

Anexo III
Manual de Procedimentos

Sumário

INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO 1	6
APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	6
CAPÍTULO 2	13
GARANTIA DA PROPOSTA	13
CAPÍTULO 3	21
SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	21

INTRODUÇÃO

Este Manual, em caráter informativo e complementar ao **Edital nº 001/2013 – Concorrência Internacional CESAN (“Edital”)**, apresenta instruções sobre a **Licitação** para a **Concessão Administrativa para a Ampliação, Manutenção e Operação do Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Serra**.

Esclarece que a análise e a manutenção das **Garantias da Proposta** serão realizadas em conjunto pela **Comissão de Licitação** da **CESAN** e pela **BM&FBOVESPA**, mas que o papel decisório compete apenas, e, tão somente, à **Comissão de Licitação** designada. Apresenta, também, os procedimentos para entrega e análise de documentos bem como para condução da **Sessão Pública** pela **BM&FBOVESPA**, que se realizará na Rua XV de Novembro, 275 – Centro – São Paulo.

Fica esclarecido que a BM&FBOVESPA não garante o cumprimento de nenhuma obrigação da CESAN, de qualquer dos participantes da Licitação ou adjudicatárias do objeto da Licitação, permanecendo a BM&FBOVESPA isenta de qualquer risco patrimonial decorrente da Licitação, não assumindo posição de contraparte garantidora ou de substituta de qualquer parte inadimplente.

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A **Licitação** será realizada na modalidade concorrencial, nos termos, no prazo e nas condições estabelecidas no **Edital**. Anteriormente à **Sessão Pública**, observada a data estabelecida, deverão ser entregues os envelopes (A, B e C) conforme determinado pelo item 7 do **Edital**.

PREVALÊNCIA DO EDITAL

Caso exista conflito entre as disposições deste documento e as do **Edital**, prevalecerá o disposto no **Edital**.

PRINCIPAIS DEFINIÇÕES E ABREVIações

As definições utilizadas neste **Manual de Procedimentos** são as mesmas aplicadas ao **Edital de Concorrência Internacional CESAN nº 001/2013**. Qualquer novo termo que, porventura, tenha sido usado neste **Manual de Procedimentos**, não substitui ou invalida os termos

adotados pelo **Edital**, os quais sempre prevalecerão.

ONDE OBTER INFORMAÇÕES

O **Edital** da presente **Concessão Administrativa**, seus anexos, bem como todas as informações, estudos e projetos disponíveis sobre o sistema de esgotamento sanitário do município de Serra poderão ser obtidos em meio eletrônico no sítio eletrônico da CESAN (www.cesan.com.br) e em sua sede.

Companhia Espírito Santense de Saneamento – CESAN
Comissão de Licitação
Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Edifício BEMGE, Centro
Vitória – Espírito Santo
Sítio Eletrônico: www.cesan.com.br

Todas as solicitações de esclarecimentos ao **Edital** deverão ser encaminhadas até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes, ou seja, até o dia 22 de agosto de 2013, até as 18 horas, seguindo o modelo integrante do **Anexo II – Modelos do Edital (modelo nº 1)**. Deverão ser efetuadas por escrito, em língua portuguesa, em formato “.doc”, por meio (i) eletrônico, com arquivo enviado por meio do licitacoes@cesan.com.br, ou (ii) de correspondência protocolada na sede da **CESAN**, em que conste o arquivo impresso e em formato eletrônico “.doc”.

O **Manual de Procedimentos** poderá ser obtido no sítio eletrônico da **BM&FBOVESPA** (www.bmfbovespa.com.br > Guia Mercados > Leilões > Leilões Especiais).

Todas as dúvidas sobre o **Manual de Procedimentos** e procedimentos conduzidos pela **BM&FBOVESPA** podem ser esclarecidas pelo endereço eletrônico leiloes@bvmf.com.br.

COMO ESTÁ ORGANIZADO O MANUAL DE PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO 1 – APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS: Trata-se do recebimento dos Envelopes das vias referentes à **Garantia da Proposta, Proposta Comercial e Documentos para Habilitação** junto à **BM&FBOVESPA**.

CAPÍTULO 2 – GARANTIA DA PROPOSTA: Apresenta os procedimentos necessários para o aporte junto à **BM&FBOVESPA** das **Garantias da Proposta**.

CAPÍTULO 3 – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Descreve como a **Sessão Pública** será conduzida.

APÊNDICES – Modelos do **Manual de Procedimentos** que deverão ser apresentados em conjunto com o Envelope “A”- **Garantia da Proposta**.

