

ANEXO 1B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – PROJETO PERÍMETRO IRRIGADO DOJAÍBA (ETAPAS 3 E 4)

1. OBJETO

1.1. Contratação dos **SERVIÇOS TÉCNICOS** para a estruturação e o desenvolvimento da **CONCESSÃO DO PERÍMETRO IRRIGADO DO JAÍBA (ETAPAS 3 E 4)** da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – **CODEVASF**, conforme especificações descritas neste Anexo e na RFP.

1.1.1. O **PROJETO** está **LOCALIZADO** no norte de Minas Gerais, na região da Mata de Jaíba, entre os rios São Francisco e Verde Grande, nos municípios de Jaíba, Matias Cardoso e Verdelândia.

1.1.2. O **ACESSO PRINCIPAL** é feito pelas rodovias BR-135 e BR-122, partindo de Montes Claros/MG em direção à cidade de Janaúba, e pela Rodovia MG-401 até o entroncamento com a LMG-633, que conecta ao distrito de Mocambinho.

1.1.3. A área encontra-se, aproximadamente, a 700 km de distância de Belo Horizonte, 270 km de Montes Claros e 50 km do centro de Jaíba. Suas coordenadas geográficas são 15° 05' S, 43° 58' W, com altitude de 470 metros.

1.1.4. Das Etapas 1 e 2, já instaladas e em operação, está a União, representada pela **CODEVASF**, responsável pela operação da Etapa 1. O Estado de Minas Gerais é responsável pela operação da Etapa 2.

1.1.5. Parte da infraestrutura de uso comum das Etapas 3 e 4 já foi implantada, contemplando prolongamento e construção de canais, infraestruturas auxiliares, construção de obra de controle, construção de extravasores, construção de ponte de travessia das rodovias de acesso, intersecção da malha viária da rede viária existente.

1.1.6. A área de abrangência das etapas a serem implantadas segue a estimativa descrita no quadro abaixo:

Descrição	Área bruta (hectares)	Área irrigável (hectares)
Etapa 3	18.000	12.200
Etapa 4	14.000	9.734
Total	32.000	21.934

1.1.7. O **PROJETO** consiste no desenvolvimento agrícola baseado em irrigação, que envolve o fornecimento de água às plantações de culturas para

complementar a precipitação natural, utilizando como fonte hídrica o Rio São Francisco.

1.2. O escopo dos **SERVIÇOS TÉCNICOS** considera **MARCOS** que contemplam a entrega dos **PRODUTOS** e serviços, conforme segue:

1.2.1. **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.

1.2.2. **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**.

1.2.3. **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.

1.2.4. **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.

1.2.5. 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.

1.2.6. 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.

1.2.7. Os produtos e demais documentos elaborados serão submetidos à análise da **GESTORA DO FDIRS**, seguindo às diretrizes do estatuto e políticas.

1.2.8. A **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA** que for responsável pelo **PMO** da estruturação deverá, além das demais atribuições previstas neste Anexo e na RFP, fornecer à **GESTORA DO FDIRS** as informações relevantes para o monitoramento e acompanhamento da estruturação e andamento do

cronograma, além de elaborar parecer final para análise da **GESTORA DO FDIRS**.

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

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E PAPEL DAS INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS

2.1. SERVIÇOS TÉCNICOS

- 2.1.1. 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.

- 2.1.2. Os **SERVIÇOS TÉCNICOS** e **PRODUTOS** são listados a neste documento e detalhados conforme suas especificações.

- 2.1.3. 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**.

- 2.1.4. 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 **INSTITUIÇÃO ESTRUTURADORA**.

- 2.1.5. 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**.

- 2.1.6. 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.

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

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

- 2.2.1. 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**.

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

2.2.3. 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**.

2.2.4. 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**.

2.2.5. 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**.

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

2.2.7. 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**.

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

2.2.9. As **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS** devem buscar continuamente a inovação e a melhoria dos processos e metodologias utilizadas na estruturação do **PROJETO**.

2.2.10. 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.

2.3. 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.

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

2.4.1. As instituições 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 com as demais **INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS**.

2.4.2. 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**.

2.5. 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.

2.5.1. 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.

2.6. 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. SERVIÇOS TÉCNICOS – PMO

3.1. ASSESSORAMENTO CONTÍNUO

3.1.1. 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**.

3.1.2. 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**.

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

3.2. PLANO DE TRABALHO

3.2.1. 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.

3.2.2. 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**.

3.3. PLANO DE COMUNICAÇÃO

- 3.3.1.** 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.
- 3.3.2.** 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.
- 3.3.3.** 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**.
- 3.3.4.** 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.
- 3.3.5.** 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**.
- 3.3.6.** 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**.
- 3.3.7.** 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.
- 3.3.8.** 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**.

3.4. RELATÓRIO MENSAL DE PMO

3.4.1. 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**.

3.4.2. O relatório 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.

3.5. PARECERES

3.5.1. 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. Diagnóstico econômico-financeiro
- ii. Modelagem econômico-financeira
- iii. Relatório Jurídico sobre o Projeto
- iv. Minutas dos Documentos Necessários à Implantação do Projeto
- v. Relatório de Justificativas sobre as Minutas de Edital e Contrato de

Concessão

- vi. Relatório de Mercado/Demanda
- vii. Relatório Ambiental
- viii. Relatório de Engenharia
- ix. Relatório de Anteprojeto

3.5.2. 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.

3.5.3. 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**.

3.5.4. 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**.

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

3.5.6. 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, 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.

4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROJETO

4.1. Levando em consideração os **MARCOS** mencionados no primeiro capítulo deste anexo, para a compatibilização de todas as atividades descritas anteriormente, deve ser seguido o cronograma abaixo, incluindo no prazo de cada **MARCO** as atividades para revisão e validação dos **PRODUTOS** pelo **PMO, GESTORA DO FDIRS e ENTE DEMANDANTE**.

[illegible]

5. TABELA DE PRODUTOS

Responsável	Produto
PMO	Plano de Trabalho
	Plano de Comunicação
	Relatório mensal de PMO
	Emissão de parecer técnico conclusivo dos seguintes PRODUTOS elaborados pelas INSTITUIÇÕES ESTRUTURADORAS das frentes econômico-financeiro, jurídico e técnico-engenharia: <ol style="list-style-type: none">1. Diagnóstico econômico-financeiro2. Modelagem econômico-financeira3. Relatório Jurídico sobre o Projeto4. Minutas dos Documentos Necessários à Implantação do Projeto5. Relatório de Justificativas sobre as Minutas de Edital e Contrato de Concessão6. Relatório de Mercado/Demanda7. Relatório Ambiental8. Relatório de Engenharia9. Relatório de Anteprojeto
	Parecer Final Conclusivo da Modelagem