

**ANEXO III
MANUAL B3**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº 001/2020 – CESAN

CONCESSÃO ADMINISTRATIVA PARA A AMPLIAÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO E PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO COMERCIAL DA CESAN NO MUNICÍPIO DE CARIÁCICA, ABRANGENDO, AINDA, O TRATAMENTO DE ESGOTO PROVENIENTE DE BAIRROS DO MUNICÍPIO DE VIANA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

SÃO PAULO, JUNHO DE 2020
B3 S.A. – BRASIL, BOLSA, BALCÃO

SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	2
INTRODUÇÃO.....	3
PREVALÊNCIA DO EDITAL.....	3
DEFINIÇÕES E ABREVIACÕES.....	3
DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO.....	3
DÚVIDAS QUANTO AO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO.....	3
CAPÍTULO 1 PARTICIPANTE CREDENCIADA.....	4
CONTRATO DE INTERMEDIÇÃO ENTRE A PARTICIPANTE CREDENCIADA E A PROPONENTE.....	4
REPRESENTAÇÃO DA PARTICIPANTE CREDENCIADA.....	4
CAPÍTULO 2 DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.....	6
REPRESENTAÇÃO.....	6
FORMA DOS DOCUMENTOS.....	6
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	7
ANÁLISE DE ENVELOPES.....	11
CAPÍTULO 3 GARANTIA DE PROPOSTA.....	12
MODALIDADES ACEITAS.....	12
REGRAS APLICÁVEIS A TODAS AS MODALIDADES.....	12
REGRAS APLICÁVEIS À MODALIDADE APÓLICE DE SEGURO GARANTIA.....	14
REGRAS APLICÁVEIS À MODALIDADE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA.....	15
REGRAS APLICÁVEIS À MODALIDADE TÍTULO PÚBLICO FEDERAL.....	16
REGRAS APLICÁVEIS À MODALIDADE DEPÓSITO CAUÇÃO.....	17
CAPÍTULO 4 SESSÃO PÚBLICA.....	19
OBJETO, LOCAL, DIA E HORA.....	19
PÚBLICO EM GERAL.....	19
PROPONENTES APTAS A PARTICIPAR DA SESSÃO PÚBLICA.....	19
REPRESENTAÇÃO.....	19
DINÂMICA.....	19
PROPOSTAS COMERCIAIS.....	20
EMPATE.....	20
RESULTADO FINAL.....	20
ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO.....	20
REMUNERAÇÃO DA B3.....	20
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	20

INTRODUÇÃO

Este manual instrui os proponentes sobre as etapas da LICITAÇÃO, possuindo caráter informativo e complementar ao EDITAL.

A B3 reporta à COMISSÃO DE LICITAÇÃO toda e qualquer questão decorrente de sua prestação de serviço.

As decisões finais da LICITAÇÃO competem somente à COMISSÃO DE LICITAÇÃO responsável por conduzir os procedimentos relativos à LICITAÇÃO, conforme EDITAL.

PREVALÊNCIA DO EDITAL

Caso exista conflito entre as disposições deste documento e as do EDITAL, prevalece o disposto no EDITAL.

DEFINIÇÕES E ABREVIações

As definições utilizadas neste manual são as mesmas aplicadas ao EDITAL.

Qualquer novo termo que porventura tenha sido usado neste manual não substitui ou invalida os termos adotados pelo EDITAL, os quais sempre prevalecem.

DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO

Os documentos relativos à LICITAÇÃO são disponibilizados conforme EDITAL.

Este manual pode ser obtido também no site da B3, em <http://www.b3.com.br/licitacoes/>.

DÚVIDAS QUANTO AO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

As PARTICIPANTES CREDENCIADAS e demais interessados na LICITAÇÃO podem esclarecer dúvidas sobre as etapas da LICITAÇÃO dispostas neste manual pelo *e-mail* leiloes@b3.com.br.

As dúvidas encaminhadas ao *e-mail* mencionado não se confundem com eventual impugnação, esclarecimento ou recurso ao EDITAL.

CAPÍTULO 1

PARTICIPANTE CREDENCIADA

A PROPONENTE deve ser representada por PARTICIPANTE CREDENCIADA em etapas junto à B3, conforme EDITAL.

