PROJETO** consiste na reforma, construção e manutenção de unidades educacionais no Estado do Pará, com foco na gestão de serviços **NÃO PEDAGÓGICOS**.
- 1.2.** É prevista a **REFORMA/AMPLIAÇÃO** de 80 **UNIDADES ESCOLARES EXISTENTES** e a **CONSTRUÇÃO** de 20 **UNIDADES ESCOLARES NOVAS**.
- 1.3.** As **NOVAS CONSTRUÇÕES** e as **REFORMAS/AMPLIAÇÕES**, a critério do **ENTE DEMANDANTE**, poderão ser voltadas ao atendimento da educação em tempo integral, abrangendo os municípios e/ou regiões próximas a Belém, Ananindeua, Marituba, Marabá, Parauapebas, Santarém e Óbidos, a fim de atender às necessidades existentes.
- 1.4.** As cidades contempladas estão inseridas em 3 (três) mesorregiões do estado do Pará, sendo elas: Metropolitana de Belém, Baixo Amazonas e Carajás, cujas escolas estão indicadas nos Anexos 3 e 4 deste documento.
- 1.5.** O Anexo 3 indica um total de 83 (oitenta e três) **UNIDADES ESCOLARES EXISTENTES**, que serão avaliadas no **PRODUTO 1** “Relatório de Avaliação Preliminar do Projeto”, das quais serão selecionadas 80 (oitenta) **UNIDADES ESCOLARES EXISTENTES** para o **PROJETO**.
- 1.6.** Os **SERVIÇOS NÃO PEDAGÓGICOS** são todos os serviços, excetuando aqueles de caráter exclusivamente pedagógicos, necessários ao bom funcionamento das unidades escolares, incluindo, mas não se limitando a, manutenção preventiva e corretiva dessas unidades, o fornecimento e manutenção de equipamentos/materiais, inclusive para apoio à atividade pedagógica, como mobiliário e a prestação de serviços de apoio à gestão escolar, que incluem, dentre outros, segurança, vigilância eletrônica, gestão de ativos mobiliários e imobiliários, gestão administrativa, gestão de pessoal, limpeza, serviços relacionados à infraestrutura de informática, telecomunicações e conectividade, como internet “wi-fi”, equipamentos de tecnologia e softwares necessários, zeladoria, utilidades, energia e jardinagem.
- 1.7.** Sob nenhuma hipótese estão incluídos, os serviços diretamente relacionados ao ensino, como os prestados pelo corpo docente, direção, monitores, e demais profissionais correlatos.
- 1.8.** O escopo dos **SERVIÇOS TÉCNICOS** considera **MARCOS** que

contemplam a entrega dos **PRODUTOS E SERVIÇOS**, conforme segue:

- 1.8.1. 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.
- 1.8.2. 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, Road shows 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**.
- 1.8.3. 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.
- 1.8.4. 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.
- 1.8.5.** 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.
- 1.8.6.** 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.
- 1.8.7.** Os produtos e demais documentos elaborados serão submetidos à análise, revisão e validação, da **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** que fará o **PMO**.
- 1.8.8.** Os produtos e demais documentos elaborados serão submetidos à análise da **ADMINISTRADORA DO FDIRS**, seguindo às diretrizes do estatuto e

políticas.

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

**1.9.** Anexos deste documento:

Anexo 1 – Tabela de Produtos

Anexo 2 – Lista de Escolas para Reforma

Anexo 3 – Lista de Escolas para Construção

## 2. GLOSSÁRIO

- 2.1. **B3:** B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, responsável pela prestação de serviços especializados de assessoria técnica e apoio operacional relativos aos procedimentos necessários à realização do **LEILÃO**, incluindo a análise de documentos necessários à habilitação das proponentes.
- 2.2. **FDIRS:** Fundo de Desenvolvimento da Infraestrutura Regional Sustentável.
- 2.3. **ENTE DEMANDANTE:** Secretaria de Estado da Educação do Estado do Pará (SEDUC-PA).
- 2.4. **CONCESSÃO:** atividade de construção, reforma, gestão, operação, conservação e manutenção de até 100 escolas na rede estadual do Pará por um parceiro privado, respectivamente, no âmbito de uma concessão administrativa regulada pela Lei Federal nº 11.079/2004, com seu prazo determinado por um **CONTRATO DE CONCESSÃO**, decorrente do resultado de um **LEILÃO**.
- 2.5. **CONCESSIONÁRIO:** é a sociedade de propósito específico a ser criada pela pessoa jurídica ou o consórcio de pessoas jurídicas que, ao se sagrar vencedor do **LEILÃO**, será o responsável pela **CONCESSÃO**, nos termos, prazos e condições estabelecidas na minuta do **CONTRATO DE CONCESSÃO**.
- 2.6. **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA:** é a pessoa jurídica ou o consórcio de pessoas jurídicas contratada para a execução dos **ESTUDOS TÉCNICOS**.
- 2.7. **CONTRATO:** é o contrato de prestação dos **SERVIÇOS TÉCNICOS**, celebrado entre o **FDIRS** e a **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA**, incluindo seus anexos.
- 2.8. **CONTRATO DE CONCESSÃO:** contrato a ser celebrado entre o **ESTADO** e o **CONCESSIONÁRIO** com o objetivo de regular as condições contratuais da **CONCESSÃO**, após a realização do **LEILÃO**.
- 2.9. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** o presente documento, descritivo do objeto do **CONTRATO**, que contém o escopo e o detalhamento dos **SERVIÇOS TÉCNICOS**.
- 2.10. **ESTADO:** Estado do Pará
- 2.11. **FERRAMENTA VIRTUAL DE COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS** ou **FERRAMENTA VIRTUAL DE COMPARTILHAMENTO:** local virtual onde são disponibilizados e arquivados os documentos, dados, relatórios, acessos a sistemas e qualquer outro tipo de informação sobre o **PROJETO** entre a **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** e o **FDIRS**.
- 2.12. **INVESTIDOR:** pessoa jurídica interessada em participar do processo de **LEILÃO**.

