

Anexo III
Manual de Procedimientos

Sumário

| | |
|--|-----------|
| INTRODUÇÃO..... | 3 |
| CAPÍTULO 1..... | 7 |
| APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS..... | 7 |
| CAPÍTULO 2..... | 16 |
| GARANTIA DA PROPOSTA..... | 16 |
| CAPÍTULO 3..... | 25 |
| SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO..... | 25 |

INTRODUÇÃO

Este Manual, em caráter informativo e complementar ao **Edital**, apresenta instruções sobre a Licitação para a **Concessão Administrativa para a Ampliação, Manutenção e Operação do Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Vila Velha e Prestação de Serviços de Apoio Comercial à Cesan no Município**.

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 da Licitação** 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 da Licitação**, observada a data estabelecida, deverão ser entregues os envelopes (Volumes 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 ABREVIÇÕES

As definições utilizadas neste **Manual** são as mesmas aplicadas ao **Edital de Concorrência Internacional CESAN nº 001/2016**. Qualquer novo termo que, porventura, tenha sido usado neste Manual, não substitui ou invalida os termos adotados pelo Edital, os quais sempre prevalecerão.

ONDE OBTER INFORMAÇÕES SOBRE A CONCESSÃO

O Edital da presente concessão, seus anexos, bem como todas as informações, estudos e projetos disponíveis sobre o Sistema de Esgotamento Sanitário poderão ser obtidos em meio eletrônico no sítio eletrônico da CESAN (www.cesan.com.br) e em sua sede. As informações deverão ser solicitadas entre os dias 16 de setembro de 2016 e 26 de outubro de 2016, das 08h às 17h.

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 7 (sete) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes, ou seja, até o dia 26 de outubro de 2016, até as 17 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 licitações@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 INSTRUÇÃO

CAPÍTULO 1 – APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS: Trata-se do recebimento dos volumes 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 das Garantias da Proposta aceitas no processo junto à **BM&FBOVESPA**.

CAPÍTULO 3 – SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO: Descreve como a **Sessão Pública** será conduzida.

APÊNDICES – Modelos dos Anexos do **Manual de Procedimentos** que deverão ser apresentados em conjunto com o volume das **Garantias da Proposta**.

CAPÍTULO 1

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

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

- (i) **VOLUME A – GARANTIA DA PROPOSTA**
- (ii) **VOLUME B – PROPOSTA COMERCIAL**
- (iii) **VOLUME C – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Todos os volumes 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 **Volume A**. Títulos públicos ou dinheiro são aportados de maneira distinta como explicado adiante nesse **Manual de Procedimentos**. Todos os volumes 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 volumes 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 de seus representantes legais;
- f. Todas as vias e volumes devem ser apresentados lacrados e com a devida rubrica dos representantes legais em cima do laço 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) volumes 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 - 1º andar - Centro

São Paulo – SP

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

Para o protocolo dos volumes entregues os poderes do Representante da Proponente serão verificados. Em virtude disto o mesmo deverá trazer fora de qualquer envelope. A comprovação se dará mediante a entrega da cópia autenticada dos documentos societários e, se aplicável, a devida procuração que confirmem a devida representação.

Os documentos devem estar dispostos da seguinte forma

| | <u>VOLUME A</u> REPRESENTAÇÃO E GARANTIA DA PROPOSTA | <u>VOLUME B</u> PROPOSTA COMERCIAL | <u>VOLUME C</u> DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO |
|--|--|--|--|
| | <p>Garantia de Proposta no valor mínimo de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), em moeda corrente nacional, títulos da dívida pública federal, seguro-garantia ou fiança-bancária, conforme Anexo III – Manual de Procedimentos</p> | <p>Declaração de que estão cientes de todas as exigências previstas no edital, não possuem nenhum impedimento de participação na Concorrência e que atendem a todos os requisitos de habilitação (Anexo – Modelos do Edital)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Estatuto ou Contrato Social; - Prova dos administradores em exercício, devidamente registrada. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Prova de inscrição no CNPJ - Prova de inscrição nas Fazendas Estadual e Municipal, conforme atividade da Proponente; - Prova de regularidade com o FGTS ; - Certidão negativa conjunta relativa à RFB e PGFN relativamente aos tributos administrados pela RFB, às contribuições previdenciárias e à Dívida Ativa da União administrada pela PGFN; - Prova de regularidade com a |

| | VOLUME A REPRESENTAÇÃO E GARANTIA DA PROPOSTA | VOLUME B PROPOSTA COMERCIAL | VOLUME C DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO |
|--|---|--|--|
| | <p>Compromisso de pagamento de Emolumentos (conforme Anexo III – Manual de Procedimentos)</p> | | <p>Fazenda Estadual e Municipal; - Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.</p> <p>Certidão Negativa de Pedido de Falência, recuperação judicial e extrajudicial.</p> <p>Balanço do último exercício anual já exigível, acompanhado das respectivas demonstrações financeiras, que possibilite a apuração dos indicadores de qualificação econômico-financeira do Item 13 do Edital</p> <p>Declaração da Visita Técnica (item 15.1 do Edital)</p> <p>Atestados de capacidade Técnica (item 15.2 e seguintes)</p> |

| | <u>VOLUME A</u> REPRESENTAÇÃO E GARANTIA DA PROPOSTA | <u>VOLUME B</u> PROPOSTA COMERCIAL | <u>VOLUME C</u> DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO |
|--|---|---|---|
| | Compromisso de Constituição do Consórcio e da Sociedade de Propósito Específico | | Compromisso de Constituição do Consórcio e da Sociedade de Propósito Específico |