Sempre que houver necessidade, a B3 contata a PARTICIPANTE CREDENCIADA e esta, por sua vez, deve comunicar-se com a PROPONENTE.

Somente pode representar PROPONENTE uma corretora ou distribuidora autorizada a operar na B3. Essa autorização pode ser confirmada em lista divulgada no *site* da B3, em http://www.b3.com.br/pt_br/produtos-e-servicos/participantes/busca-de-participantes/busca-de-corretoras/.

Cada PROPONENTE somente pode ser representada por uma única PARTICIPANTE CREDENCIADA e cada PARTICIPANTE CREDENCIADA somente pode exercer representação de uma única PROPONENTE. Em caso de CONSÓRCIO, a PARTICIPANTE CREDENCIADA exerce a representação de todas as integrantes do CONSÓRCIO.

CONTRATO DE INTERMEDIÇÃO ENTRE A PARTICIPANTE CREDENCIADA E A PROPONENTE

Para formalizar esta intermediação, a PROPONENTE deve firmar contrato com uma PARTICIPANTE CREDENCIADA.

As cláusulas mínimas do instrumento de vinculação jurídica entre a PROPONENTE e a PARTICIPANTE CREDENCIADA estão no modelo nº 15 do ANEXO II. O contrato pode conter cláusulas adicionais que as partes julgarem convenientes, desde que não eximam as partes de suas obrigações dispostas no EDITAL e em seus ANEXOS.

O documento deve ser assinado pelos REPRESENTANTES CREDENCIADOS e por representantes da PARTICIPANTE CREDENCIADA, por duas testemunhas e possuir reconhecimento em cartório das firmas dos signatários.

Em caso de CONSÓRCIO, a líder deve firmar o contrato com a PARTICIPANTE CREDENCIADA, conforme outorga a ela fornecida pelas demais CONSORCIADAS, conforme EDITAL.

Este documento deve ser entregue à B3 como parte do ENVELOPE A da documentação.

REPRESENTAÇÃO DA PARTICIPANTE CREDENCIADA

No âmbito da LICITAÇÃO, há comprovação dos poderes dos representantes da PARTICIPANTE CREDENCIADA quando esses atuam presencialmente e como os signatários dos documentos.

A comprovação dos poderes dos representantes da PARTICIPANTE CREDENCIADA pode ser realizada:

- Digitalmente, com o cadastro atualizado da PARTICIPANTE CREDENCIADA na B3; e/ou
- Fisicamente, com entrega de procuração e/ou documentação societária autêntica.

A verificação da situação atual do cadastro de PARTICIPANTE CREDENCIADA na B3 pode ser verificada por meio do e-mail leilões@B3.com.br.

Devem ser respeitadas as atribuições de poder delimitadas aos representantes, para que possam atuar em nome da PARTICIPANTE CREDENCIADA na LICITAÇÃO. O representante da

PARTICIPANTE CREDENCIADA deve poder atuar isoladamente ou deve se atentar para a necessidade de assinatura conjunta, assim devendo constar duas ou mais pessoas.

Nenhum ENVELOPE é aberto em momento distinto ao disposto no Cronograma. Caso o cadastro da B3 esteja desatualizado e precise ser entregue documentação física, essas devem estar apartadas dos ENVELOPES lacrados.

CAPÍTULO 2

DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

As PROPONENTES devem entregar na B3, na data e hora conforme Cronograma, presencialmente, por representante da PARTICIPANTE CREDENCIADA os ENVELOPES A, B e C de documentos.

REPRESENTAÇÃO

Os documentos devem ser entregues por meio de representantes da PARTICIPANTE CREDENCIADA da PROPONENTE. A comprovação dos poderes dos representantes das PARTICIPANTES CREDENCIADAS conforme este manual.

Na DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, a PARTICIPANTE CREDENCIADA deve assinar juntamente com a B3 o protocolo de recebimento em duas vias. A cada parte cabe uma via do documento.