- 2.13. KICK-OFF:** reunião de abertura do **PROJETO** com a participação de representantes da **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA**, do **FDIRS**, da **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** e do **ESTADO**.
- 2.14. LEILÃO:** conjunto de procedimentos licitatórios necessários para a contratação de uma ou mais **CONCESSÕES**.
- 2.15. ORDEM DE SERVIÇO:** autorização fornecida pelo **FDIRS** para início da execução de cada **PRODUTO**.
- 2.16. PRODUTO:** relatórios, documentos, pareceres ou apresentações, entre outros, a serem entregues ao **FDIRS**, conforme detalhamento constante nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.
- 2.17. PROJETO:** modelagem do empreendimento pela **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** com base na realização dos **SERVIÇOS TÉCNICOS**, no âmbito das **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, e que será concluído com a assinatura do(s) **CONTRATO(S) DE CONCESSÃO**.
- 2.18. REDE DE ENSINO:** rede de educação básica no âmbito do **ESTADO**.
- 2.19. RFP (*Request for Proposal*) ou Solicitação de Propostas:** processo competitivo para a contratação dos **SERVIÇOS TÉCNICOS**.
- 2.20. ROADSHOW:** é a apresentação do **PROJETO** e/ou de elementos do modelo de negócios para potenciais **INVESTIDORES**, podendo cada rodada contemplar mais de uma localidade.
- 2.21. SALA DE INFORMAÇÕES:** local virtual e/ou físico onde são disponibilizados documentos, dados, relatórios, acessos a sistemas e qualquer outro tipo de informação sobre o **PROJETO** aos **INVESTIDORES**.
- 2.22. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:** são os serviços de assessoria, de natureza jurídica ou não, prestados pelo **CONTRATADO** ao longo da execução do **CONTRATO**, conforme definido nestas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.
- 2.23. SERVIÇOS TÉCNICOS:** conjunto amplo de atividades relacionadas à estruturação do projeto, a ser prestado pelo **CONTRATADO** ao **FDIRS**, incluindo-se a elaboração de todos os **PRODUTOS** e prestação dos **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**, conforme detalhado nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.
- 2.24. STAKEHOLDERS:** pessoas, grupos e instituições afetados ou interessados pela implantação do **PROJETO**.
- 2.25. TERMO DE RECEBIMENTO DE PRODUTO/ SERVIÇO/ ETAPA:** documento emitido pelo **FDIRS** que atesta a adequação de todos os **PRODUTOS** e **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS** e formaliza seu recebimento definitivo.
- 2.26. TRIBUNAIS DE CONTAS:** são o Tribunal de Contas da União (TCU) e os

Tribunais de Contas dos Estados e Municípios, no âmbito de suas respectivas competências, para a fiscalização e acompanhamento de atos relativos à contratação e execução dos **SERVIÇOS TÉCNICOS** e do **PROJETO**.

**2.27. UNIDADES A SEREM CONSTRUÍDAS:** 20 (vinte) novas unidades que passarão a integrar a **REDE DE ENSINO** do **ESTADO**.

**2.28. UNIDADES A SEREM REFORMADAS:** 80 (oitenta) unidades existentes da **REDE DE ENSINO do ESTADO**, que deverão receber adequação da sua infraestrutura, seja por meio da melhoria, ampliação da(s) sua(s) edificação(ões) ou pela reconstrução de alguma(s) da(s) edificação(s).

**2.29. UNIDADES ESCOLARES:** conjunto de até 100 (cem) unidades da **REDE DE ENSINO do ESTADO**, composto tanto por **UNIDADES A SEREM REFORMADAS** quanto por **UNIDADES A SEREM CONSTRUÍDAS**.