CAPÍTULO 1

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nos termos do **Edital**, inclui-se, entre as obrigações prévias à **Sessão Pública**, a entrega dos Envelopes mencionados no item 7 do **Edital**, bem como análise e julgamento da **Garantia da Proposta**.

Os interessados deverão apresentar 3 (três) Envelopes de documentação:

- (i) **ENVELOPE A - DECLARAÇÃO PRELIMINAR/DOCUMENTOS DE REPRESENTAÇÃO/GARANTIA DE PROPOSTA**
- (ii) **ENVELOPE B – PROPOSTA COMERCIAL**
- (iii) **ENVELOPE C – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Todos os Envelopes deverão ser apresentados em 2 (duas) vias idênticas, uma das quais permanecerá arquivada na **BM&FBOVESPA**. Toda a documentação, com exceção das **Garantias da Proposta**, poderá ser apresentada em suas vias originais ou como cópias autenticadas. A **Garantia da Proposta**, nas modalidades de carta de fiança ou apólice de seguro, deverá estar, impreterivelmente, em sua forma original na primeira via do **Envelope A**. Títulos públicos ou dinheiro são aportados de maneira distinta como explicado adiante nesse **Manual de Procedimentos**. Todos os Envelopes deverão estar de acordo com as seguintes orientações:

- a. Todas as vias devem ser encadernadas separadamente, com todas as folhas numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação;
- b. Cada via deve conter página de encerramento próprio, que não deverá ser numerada;
- c. Todas as vias e Envelopes devem ser identificados conforme o descrito no item 7 do **Edital**;
- d. Cada via deverá ser apresentada em meio eletrônico, em formato reconhecido pelo sistema operacional da plataforma “*microsoft*”, sem restrições de acesso ou proteção de conteúdo, com teor idêntico ao das vias apresentadas em meio físico;
- e. Todas as folhas de cada uma das vias da documentação deverão ser rubricadas por um dos representantes legais da Proponente;
- f. Todas as vias e Envelopes devem ser apresentados lacrados e com a devida rubrica dos representantes legais da Proponente em cima do lacre conforme determinado pelo item 7

do **Edital**;

- g. Todos os documentos com modelo previsto deverão ser apresentados conforme aparecem no **Edital** e no **Manual de Procedimentos**;
- h. Todas as vias dos 3 (três) Envelopes devem ser entregues ao mesmo tempo e por representante da **Proponente** na **Licitação**.

LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

A entrega dos documentos deverá ser feita junto à **BM&FBOVESPA** pelas representantes das **Proponentes**, conforme instruções constantes no item 7 do **Edital**.

Endereço para entrega dos documentos:

BM&FBOVESPA
RUA XV DE NOVEMBRO, 275 - CENTRO
SÃO PAULO – SP

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os documentos devem ser apresentados em cada um dos Envelopes conforme exigido pelo **Edital**. Deve-se atentar para que cada Envelope contenha os documentos corretos, uma vez que serão abertos em momentos distintos ao longo do processo.

Para o protocolo dos Envelopes entregues, os poderes do representante da Proponente serão verificados. Em virtude disto, a documentação apta a comprovar os poderes de representação deverá ser entregue fora de qualquer envelope. A comprovação se dará mediante a entrega da cópia autenticada dos documentos societários da Proponente e, se aplicável, procuração.

Os documentos devem estar dispostos da seguinte forma:

	ENVELOPE A GARANTIA DA PROPOSTA	ENVELOPE B PROPOSTA COMERCIAL	ENVELOPE C DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONSÓRCIO PROponente INDIVIDUAL	Declaração de Conhecimento dos Termos do Edital, Ausência de Impedimento e Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 2 do Edital)	Proposta Comercial (Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 5)	- Estatuto ou Contrato Social; - Prova dos administradores em exercício, devidamente registrada; - Certidão expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro competente. (item 12 do Edital)