FORMA DOS DOCUMENTOS

Toda a documentação deve ser entregue:

- Conforme item 7.2 do EDITAL, legível, sem rasuras, sem emendas, sem entrelinhas e sem ressalvas;
- Conforme item 7.4 do EDITAL, em idioma português;
- Conforme item 7.4 do EDITAL, documentos estrangeiros devem ser autenticados por Repartições Consulares do Ministério das Relações Exteriores (“MRE”) ou acompanhar aposição nos termos da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, firmada em Haia/1961 e Decreto Federal 8.660/2016;
- Conforme item 7.4 do EDITAL, documentos em idioma estrangeiro devem ser traduzidos ao português por tradutor público juramentado matriculado em qualquer das Juntas Comerciais do Brasil;
- Com valores expressos em moeda nacional, Real (BRL). Documentos com valores expressos em moeda estrangeira tem o tratamento do item 13.6.1 do EDITAL;
- Conforme item 7.2 do EDITAL, com todas as páginas com conteúdo numeradas sequencialmente, da primeira à última página de cada via individualmente, de forma que o número da última página reflita a quantidade total de páginas com conteúdo da via;
- Conforme item 7.3 do EDITAL, com todas as páginas rubricadas por REPRESENTANTE CREDENCIADO;
- Conforme item 7.2 do EDITAL, em via original ou cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, exceto a GARANTIA DE PROPOSTA nas modalidades de carta de fiança bancária ou apólice de seguro garantia que deve estar em sua via original somente em uma via do ENVELOPE A;
- Conforme cada documento e item específico do EDITAL, conforme os modelos constantes nos ANEXOS do EDITAL, se aplicável;
- Conforme cada documento e item específico do EDITAL, com prazo de validade em vigor na data de entrega;

- Conforme item 7.2.1 do EDITAL, também digitalizada, após rubricados por REPRESENTANTE CREDENCIADO, preferencialmente em *pendrive*, sem restrições de acesso, proteção, cópia ou impressão do conteúdo;
- Conforme item 7.2 do EDITAL, em 2 (duas) vias idênticas, de forma que haja 2 (duas) vias do ENVELOPE A, 2 (duas) vias do ENVELOPE B e 2 (duas) vias do ENVELOPE C;
- Conforme item 7.2 do EDITAL, cada via deve ser encadernada separadamente;
- Conforme item 7.1 do EDITAL, em volumes lacrados;
- Em ENVELOPES com identificação no exterior, devidamente preenchida conforme modelos e orientações do item 7.1 do EDITAL.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os documentos devem ser entregues em cada um dos ENVELOPES conforme EDITAL e a seguir resumido.

Cada ENVELOPE deve conter os documentos corretos, de maneira que não se misturem os documentos de ENVELOPES diferentes, uma vez que são abertos em momentos distintos ao longo da LICITAÇÃO.

REPRESENTAÇÃO
<p>Comprovação dos poderes de representação dos REPRESENTANTES CREDENCIADOS, conforme instruções do item 8; e Comprovação de poderes dos outorgantes. Item 8.1.1 do EDITAL.</p> <p>Se Consórcio, outorgado pela empresa líder. Item 8.1.2 do EDITAL.</p> <p>Se estrangeira, outorgado a representante legal residente e domiciliado no Brasil. Item 8.1.3 do EDITAL.</p>
<p>Se Consórcio, Procurações outorgadas pelos consorciados à empresa líder; e Comprovação de poderes dos outorgantes. Item 8.1.2 do EDITAL.</p>
<p>Se Consórcio, Compromisso de Constituição do Consórcio e da SPE, com conteúdo mínimo. Item 8.1.2 do EDITAL.</p>

ENVELOPE A
<p>GARANTIA DE PROPOSTA, mediante apólice de seguro garantia, carta de fiança bancária, e/ou comprovante do depósito em conta caução. Título público federal é confirmado digitalmente. Item 8.2 do EDITAL.</p>
<p>Declaração preliminar, mediante modelo nº 2 do ANEXO II do EDITAL. Item 8.6 do EDITAL.</p>

Contrato de intermediação entre PARTICIPANTE CREDENCIADA e a PROPONENTE, mediante modelo nº 15 do ANEXO II do EDITAL; e
Comprovação de poderes dos signatários.
Item 8.1.5 do EDITAL.

ENVELOPE B

PROPOSTA COMERCIAL, mediante Modelo nº 5 do ANEXO II do EDITAL.
Item 9.1 do EDITAL.