PROPONENTES ESTRANGEIRAS

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

| VOLUME | | C |
|----------------------------------|--|----------|
| DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | | |
| PROPONENTE ESTRANGEIRA | Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. | |
| | 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 (Anexo 9 do Edital) | |
| | Declaração de Equivalência, certificando a correlação entre os documentos administrativos legais e suas validades | |
| | 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:

| VOLUME | | 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) | |
| | Regulamento do fundo de investimento consolidado (item 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 do administrador e, se houver, do gestor do fundo de investimento, perante a Comissão de Valores Mobiliários (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) | |

PROPOSTANTES 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:

| VOLUME | | C |
|--|--|--|
| DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | | |
| 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 |

COMPROMISSO DE PAGAMENTO DE EMOLUMENTOS

A(s) **Proponente (s)** deverá(ão) enviar documento onde manifeste(m) formalmente seu compromisso de pagamento de emolumentos. O modelo deste documento é apresentado no **Anexo II** do **Edital** e deverá ser entregue em conjunto com os demais documentos do **Envelope A**. O documento deve ser assinado pelo representante(s) da **Proponente** que comprovadamente tenha(m) poderes para tanto.

GARANTIA DA PROPOSTA

Em conjunto com os documentos supracitados, o **Volume 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) volumes de documentos serão recebidos ao mesmo tempo no dia **16 de novembro de 2016 das 9 às 12 horas na BM&FBOVESPA**, situada à Rua XV de Novembro, 275 – 1º andar – Centro – São Paulo – SP.

A entrega da documentação será feita pelo **Representante da Proponente**, após confirmação de seus poderes por procuração. O mesmo deverá assinar o protocolo preparado pela **BM&FBOVESPA**. **Sob nenhuma hipótese será aberto qualquer dos volumes da documentação no momento da entrega. Todo e qualquer documento de comprovação de poderes deverá estar à parte dos volumes 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\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)**.

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

- o **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – Depósito em conta indicada pela **CESAN**;
- o **SEGURO GARANTIA** – Apólice emitida por entidade capacitada segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II do Edital**.
- o **FIANÇA BANCÁRIA** – Carta de fiança emitida por entidade capacitada segundo o modelo apresentado no **Anexo II do Edital**.
- o **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** – Aporte eletrônico por intermédio do custodiante em que a **Proponente** mantenha sua carteira de títulos, segundo procedimentos específicos descritos abaixo.

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 em nome da líder do Consórcio.

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

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 **180 (cento e oitenta) 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 18 de maio de 2017**, 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** do **Edital**.

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

MANUTENÇÃO

A valoração das **Garantias da Proposta** estabelecidas com base no depósito das mesmas poderá vir a ser revista, a exclusivo critério da **BM&FBOVESPA**, caso esta julgue que quaisquer destas sofreram ou estão por sofrer deterioração no valor ou na qualidade.

No caso de renovação após o período de um ano da data da emissão original, a **Garantia da Proposta** terá seu valor reajustado pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com base no índice acumulado entre a data de referência do valor e o mês imediatamente anterior ao da solicitação de reajustamento.

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**.

CAUÇÃO EM DINHEIRO (R\$)

A **Proponente** que optar por apresentar a **Garantia da Proposta** sob a forma de caução em dinheiro deverá constituir caução bancária, expressa em documento original, dirigido à CESAN, datado e assinado por instituição financeira custodiante, da qual conste claramente o valor pecuniário da caução e a possibilidade de a CESAN executar a caução nas condições previstas neste 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 **Volume 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 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 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 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.

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 do Edital;**
- b) A Proponente entregará à BM&FBOVESPA, lacrada no Volume 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. Toda e qualquer apólice, com ou sem certificação digital de assinaturas, deverá estar acompanhada do Contrato ou Estatuto Social do segurador, da ata da assembleia ou documento societário de eleição do(s) representante(s) legal(is) e, se for o caso, procuração outorgando-lhe os poderes para assinatura da apólice;**
- 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 seguradoras, as companhias 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 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.

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 do Edital;**
- b) **A Proponente entregará à BM&FBOVESPA, lacrada no Volume A da documentação, a via original da carta de fiança, que deve ter a firma do(s) representante(s) legal(is) do fiador reconhecida(s), ata da assembleia que elegeu os administradores, estatuto e procuração do fiador ou documentos comprobatórios equivalentes;**
- c) **A BM&FBOVESPA verificará se a documentação está correta, procederá a verificação do depósito no sistema de garantias e confirmará a exatidão do aporte à Comissão de Licitação.**

AVALIAÇÃO DE GARANTIAS

Nenhum dos volumes 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 **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: 23/11/2016

Horário: 10:00 horas: Envelope “B” e 14:00 horas: Envelope “C”

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 **Volumes B – Proposta Comercial** de cada **Proponente** que teve sua **Garantia da Proposta** e demais documentos do **Volume A** aceitos. **O volume 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\$ 1,42 (um real e quarenta e dois centavos) por m³ de esgoto tratado.

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.

DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

Uma vez encerrada a Sessão, a **Comissão de Licitação** procederá à publicação do resultado final no sítio eletrônico www.cesan.com.br.

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 60 (sessenta) dias após a homologação do resultado da Licitação, deverá pagar o montante de **R\$ 467.272,90 (quatrocentos e sessenta e sete mil, duzentos e setenta e dois reais e noventa centavos)** a título de remuneração dos serviços prestados pelo **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**.