	ENVELOPE A GARANTIA DA PROPOSTA	ENVELOPE B PROPOSTA COMERCIAL	ENVELOPE C DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
	Atos Constitutivos, estatuto ou contrato social	Declaração subscrita por instituição financeira declarando a viabilidade da Proposta Comercial (Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 6 do Edital)	- Prova de inscrição no CNPJ (item 14.1 do Edital) - Prova de inscrição nas Fazendas Estadual e Municipal (item 14.2 do Edital) - Prova de regularidade com o FGTS (item 14.4 do Edital) - Certidão negativa conjunta relativa à RFB e PGFN Item 14.3 do Edital) - Prova de regularidade com o INSS (item 14.3 do Edital) - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal (item 14.3 do Edital) - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (item 14.5 do Edital)
	- Inscrição de até 3 representantes (item 8.1 do Edital) Comprovação dos poderes de representação dos representantes credenciados - Carta de Credenciamento (Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº X do Edital) - Documentos de comprovação de poderes do(s) outorgante(s)	Comprovação do patrimônio líquido da instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central (item 9.5 do Edital)	Demonstrações Contábeis e apresentações dos índices. (item 13.1 do Edital)
	Compromisso de pagamento da remuneração da BM&FBOVESPA (modelo do Apêndice A do Manual)	Termo de Confidencialidade (Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 7 do Edital)	- Certidão Negativa de Pedido de Falência, recuperação judicial e extrajudicial. (item 13.3 do Edital); ou Certidão expedida pelo Distribuidor Judicial das varas Cíveis em Geral (item 13.3 do Edital)
	Carta de Apresentação de Garantia de Proposta (Apêndice B do Manual)		Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho (Item 11.1 do Edital - Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 8 do Edital)
	Comprovante de Depósito (item 8.3.4 do Edital); <u>ou</u>		Declaração da Visita Técnica (item 15.1 do Edital)
	Apólice de seguro - garantia (respeitados os termos do Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 3 do Edital) <u>ou</u>		Atestados de capacidade Técnica (item 15.2 e seguintes)
	Carta de fiança bancária (Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 4 do Edital) <u>ou</u>		Compromisso de Constituição de Consórcio e da Sociedade de Propósito Específico. (item 11.3), no caso de Proponentes em Consórcio.

	ENVELOPE A GARANTIA DA PROPOSTA	ENVELOPE B PROPOSTA COMERCIAL	ENVELOPE C DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
	E-mail confirmando o aporte de títulos públicos		Declaração de expressa aceitação de responsabilidade solidária (item 11.3.7 do Edital), no caso de Proponentes em Consórcio.
	Comprovação dos poderes de representação dos representantes credenciados outorgado pela Empresa Líder (item 8.1.2 do Edital) - Documentos de comprovação de poderes do(s) outorgante(s), no caso de Proponentes em Consórcio.		Procuração outorgando a empresa líder poderes expressos para agir dentro do processo. (item 11.3.6 do Edital), no caso de Proponentes em Consórcio.
	Cópia do Compromisso de constituição do Consórcio e de Sociedade de Propósito Específico com especial atenção ao conteúdo mínimo exigido (item 8.1.2 do Edital), no caso de Proponentes em Consórcio.		

PROponentes Estrangeiras

Além da documentação citada acima, as Proponentes estrangeiras deverão apresentar os seguintes documentos:

	ENVELOPE A GARANTIA DA PROPOSTA	ENVELOPE B PROPOSTA COMERCIAL	ENVELOPE C DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROponente Estrangeira	Comprovação dos poderes de representação dos Representantes Credenciados - Carta de Credenciamento (Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº X) - Documentos de comprovação de poderes do(s) outorgante(s), conforme item 11.2.2 do Edital.		Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. (item 12.3 do Edital)
			Prova de Constituição de representação legal no Brasil (item 11.2.2 do Edital)
			Declaração Formal de Expressa Submissão à Legislação Brasileira e de Renúncia de Reclamação por via Diplomática (item 11.2.1 do Edital - Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 9 do Edital)

		Tabela informando a correlação entre os documentos exigidos e os documentos disponibilizados(item 7.4 do Edital)
		Em caso de inexistência de documentos equivalentes aos solicitados ou de órgão(s) no país de origem que os autentique(m), deverá ser apresentada Declaração de Inexistência de Documento Equivalente (item 7.4 do Edital).

PROponentes Fundo de Investimento

Além da documentação citada acima, as Proponentes que sejam fundos de investimento deverão apresentar os seguintes documentos:

	ENVELOPE A GARANTIA DA PROPOSTA	ENVELOPE B PROPOSTA COMERCIAL	ENVELOPE C DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROponente Fundo de Investimento			Comprovante de registro do fundo de investimento na Comissão de Valores Mobiliários (item 12.5.3 do Edital)
			Ato Constitutivo e Regulamento do fundo de investimento consolidado (item 12.5.1 e 12.5.4 do Edital)
			Comprovante de registro do regulamento do fundo de investimento perante o Registro de Títulos e Documentos competente (item 12.5.5 do Edital)
			Comprovante de eleição e de registro perante a Comissão de Valores Mobiliários do administrador e, se houver, de contratação e registro perante a Comissão de Valores Mobiliários do gestor do fundo de investimento, (item 12.5.2 e 12.5.7 do Edital)
			Comprovação de que o fundo de investimento se encontra devidamente autorizado a participar do Certame (item 12.5.6 do Edital)
			Certidão negativa de falência da administradora e gestora do fundo, expedida pelo cartório(s) de distribuição da sede das mesmas (item 12.5.8 do Edital)

PROPONENTES ENTIDADES ABERTAS E FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Além da documentação citada acima, as Proponentes que sejam entidades abertas ou fechadas de previdência complementar deverão apresentar os seguintes documentos:

	ENVELOPE A GARANTIA DA PROPOSTA	ENVELOPE B PROPOSTA COMERCIAL	ENVELOPE C DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE ENTIDADE ABERTA OU FECHADA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			Comprovante de autorização expressa e específica quanto à constituição e funcionamento da entidade de previdência complementar, concedida pelo órgão fiscalizador competente (item 12.4 do Edital)
			Declaração de que os planos e benefícios por ela administrados não se encontram sob liquidação ou intervenção (Item 12.4.1 do Edital)
			Ato constitutivo com última alteração arquivada perante órgão competente (item 12.4.1 do Edital)

COMPROMISSO DE PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DA BM&FBOVESPA

A(s) **Proponente(s)** deverá(ão) enviar documento onde manifeste(m) formalmente seu compromisso de pagamento da remuneração da BM&FBOVESPA. A obrigação só será gerada para o vencedor da licitação. O modelo deste documento é apresentado no **Anexo A** do **Manual de Procedimentos** e deverá ser entregue em conjunto com os demais documentos do **Envelope A**. O documento deve ser assinado pelo(s) representante(s) da **Proponente** que comprovadamente tenha(m) poderes para tanto.

GARANTIA DA PROPOSTA

Em conjunto com os documentos supracitados, o **Envelope A** da documentação deverá trazer a **Garantia da Proposta** na modalidade escolhida pela **Proponente** dentre aquelas possíveis segundo o **Edital**. Todas as determinações quanto ao aporte de **Garantias da Proposta**, bem

como particularidades da(s) modalidade(s) exigida(s), são apresentadas no Capítulo 2 deste **Manual**.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Conforme estabelecido no **Edital**, os 3 (três) Envelopes de documentos serão recebidos ao mesmo tempo no dia **27 de agosto de 2013 (terça feira) das 9 às 14 horas na BM&FBOVESPA**, situada à Rua XV de Novembro, 275 - Centro – São Paulo – SP.

A entrega da documentação será feita pelo representante da **Proponente**, após confirmação de seus poderes. O representante da **Proponente** deverá assinar o protocolo preparado pela **BM&FBOVESPA**. **Sob nenhuma hipótese será aberto qualquer dos Envelopes da documentação no momento da entrega. Todo e qualquer documento de comprovação de poderes deverá estar fora dos Envelopes lacrados.**

Dentro do prazo estabelecido no Edital, a **Comissão de Licitação** informará o resultado da análise das **Garantias da Proposta**.

CAPÍTULO 2

GARANTIA DA PROPOSTA

A **Garantia da Proposta** deverá ser apresentada por todas as **Proponentes** interessadas em participar do certame. O aporte de garantias junto à **BM&FBOVESPA** deverá ter valor mínimo de **R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)**.

A **Garantia da Proposta** pode ser aportada nas seguintes modalidades:

- **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – Depósito em conta indicada pela **CESAN**;
- **SEGURO GARANTIA** – Apólice emitida por entidade capacitada segundo os critérios estabelecidos no **Edital** e observados os termos e condições mínimas dispostos no Anexo II – Modelos do Edital (Modelo nº 3).
- **FIANÇA BANCÁRIA** – Carta de fiança emitida por entidade capacitada segundo os critérios estabelecidos no **Edital** e conforme o modelo de fiança bancária do Anexo II – Modelos do Edital (Modelo nº 4).
- **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** – Aporte eletrônico por intermédio do custodiante em que a **Proponente** mantenha sua carteira de títulos, segundo procedimentos específicos descritos abaixo.

O **Envelope A** dos documentos deve trazer uma carta de apresentação de **Garantia da Proposta**, conforme modelo do **Apêndice B** do **Manual de Procedimentos**, com a declaração da forma de garantia apresentada.