Declaração de instituição financeira,
mediante modelo nº 6 do ANEXO II do EDITAL.
Item 9.4 do EDITAL.

Termo de confidencialidade de instituição financeira, mediante modelo nº 7 do ANEXO II do EDITAL.
Item 9.4 do EDITAL.

ENVELOPE C

Ato constitutivo, Contrato ou Estatuto social vigente, registrado.
Item 12.1 do EDITAL.

Se FIP,
Ato constitutivo vigente, registrado.
Item 11.5.i do EDITAL.

Se entidade de previdência complementar,
Ato constitutivo vigente, registrado.
Item 12.4.1 do EDITAL.

Se FIP,
Regulamento vigente, registrado.
Itens 11.5.iv e 11.5.v do EDITAL.

Se FIP,
Comprovação de autorização dos cotistas à participação na LICITAÇÃO.
Item 11.5.vi do EDITAL.

Se FIP,
Comprovação de autorização dos cotistas à representação e assunção de obrigações e direitos pelo administrador na LICITAÇÃO.
Item 11.5.vi do EDITAL.

Se entidade de previdência complementar,
Declaração de que os planos e benefícios não se encontram sob liquidação ou intervenção da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc.
Item 11.4 do EDITAL.

ENVELOPE C

Comprovação de eleição dos administradores e reeleições se aplicável, registrada.
Item 12.2 do EDITAL.

Se FIP,
Comprovação do gestor, registrado na CVM.
Itens 11.5.ii e vii do EDITAL.

Se FIP,
Comprovação do administrador, registrado na CVM, se aplicável.
Itens 11.5.ii e vii do EDITAL.

Decreto, ato de registro ou autorização para funcionamento, emitido pelo órgão competente, se aplicável.
Item 12.3 do EDITAL.

Se instituição financeira,
Comprovação da autorização de funcionamento, emitida pelo BACEN.
Item 11.3 do EDITAL.

Se entidade de previdência complementar,
Comprovação da autorização de constituição e funcionamento emitida pelo órgão competente.
Item 11.4 do EDITAL.

Se FIP,
Comprovação do registro na CVM.
Item 11.5.iii do EDITAL.

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis na forma da lei (publicados, assinados ou SPED).
Se empresa sem primeiro balanço anual, balanço inicial.
Item 13.1 do EDITAL.

Se Consórcio,
Atendimento individual por cada consorciada às qualificações econômico-financeiras, exceto PL.
Item 6.1.2 do EDITAL.

Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,00 (um).
Item 13.2 do EDITAL.

Índice de Endividamento Total menor ou igual a 0,8 (oito décimos).
Item 13.3 do EDITAL.

Se FIP,
Índice de Alavancagem (IA) igual ou inferior a 14,0 (quatorze).
Item 13.4 do EDITAL.

Se entidade de previdência,
Índice de Cobertura de Benefícios (ICB) igual ou superior a 0,7 (sete décimos).
Item 13.5 do EDITAL.

ENVELOPE C
<p>Patrimônio Líquido igual ou superior a R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais). Se em moeda estrangeira, convertida. Item 13.6 do EDITAL.</p> <p>Se Consórcio, Patrimônio Líquido igual ou superior a R\$ 130.000.000,00 (cento e trinta milhões de reais) pela soma dos PL das Consorciadas respectivos aos percentuais das participações no Consórcio. Itens 13.6.1 e 6.1.2 do EDITAL.</p>
<p>Certidão falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo(s) cartório(s) de distribuição da sede. Item 13.7 do EDITAL.</p> <p>Se FIP, Certidão de falência da gestora. Item 11.5.viii do EDITAL.</p> <p>Se FIP, Certidão de falência da administradora, se aplicável. Item 11.5.viii do EDITAL.</p> <p>Se Consórcio, Atendimento individual por cada consorciada às qualificações econômico-financeiras, exceto PL. Item 6.1.2 do EDITAL.</p>
<p>Comprovação de inscrição no CNPJ. Item 14.1 do EDITAL.</p>
<p>Comprovação de inscrição ou isenção (não contribuinte) no Cadastro de Contribuintes; e Comprovação de regularidade fiscal, Estadual/Distrital, da sede. Itens 14.2 e 14.3 do EDITAL.</p>
<p>Comprovação de inscrição ou isenção (não contribuinte) no Cadastro de Contribuintes; e Comprovação de regularidade fiscal, Estadual/Distrital, da sede. Municipal, da sede. Itens 14.2 e 14.3 do EDITAL.</p>
<p>Comprovação de inscrição ou isenção (não contribuinte) no Cadastro de Contribuintes; e Comprovação de regularidade fiscal, do Estado do Espírito Santo. Itens 14.2 e 14.3 do EDITAL.</p>
<p>Comprovação de regularidade fiscal Federal (certidão conjunta da RFB e PGFN). Item 14.3 do EDITAL.</p>
<p>Comprovação de regularidade com o FGTS. Item 14.4 do EDITAL.</p>
<p>Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho. Item 14.5 do EDITAL.</p>
<p>Declaração da Secretaria Especial da Previdência e Trabalho, mediante modelo nº 8 do ANEXO II do EDITAL; ou Item 11.1 do EDITAL.</p>