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

#### **3.1. SERVIÇOS TÉCNICOS**

**3.1.1.** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** contratadas responderão perante o **ENTE DEMANDANTE**, **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** a serem contratadas deverão promover a gestão integrada do **PROJETO**, 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**, incluindo realização de visitas *in loco* às instalações do **ENTE DEMANDANTE** e de localização do **PROJETO**.

**3.1.6.** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** deverão prever, em seu cronograma de atividades, agendas presenciais recorrentes onde os ativos objeto da concessão estão localizados. 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** 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 e roadshows, além de assessoria técnica nos escopos sob responsabilidade de cada **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA**.

**3.2.2.** As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem participar de reuniões, vídeo conferências 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**.

**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 temas de 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:

- i. Planejamento do Projeto: Desenvolvimento e atualização do **PLANO DE TRABALHO**, definição de cronogramas, identificação de marcos e entregas, e estabelecimento de metas.
- ii. Coordenação e Integração: Facilitação da comunicação e colaboração entre todas as partes envolvidas, incluindo a integração das atividades das diversas **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. Gestão de Qualidade: Definição e implementação de padrões de qualidade para os **PRODUTOS** que serão desenvolvidos pelas demais **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.
- vii. 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.
- viii. Gestão de Stakeholders: Identificação e análise das partes interessadas, desenvolvimento de estratégias de engajamento e comunicação, e gestão das expectativas e necessidades dos stakeholders.
- ix. 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:

- i. Procedimentos detalhados para a execução dos serviços, incluindo etapas, responsabilidades e prazos;
- ii. Cronograma detalhado, com a definição de marcos e entregas dos **PRODUTOS**, além das datas previstas para a conclusão de cada etapa do **PROJETO**;
- iii. Metodologia para execução dos serviços, descrevendo as abordagens técnicas e ferramentas que serão utilizadas para garantir a qualidade e a eficiência do trabalho;
- iv. Equipe técnica, incluindo a identificação dos profissionais envolvidos, suas qualificações, experiências e responsabilidades específicas no **PROJETO**;
- v. 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;
- vi. Identificação dos pontos críticos para o **PROJETO**, incluindo possíveis riscos e desafios, e as estratégias propostas para mitigá-los;
- vii. 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 MUNICÍPIO 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:

- i. Sumário Executivo: Resumo das principais atividades realizadas no período, principais resultados alcançados, e destaques relevantes.
- ii. Status do Projeto: Descrição detalhada do andamento das atividades, incluindo o progresso em relação ao cronograma, marcos atingidos, e entregas realizadas.
- iii. Gestão de Riscos: Identificação e análise dos riscos ocorridos no período, ações de mitigação implementadas, e avaliação do impacto desses riscos no projeto.
- iv. 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.
- v. 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**;
- vi. 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:

- I. Informações recebidas das **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** no âmbito do Plano de Trabalho
- II. Relatório de Avaliação Preliminar do Projeto
- III. Relatório de Diagnóstico Jurídico Institucional
- IV. Relatório de Situação de Uso dos Terrenos e Imóveis
- V. Relatório de Arquitetura e Engenharia
- VI. Relatório de Avaliação dos Serviços Escolares
- VII. Estrutura de Garantias e Minutas de Projetos de Lei e Ator Normativos
- VIII. Relatório de Avaliação Econômico-financeira
- IX. Relatório de *Value for Money*
- X. Minutas de Edital, Contrato e Anexos

**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.** 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**.

**4.5.5.** 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**.

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

**4.5.7.** 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:

- i. 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;
- ii. 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**;
- iii. 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;
- iv. Proposição de sistemática de modelagem do **PROJETO**;
- v. Proposição de forma de pagamento, observadas as disposições legais;
- vi. 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
Modelagem do projeto							PMO								
Validação externa															
Edital/ Licitação															
Assinatura do contrato															

\*O Cronograma de atividades se inicia após a efetivação da contratação das **CONSULTORIAS CONTRATADAS** e **PMO**, após a assinatura deste contrato. O cronograma considera o período necessário para a aprovação dos produtos em todas as instâncias.

Para fins de cronograma, será previsto um prazo de 6 meses para elaboração dos estudos pelas INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORAS responsáveis pela elaboração dos produtos dos ESTUDOS TÉCNICOS, com 1 mês adicional para revisão da **GESTORA DO FDIRS** e .do **ENTE DEMANDANTE**.