Após a devida verificação dos documentos e garantias apresentadas, a **BM&FBOVESPA** informará à **Comissão de Licitação** sobre a adequabilidade dos documentos e garantias entregues pelas **Proponentes**. Caberá à **Comissão de Licitação** a decisão e comunicação final sobre a aceitação das **Proponentes** para participação na **Licitação**.

A qualquer momento do processo até o prazo final para recebimento dos envelopes, todos os interessados poderão esclarecer dúvidas operacionais, referentes a esse **Manual de Procedimentos** pelo endereço eletrônico leiloes@bvmf.com.br.

PROCEDIMENTO DE APORTE DE GARANTIA DE PROPOSTA

REGRAS APLICÁVEIS A TODAS AS MODALIDADES DE GARANTIAS ACEITAS

Sempre que houver necessidade, a **BM&FBOVESPA** contatará o representante **da Proponente** para assuntos relacionados às **Garantias da Proposta**.

As **Garantias da Proposta** devem ter a Companhia Espírito Santense de Saneamento (**CESAN**) como beneficiária das apólices de seguro garantia e carta de fiança.

A **BM&FBOVESPA** somente efetuará qualquer movimentação das garantias depositadas com ordem expressa e formal da **Comissão de Licitação**.

CONSÓRCIO

Se a **Proponente** é um **Consórcio**, a **Garantia da Proposta** deverá ser apresentada:

- a. **em nome da líder do Consórcio e deverá conter os nomes de todas Consorciadas e suas participações independente da Garantia de Proposta ter sido prestada por uma ou mais Consorciadas.**

Em todos os casos, o nome do Consórcio e de todas as **Consoenciadas** com suas respectivas participações percentuais deverão constar na descrição da **Garantia da Proposta**, independentemente da **Garantia da Proposta** ter sido prestada por uma ou mais **Consoenciadas**.

MOEDA

As **Garantias da Proposta** deverão ser emitidas em moeda corrente nacional (reais).

PRAZO

A **Garantia da Proposta** deverá vigorar, no prazo igual ou maior a **270 (duzentos e setenta) dias** a contar da **data para apresentação da documentação e das propostas**. Conforme previsto no **Edital**, **a Garantia de Proposta não pode ter data de vencimento inferior a 26 de maio de 2013**, inclusive.

Caso o prazo de validade da **Garantia da Proposta** expire antes da assinatura do **Contrato de Concessão Administrativa**, as **Proponentes** deverão renovar a **Garantia da Proposta**, nos termos do disposto no item **8.5 do Edital**.

As **Garantias da Proposta** aportadas serão devolvidas nos termos do item **8.4 do Edital**.

MANUTENÇÃO

A **BM&FBOVESPA** poderá rever a valoração das **Garantias da Proposta**, caso julgue que quaisquer destas sofreram ou estão por sofrer deterioração no valor ou na qualidade.

Neste caso, a **BM&FBOVESPA** informará a **Comissão de Licitação** que estabelecerá um prazo para que a **Proponente** promova reforço ou a substituição da **Garantia da Proposta**.

No caso de renovação, a **Garantia da Proposta** terá seu valor reajustado de acordo com o estabelecido no **Edital**.

CAUÇÃO EM DINHEIRO (R\$)

A **Proponente** que optar por apresentar a **Garantia da Proposta** sob a forma de caução em dinheiro deverá seguir as instruções contidas no item 8.3.4 do **Edital**.

Em virtude do prazo de compensação, somente serão consideradas como garantias válidas e aceitas, os recursos confirmados mediante a verificação da via do beneficiário original na 1ª via do **Envelope A**.

TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS

As **Proponentes** detentoras de carteira própria de Títulos Públicos Federais deverão proceder ao seu depósito em garantia mediante a transferência desses títulos, no Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, para a conta mantida pela **BM&FBOVESPA** naquele Sistema.

Em caso de depósito em títulos públicos, as **Proponentes**, por meio da instituição financeira custodiante, deverão realizar o depósito das **Garantias da Proposta** utilizando-se do CGA - o Sistema de Garantias da **BM&FBOVESPA**.

TÍTULOS ACEITOS

Letras do Tesouro Nacional (LTN);

Letras Financeiras do Tesouro Nacional (LFT);

Notas do Tesouro Nacional – série C (NTN-C); ou

Notas do Tesouro Nacional – série F (NTN-F);

VALORAÇÃO

Os Títulos Públicos, transferidos para a conta de garantia da BM&FBOVESPA, serão valorados diariamente pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Poderá ser exigida, a qualquer momento, a recomposição de títulos com a intenção de manter inalterado o valor exigido pelo **Edital**.