ENVELOPE C
Se estrangeira, Declaração da Legislação Brasileira, mediante modelo nº 9 do ANEXO II do EDITAL; ou Item 11.2.1 do EDITAL.
Se estrangeira, Declaração equivalência, mediante modelo nº 11 do ANEXO II do EDITAL; e/ou Declaração de inexistência de documento equivalente; mediante modelo nº 11 do ANEXO II do EDITAL; ou Item 7.4 do EDITAL.
Declaração de Visita Técnica, mediante modelo nº 14 do ANEXO II do EDITAL. Item 3.6 do EDITAL.
Habilitação técnica conforme item 15 e demais do EDITAL.
Se Consórcio, Atendimento pelo Consórcio às qualificações técnicas. Item 6.1.2 do EDITAL.

ANÁLISE DE ENVELOPES

A análise de documentos pode ser realizada em conjunto pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e pela B3. A decisão final e a aptidão e manutenção de participação de PROPONENTE na LICITAÇÃO compete somente à COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

Os prazos de análise de cada ENVELOPE e seus resultados são divulgados pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO conforme Cronograma.

Os documentos analisados pela B3 ficam sob sua guarda para posterior arquivamento do projeto.

CAPÍTULO 3

GARANTIA DE PROPOSTA

MODALIDADES ACEITAS

A GARANTIA DE PROPOSTA pode ser aportada, conforme instruções a seguir, nas seguintes modalidades:

- Apólice de Seguro Garantia;
- Carta de Fiança Bancária;
- Título Público Federal; e/ou
- Depósito Caução (Caução em Dinheiro).

Se a PROPONENTE estiver em CONSÓRCIO é admissível o aporte do montante total da GARANTIA DE PROPOSTA segregado entre as CONSORCIADAS, independente do percentual de suas participações no CONSÓRCIO, as quais podem optar por uma das modalidades de garantia, sem prejuízo da escolha pelas demais CONSORCIADAS de modalidade diversa. Também é permitida a entrega de uma única GARANTIA DE PROPOSTA, correspondente ao valor integral da garantia, por uma única CONSORCIADA.

REGRAS APLICÁVEIS A TODAS AS MODALIDADES

DEPÓSITO ESPECÍFICO

As PROPONENTES devem realizar depósito de garantia específico para a participação na LICITAÇÃO. Eventual garantia depositadas junto à B3 para outras operações dessas PARTICIPANTE CREDENCIADA ou PROPONENTES não integra a GARANTIA DE PROPOSTA da LICITAÇÃO.

MOEDA

A GARANTIA DE PROPOSTA deve ser emitida em moeda corrente nacional, Real (BRL).

OBJETO

Cada GARANTIA DE PROPOSTA deve possuir como objeto: “Garantir as penalidades, indenizações e/ou multas devidas pela PROPONENTE no caso dela descumprir quaisquer de suas obrigações, condições e prazos decorrentes de Lei ou do EDITAL DE CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº 001/2020 - CESAN”.

VALOR

A PROPONENTE deve aportar GARANTIA DE PROPOSTA, com o valor mínimo de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de Reais).