## 6. ANEXOS

Anexo 1 – Tabela de Produtos

Anexo 2 – Lista de Escolas para Reforma

Anexo 3 – Lista de Escolas para Construção

### 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. Informações recebidas das INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS no âmbito do Plano de Trabalho</li><li>II. Relatório de Avaliação Preliminar do Projeto</li><li>III. Relatório de Diagnóstico Jurídico Institucional</li><li>IV. Relatório de Situação de Uso dos Terrenos e Imóveis</li><li>V. Relatório de Arquitetura e Engenharia</li><li>VI. Relatório de Avaliação dos Serviços Escolares</li><li>VII. Estrutura de Garantias e Minutas de Projetos de Lei e Atos Normativos</li><li>VIII. Relatório de Avaliação Econômico-financeira</li><li>IX. Relatório de <i>Value for Money</i></li><li>X. Minutas de Edital, Contrato e Anexos</li></ul>
4	Parecer Final Conclusivo da Modelagem

## 6.2. ANEXO 2 - LISTA DE UNIDADES A SEREM REFORMADAS

#	Região	Município
1	Baixo Amazonas	Alenquer
2	Baixo Amazonas	Alenquer
3	Baixo Amazonas	Alenquer
4	Baixo Amazonas	Alenquer
5	Metropolitana	Ananindeua
6	Metropolitana	Ananindeua
7	Metropolitana	Ananindeua
8	Metropolitana	Ananindeua
9	Metropolitana	Ananindeua
10	Metropolitana	Ananindeua
11	Metropolitana	Ananindeua
12	Metropolitana	Ananindeua
13	Metropolitana	Ananindeua
14	Metropolitana	Ananindeua
15	Metropolitana	Belem
16	Metropolitana	Belem
17	Metropolitana	Belem
18	Metropolitana	Belem
19	Metropolitana	Belem
20	Metropolitana	Belem
21	Metropolitana	Belem
22	Metropolitana	Belem
23	Metropolitana	Belem
24	Metropolitana	Belem
25	Metropolitana	Belem
26	Metropolitana	Belem
27	Metropolitana	Belem
28	Metropolitana	Belem
29	Metropolitana	Belem
30	Metropolitana	Belem
31	Metropolitana	Belem
32	Metropolitana	Belem
33	Metropolitana	Belem
34	Metropolitana	Belem
35	Metropolitana	Belem
36	Metropolitana	Belem
37	Metropolitana	Belem
38	Metropolitana	Belem
39	Metropolitana	Belem
40	Metropolitana	Belem
41	Metropolitana	Belem
42	Metropolitana	Belem
43	Metropolitana	Belem
44	Metropolitana	Belem
45	Guajará	Belém
46	Baixo Amazonas	Belterra
47	Metropolitana	Benevides
48	Guajará	Benevides

#	Região	Município
49	Carajas	Canaã Dos Carajás
50	Carajás	Curionópolis
51	Baixo Amazonas	Curuá
52	Baixo Amazonas	Juruti
53	Baixo Amazonas	Juruti
54	Carajas	Maraba
55	Carajas	Maraba
56	Carajas	Maraba
57	Metropolitana	Marituba
58	Baixo Amazonas	Mojui Dos Campos
59	Baixo Amazonas	Monte Alegre
60	Baixo Amazonas	Monte Alegre
61	Baixo Amazonas	Obidos
62	Baixo Amazonas	Oriximina
63	Baixo Amazonas	Oriximiná
64	Carajas	Parauapebas
65	Baixo Amazonas	Prainha
66	Metropolitana	Santa Barbara Do Para
67	Metropolitana	Santa Barbara Do Para
68	Baixo Amazonas	Santarem
69	Baixo Amazonas	Santarem
70	Baixo Amazonas	Santarem
71	Baixo Amazonas	Santarem
72	Baixo Amazonas	Santarem
73	Baixo Amazonas	Santarem
74	Baixo Amazonas	Santarem
75	Baixo Amazonas	Santarem
76	Baixo Amazonas	Santarem
77	Baixo Amazonas	Santarem
78	Baixo Amazonas	Santarem
79	Baixo Amazonas	Santarem
80	Baixo Amazonas	Santarem
81	Baixo Amazonas	Santarém
82	Carajas	Sao Domingos Do Araguaia
83	Baixo Amazonas	Terra Santa

### 6.3. ANEXO 3 - LISTA DE UNIDADES A SEREM CONSTRUÍDAS

#	Região	Município
1	Metropolitana	Belém
2	Metropolitana	Belém
3	Metropolitana	Belém
4	Metropolitana	Belém
5	Metropolitana	Belém
6	Metropolitana	Belém
7	Metropolitana	Belém
8	Metropolitana	Belém
9	Metropolitana	Ananideua
10	Metropolitana	Ananideua
11	Metropolitana	Marituba
12	Carajas	Maraba
13	Carajas	Maraba
14	Carajas	Parauapebas
15	Carajas	Parauapebas
16	Carajas	Canaa Dos Carajas
17	Baixo Amazonas	Santarém
18	Baixo Amazonas	Santarém
19	Baixo Amazonas	Alenquer
20	Baixo Amazonas	Obidos