Em virtude dos prazos de transferência do SELIC, somente serão aceitos como garantia, títulos disponíveis sob guarda da **BM&FBOVESPA**, naquele sistema, até as 14h00 do dia marcado para entrega da documentação e proposta.

COMO FAZER O BLOQUEIO DOS TÍTULOS

O bloqueio de Títulos Públicos Federais será feito mediante a seguinte rotina:

- a) A **Proponente** solicitará à instituição financeira a que esteja vinculada sua posição de títulos no SELIC, que esta providencie a transferência junto ao sistema para a **BM&FBOVESPA**.
- b) A instituição financeira providenciará no SELIC a execução do comando de Transferência.
- c) A **Proponente** enviará para a **BM&FBOVESPA**, as informações sobre os títulos que estão sendo transferidos. A **BM&FBOVESPA** providenciará a correspondência do lançamento no SELIC e acompanhará a sua atualização para poder confirmar o depósito no Sistema de Garantias.
- d) A **BM&FBOVESPA** verificará se as informações estão corretas e confirmará a exatidão do aporte à Comissão de Licitação.

SEGURO GARANTIA

Serão aceitos seguros garantia emitidos a favor das **Proponentes** por instituições seguradoras que tenham como beneficiária a **CESAN** e estejam de acordo com as diretrizes do **Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 3 do Edital**.

DOCUMENTAÇÃO

Em decorrência da política da **BM&FBOVESPA** de cadastramento das seguradoras, as companhias que possuírem e estiverem com o seu cadastro atualizado não precisarão enviar

os documentos comprobatórios de representação.

Na hipótese da instituição emissora da **Garantia de Proposta** não ter aderido ao cadastramento da **BM&FBOVESPA**, deverá enviar **em até 10 dias úteis antes** da data marcada para recebimento dos envelopes os seguintes documentos:

- Estatuto Social/Contrato social vigente;
- Atas de Eleição da diretoria vigente;
- Procurações para validação, nas quais deverá constar explicitamente a autorização para assinatura/emissão de seguros.

Os documentos devem ser enviados em sua via original ou cópia autenticada aos cuidados da Coordenadoria de Processos Licitatórios no endereço:

BM&FBOVESPA
RUA XV DE NOVEMBRO, 275 - CENTRO
SÃO PAULO – SP

Não será aceita a entrega dos documentos societários no dia estabelecido para o recebimento dos envelopes, tampouco serão considerados válidos os que tiverem sido incluídos no Envelope A - Garantia de Proposta.

Dúvidas ou informações adicionais podem ser obtidas pelo email leiloes@bvmf.com.br.

FORMA

A forma e o conteúdo da apólice de seguro garantia deverão ser apresentados conforme as condições vigentes estipuladas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, órgão vinculado ao Ministério da Fazenda.

COMO FAZER O DEPÓSITO NA BM&FBOVESPA

O depósito de seguro garantia será feito mediante a seguinte rotina:

- a) A Proponente solicitará à instituição seguradora de sua preferência, observados os critérios estipulados no item anterior, a emissão de apólice de seguro garantia, conforme as exigências do Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 3 do Edital;**
- b) A Proponente entregará à BM&FBOVESPA, lacrada no Envelope A da documentação, a apólice do seguro garantia, que deve ter a firma do(s) representante(s) legal(is) do segurador reconhecida ou certificação digital.**
- c) A BM&FBOVESPA verificará se a documentação está correta e confirmará a**

exatidão do aporte à Comissão de Licitação.

CARTAS DE FIANÇA

Serão aceitas cartas de fiança bancária emitidas a favor das **Proponentes** por bancos comerciais, de investimento e múltiplos, redigidas de acordo com as exigências estabelecidas no **Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 4 do Edital**.

Somente serão aceitas cartas de fiança emitidas por instituições autorizadas a funcionar no Brasil, segundo a legislação brasileira e o regulamento próprio do setor financeiro.

DOCUMENTAÇÃO

Em decorrência da política da **BM&FBOVESPA** de cadastramento das instituições financeiras emissoras de **Carta de Fiança**, as instituições que possuem e estiverem com o seu cadastro atualizado não precisarão enviar os documentos comprobatórios de representação.