DENOMINAÇÃO

Se a PROPONENTE participar isoladamente, o instrumento de garantia deve possuir como tomador/afiançado/titular/depositário a denominação social própria.

CONSÓRCIO

Se a PROPONENTE participar em CONSÓRCIO, não é aceita GARANTIA DE PROPOSTA que utilize como tomador/afiançado/titular/depositário o nome de CONSÓRCIO, tendo em vista que CONSÓRCIOS não possuem personalidade jurídica. Nesse caso, a GARANTIA DE PROPOSTA deve ser entregue mediante instrumentos distintos, cada um em denominação social de uma

CONSORCIADA, na proporção da respectiva participação no CONSÓRCIO, de maneira que a soma desses atinja o valor mínimo.

Em todos os casos, a GARANTIA DE PROPOSTA deve assegurar a responsabilidade do CONSÓRCIO, sendo vedado o instrumento que garanta somente a participação de parte das CONSORCIADAS. O nome do CONSÓRCIO, as razões sociais de todas as CONSORCIADAS e seus percentuais de participação devem constar na descrição da Apólice de Seguro Garantia, da Carta de Fiança Bancária e/ou ser comunicado em caso de Título Público Federal.

FUNDO DE INVESTIMENTO

Em caso de fundo de investimento, a GARANTIA DE PROPOSTA deve estar em nome do gestor do fundo.

O nome do fundo de investimento deve constar na descrição da Apólice de Seguro Garantia, da Carta de Fiança Bancária e/ou ser comunicado em caso de Título Público Federal.

PRAZO

A GARANTIA DE PROPOSTA deve vigorar pelo prazo igual ou superior a 1 (um) ano, contados a partir da DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, incluindo-se as 24 (vinte e quatro) horas dos dias de início e fim da vigência.

A GARANTIA DE PROPOSTA deve ser válida, no mínimo, de 01/09/2020 a 01/09/2021, validade esta que deve incluir as 24 (vinte e quatro) horas de ambas referidas datas.

Em caso de Apólice de Seguro Garantia, conforme estabelecido pela SUSEP, “as apólices e endossos tem seu início e término de vigência às 24hs das datas para tal fim neles indicadas”. Sendo assim, é necessário colocar como data de início da vigência o dia anterior à DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES. Sendo assim, em caso de Apólice de Seguro Garantia, deve ser válida, no mínimo, das 24h de 01/09/2020 às 24h de 01/09/2021.

VALORAÇÃO E MANUTENÇÃO

Se necessário e até 15 (quinze) dias antes de seu vencimento, a PROPONENTE deve prorrogar, por igual período, a vigência da GARANTIA DE PROPOSTA com reajuste de valor.

A B3 acompanha a valoração das GARANTIA DE PROPOSTA, a deterioração de seu valor ou qualidade. Neste caso, a B3 informa a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, que estabelece um prazo para que a PROPONENTE promova o reforço ou a substituição da GARANTIA DE PROPOSTA, nos termos do EDITAL.

SUBSTITUIÇÃO

Após a data e o horário limites para depósito da GARANTIA DE PROPOSTA, na DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, essas somente podem ser modificadas ou substituídas por outras garantias aceitas, conforme EDITAL e neste manual, mediante expressa e prévia anuência da COMISSÃO DE LICITAÇÃO ou no momento de sua renovação, e para recomposição do seu valor econômico e condições de exequibilidade.

A B3 somente procede à devolução das garantias substituídas após a efetivação do depósito das garantias substitutas.

A B3 somente efetua qualquer movimentação de GARANTIA DE PROPOSTA depositada com ordem expressa e formal da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

DEVOLUÇÃO

As devoluções das garantias aportadas são autorizadas conforme EDITAL e Cronograma:

- 15 (quinze) dias após a data da assinatura e publicação do CONTRATO; ou

- 5 (cinco) dias após a publicação da decisão administrativa ou judicial em caso de revogação, suspensão ou anulação da LICITAÇÃO.

A devolução da GARANTIA DE PROPOSTA ocorre por intermédio da PARTICIPANTE CREDENCIADA da PROPONENTE junto à B3, nas modalidades Apólice de Seguro Garantia, Carta de Fiança Bancária e Título Público Federal. Quando autorizada pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, a B3 entra em contato com as PARTICIPANTES CREDENCIADAS para agendar a devolução das garantias aportadas.

EXECUÇÃO

Conforme hipóteses descritas no EDITAL, a GARANTIA DE PROPOSTA pode ser executada pelo PODER CONCEDENTE, com apoio operacional da B3. Sempre que se verificar uma ou mais condições nele dispostas, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO tem a prerrogativa de executar GARANTIA DE PROPOSTA, sem prejuízo de outras penalidades dispostas em lei e no EDITAL.

REGRAS APLICÁVEIS À MODALIDADE APÓLICE DE SEGURO GARANTIA

FORMA DO DOCUMENTO

São aceitas Apólices de Seguro Garantia que:

- A Seguradora seja devidamente constituída e autorizada a operar pela SUSEP;
- A apólice indique a PROPONENTE como tomadora, observadas as regras específicas;
- A apólice indique a CESAN como beneficiária;
- Sejam respeitadas as diretrizes do Modelo nº 3 do ANEXO II;
- Não sejam acrescentadas cláusulas que eximam a PROPONENTE ou a seguradora de suas responsabilidades;
- Estejam em conformidade com a Circular Susep 477, de 30 de setembro de 2013 e demais condições vigentes estipuladas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP; e
- As apólices de seguro garantia com certificação digital sejam passíveis de verificação de sua autenticidade no site da seguradora ou da SUSEP.

FORMA DE EMISSÃO E APORTE

O aporte na modalidade Apólice de Seguro Garantia segue as instruções:

- A PROPONENTE solicita a emissão de Apólice de Seguro Garantia à seguradora de sua preferência, possivelmente previamente cadastrada na B3, observados os critérios estipulados neste manual e no EDITAL;
- A PARTICIPANTE CREDENCIADA entrega à B3, no ENVELOPE A da documentação, a Apólice de Seguro Garantia, que deve obrigatoriamente ter certificação digital, admitidas as apólices com assinaturas à caneta com firmas reconhecidas ou eletrônicas;
- Complementarmente, a PARTICIPANTE CREDENCIADA pode enviar à B3, no *e-mail* leiloes@B3.com.br, a versão digital da Apólice de Seguro Garantia com certificação; e
- A B3 assessora a COMISSÃO DE LICITAÇÃO na verificação da regularidade da documentação.

CADASTRO DA EMISSORA

Para comprovação dos poderes dos signatários da garantia, as PROPONENTES podem utilizar-se como signatários das Apólices de Seguro Garantia os administradores cadastrados e passíveis de verificação no *site* da SUSEP.

Caso os poderes dos signatários não possam ser comprovados conforme procedimento anterior, deve-se proceder conforme indicações a seguir.

As instituições que possuam e estejam com o seu cadastro atualizado na B3 não precisam enviar os documentos comprobatórios dos poderes de representação. Na hipótese da emissora da GARANTIA DE PROPOSTA não estar cadastrada ou de seu cadastro estar desatualizado, esta deve enviar, preferencialmente em até 10 (dez) dias úteis antes da DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, os seguintes documentos:

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

Os documentos devem ser enviados em sua via original ou cópia autenticada para:

B3 S.A. – BRASIL, BOLSA, BALCÃO
GERÊNCIA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS
PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 48, 4º ANDAR, PROTOCOLO DE CADASTRO
CENTRO, SÃO PAULO, SP, BRASIL
CEP 01010-010

Caso a emissora não tenha efetuado ou atualizado seu cadastro na B3 no prazo anteriormente descrito, os documentos podem constar no ENVELOPE A.