Na hipótese da instituição emissora da **Garantia de Proposta** não ter aderido ao cadastramento, deverá enviar **em até 10 dias úteis antes** da data marcada para recebimento dos envelopes os seguintes documentos:

- Estatuto Social/Contrato social vigente;
- Atas de Eleição da diretoria vigente;
- Procurações para validação, nas quais deverá constar explicitamente a autorização para assinatura/emissão de seguros.

Os documentos devem ser enviados em sua via original ou cópia autenticada aos cuidados da Coordenadoria de Processos Licitatórios no endereço:

BM&FBOVESPA
RUA XV DE NOVEMBRO, 275 - CENTRO
SÃO PAULO – SP

Não será aceita a entrega dos documentos societários no dia estabelecido para o recebimento dos envelopes, tampouco serão considerados validos os que tiverem sido incluídos no Envelope A - Garantia de Proposta.

Dúvidas ou informações adicionais podem ser obtidas pelo email leiloes@bvmf.com.br.

LIMITES

As instituições fiadoras deverão observar, especialmente, as vedações consubstanciadas no

MNI, Manual de Normas e Instruções do Banco Central do Brasil, quanto aos limites de endividamento e diversificação do risco.

FORMA

A forma e o conteúdo das cartas de fiança deverão obedecer às exigências do **Edital**, mas poderão ser objeto de mudanças ou adaptações, desde que previamente apreciadas e aprovadas pela **BM&FBOVESPA**.

A **BM&FBOVESPA** verificará a autenticidade da carta de fiança apresentada por meio de consulta ao sistema EMVIA (Sistema de gerenciamento e transferência de arquivos de acordo com protocolos de correio eletrônico X400 conforme normas ITU e ISO).

COMO FAZER O DEPÓSITO NA BM&FBOVESPA

O depósito de carta de fiança será feito mediante a seguinte rotina:

- a) **A Proponente solicitará à instituição de sua preferência, observados os critérios estipulados no item anterior, a emissão de carta de fiança, conforme as exigências do Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 4 do Edital;**
- b) **A Proponente entregará à BM&FBOVESPA, lacrada no Envelope A da documentação, a via original da carta de fiança que deve ter a firma do(s) representante(s) legal(is) do segurador reconhecida ou certificação digital;**
- c) **A BM&FBOVESPA verificará se a documentação está correta, procederá a verificação da autenticidade do depósito no sistema de garantias e confirmará a exatidão do aporte à Comissão de Licitação.**

AVALIAÇÃO DE GARANTIAS

Nenhum dos Envelopes da documentação entregue pelas **Proponentes** será aberto durante o período de recebimento de documentos, conforme estipulado pelo **Edital**. Toda e qualquer análise será feita após o período para recebimento dos Envelopes de acordo com os ditames do **Edital** e a decisão sobre as **Garantias da Proposta** que não forem aceitas e a sua motivação, será divulgada no sítio eletrônico www.cesan.com.br pela **Comissão de Licitação**.

EXECUÇÃO DAS GARANTIAS DE PROPOSTA

As **Garantias da Proposta** poderão ser executadas pela **CESAN**, com apoio operacional da **BM&FBOVESPA**, nas hipóteses aventadas no item 8.6 do **Edital**. Sempre que se verificar uma ou mais condições ali previstas, a **Comissão de Licitação** terá a prerrogativa de executar as **Garantias da Proposta**, sem prejuízo de outras penalidades previstas no **Edital**.

CAPÍTULO 3

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Data: 29/08/2013

Horário: 10h00

Local: BM&FBOVESPA – Rua XV de Novembro, 275 – Centro – São Paulo – SP

A **Licitação** será conduzida pela **BM&FBOVESPA** em suas dependências, segundo os ditames do **Edital**. O Diretor da **Licitação**, designado pela **BM&FBOVESPA**, iniciará a **Sessão Pública da Licitação** oferecendo as informações necessárias para a condução e o bom entendimento do processo.

Em seguida, solicitará à **Comissão de Licitação** os **Envelopes B – Proposta Comercial** de cada **Proponente** que teve sua **Garantia da Proposta** e demais documentos do **Envelope A** aceitos. **O Envelope da Proposta Comercial será considerado válido se atender a totalidade de exigências estabelecidas na legislação aplicável e no Edital.**

O Envelope com a Proposta Comercial deve apresentar o conteúdo do Anexo II - Modelos do Edital - Modelo nº 5 do Edital com o Preço Unitário proposto pelo Proponente que não pode ser superior a R\$ 1,41 (um real e quarenta e um centavos)

A cada novo envelope aberto, as **Proponentes** serão classificadas em ordem crescente de suas **Propostas Comerciais**.

Após a conclusão da classificação das **Propostas Comerciais** os **Envelopes B** serão rubricados pela **Comissão de Licitação** e pelas **Proponentes** presentes conforme descrito no item 16.4.1 do Edital.

O menor valor de **Preço Unitário** verificado nos envelopes será considerado a melhor proposta e a **Proponente** responsável por essa oferta, aceitos os demais documentos, será considerada a vencedora da licitação.

EMPATE

Se duas ou mais **Proponentes** apresentarem **Propostas Comerciais** de igual valor, considerado na segunda casa decimal, o critério para desempate será:

- a) Havendo empate entre **Propostas Comerciais** de **Proponentes** brasileiras e

estrangeiras, terão preferências as primeiras; e

- b) Havendo empate entre propostas de **Proponentes** brasileiras ou entre **Propostas Comerciais** de **Proponentes** estrangeiras, a classificação será feita por sorteio, sendo a primeira **Proponente** sorteada a melhor classificada.

Após a homologação do resultado do certame devem ser cumpridas as condições constantes do item 17 do Edital que dispõe sobre a adjudicação e condições prévias à assinatura do Contrato de Concessão.

ORIENTAÇÕES PARA O PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DA BM&FBOVESPA

Como parte das condições prévias à assinatura do Contrato de Concessão a **Proponente** vencedora, em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado da Licitação, deverá pagar o montante de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)** a título de remuneração dos serviços prestados pela **BM&FBOVESPA**.

Será emitido e enviado pela **BM&FBOVESPA** um boleto de cobrança com o valor a ser pago pela **Proponente** vencedora.

Após confirmação do recebimento dos recursos, a **BM&FBOVESPA** emitirá uma declaração confirmando o pagamento à **Proponente** vencedora para que apresente junto à **CESAN** para assinatura do **Contrato**.

APÊNDICE A

FORMAL COMPROMISSO DE PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DEVIDA À BM&FBOVESPA

(local e data)

À

BM&FBOVESPA S.A. – BOLSA DE VALORES, MERCADORIAS E FUTUROS

Rua XV de Novembro, 275

01013-001 - São Paulo - SP

Ref.: LICITAÇÃO DA CONCESSÃO ADMINISTRATIVA PARA A AMPLIAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE SERRA.

Prezados Senhores,

Servimo-nos da presente para manifestar-lhes formalmente o **Compromisso de Pagamento da Remuneração** devida à BM&FBOVESPA, na hipótese de nos sagarmos como vencedora da **Licitação** realizada pela Companhia Espírito Santense de Saneamento – CESAN, para a contratação da **Concessão Administrativa para a Ampliação, Manutenção e Operação do Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Serra**.

Nesse entendimento, doravante obrigamo-nos como **responsáveis e principais pagadores** da remuneração devida à BM&FBOVESPA, no valor e até a data prevista, nos termos do Edital nº. XX/2013 – Concorrência Internacional CESAN e respectivo **Manual de Procedimentos**.

O Presente compromisso tem força de título executivo e constitui crédito privilegiado, nos termos legais.

Atenciosamente,

(Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is))

(Nome do(s) Representante(s) Legal da Proponente(es))

Testemunhas:

Nome:

R.G.:

Nome:

R.G.:

Reconhecer firmas em cartório

APÊNDICE B

Carta de Apresentação da Garantia da Proposta

[local], [●] de [●] de 2013

À

BM&FBOVESPA – BOLSA DE VALORES, MERCADORIAS E FUTUROS

Rua XV de Novembro, 275

São Paulo - SP

Ref.: Edital de Licitação da Concessão Administrativa para a Ampliação, Manutenção e Operação do Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Serra - Apresentação da Garantia da Proposta.

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Proponente [●], com sede em [●], inscrito no CNPJ/MF sob o nº [●], nos termos do **Edital nº XX/2013 - Concorrência Internacional CESAN** e do **Manual de Procedimentos de Concessão Administrativa para a Ampliação, Manutenção e Operação do Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Serra** esclarece a modalidade e valor da **Garantia da Proposta** depositada junto à **BM&FBOVESPA**, conforme segue:

Garantia Depositada

Indicar a modalidade escolhida, dentre as previstas no Edital	Valor (R\$)

Atenciosamente,

[local e data]

(Nome do(s) Representante(s) Legal da Proponente(es))

Testemunhas:

Nome:

R.G.:

Nome:

R.G.:

Reconhecer firmas em cartório