REGRAS APLICÁVEIS À MODALIDADE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

FORMA DO DOCUMENTO

São aceitas Cartas de Fiança Bancária que:

- A Carta de Fiança Bancária indique a PROPONENTE como afiançada, observadas as regras específicas;
- As obrigações da Carta de Fiança Bancária sejam perante a CESAN;
- A fiadora seja banco comercial, de investimento e/ou múltiplo, autorizada a funcionar no Brasil, segundo a legislação brasileira e o regulamento próprio do setor financeiro;
- A fiadora observe as vedações do Conselho Monetário Nacional quanto aos limites de endividamento e diversificação do risco;
- A fiadora possua o sistema EMVIA da Embratel para que a B3 verifique a autenticidade da Carta de Fiança Bancária;
- A Carta de Fiança Bancária seja entregue presencialmente em sua forma física original;
- A Carta de Fiança Bancária tenha as firmas dos representantes legais do fiador reconhecidas;
- A Carta de Fiança Bancária tenha assinatura de duas testemunhas;
- Sejam respeitadas as diretrizes do Modelo nº 4 do ANEXO II; e

- Não sejam acrescentadas cláusulas que eximam a PROPONENTE ou a fiadora de suas responsabilidades.

Carta de Fiança Bancária pode ser objeto de mudanças ou adaptações, desde que previamente analisada e aprovada e pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, com assessoria da B3.

FORMA DE EMISSÃO E APORTE

O aporte na modalidade Carta de Fiança Bancária segue as instruções:

- A PROPONENTE solicita a emissão de Carta de Fiança Bancária à fiadora de sua preferência, possivelmente previamente cadastrada na B3, observados os critérios estipulados neste manual e no EDITAL;
- A PARTICIPANTE CREDENCIADA entrega Carta de Fiança Bancária no ENVELOPE A; e
- A B3 assessora a COMISSÃO DE LICITAÇÃO na verificação da regularidade da documentação.

CADASTRO DA EMISSORA

Para comprovação dos poderes dos signatários da garantia, as PROPONENTES devem proceder conforme indicações a seguir.

As instituições que possuam e estejam com o seu cadastro atualizado na B3 não precisam enviar os documentos comprobatórios dos poderes de representação. Na hipótese da emissora da GARANTIA DE PROPOSTA não estar cadastrada ou de seu cadastro estar desatualizado, esta deve enviar, preferencialmente em até 10 (dez) dias úteis antes da DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, os seguintes documentos:

- Estatuto Social vigente;
- Atas de Eleição da diretoria vigente; e
- Procurações para validação, nas quais deve constar explicitamente a autorização para assinatura/emissão de cartas de fiança.

Os documentos devem ser enviados em sua via original ou cópia autenticada para:

B3 S.A. – BRASIL, BOLSA, BALCÃO
GERÊNCIA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS
PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 48, 4º ANDAR, PROTOCOLO DE CADASTRO
CENTRO, SÃO PAULO, SP, BRASIL
CEP 01010-010

Caso a emissora não possua seu cadastro atualizado na B3, ou não tenha o tenha feito ou atualizado no prazo anteriormente descrito, os documentos podem constar no ENVELOPE A.

REGRAS APLICÁVEIS À MODALIDADE TÍTULO PÚBLICO FEDERAL

TÍTULOS ACEITOS

- Tesouro Prefixado (Letras do Tesouro Nacional – LTN);
- Tesouro SELIC (Letras Financeiras do Tesouro – LFT);
- Tesouro IPCA+ (Notas do Tesouro Nacional – série B – NTN-B); ou
- Tesouro IPCA (Notas do Tesouro Nacional – série B principal – NTN-B Principal); ou
- Tesouro IGPM+ com Juros Semestrais (Notas do Tesouro Nacional – série C – NTN-C);

- Tesouro Prefixado com Juros Semestrais (Notas do Tesouro Nacional - série F – NTN-F).

FORMA DE TRANSFERÊNCIA E APORTE

O bloqueio escritural de Título Público Federal segue as instruções:

- As PROPONENTES detentoras de carteira própria de Títulos Públicos Federais devem proceder ao seu aporte em garantia mediante a transferência desses títulos, no Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, para a conta mantida pela B3 no sistema.
- A PROPONENTE solicita, à instituição financeira a que esteja vinculada sua posição de títulos no SELIC, que esta providencie a transferência junto ao sistema para a B3. Não necessariamente a instituição financeira que possui a posição de títulos é a PARTICIPANTE CREDENCIADA contratada pela PROPONENTE para representá-la na LICITAÇÃO.
- As seguintes informações devem ser enviadas pela PROPONENTE para a B3:
 - Dados dos títulos que estão sendo transferidos;
 - Denominação social e código da instituição financeira intermediadora, na qual a PROPONENTE detém sua posição de títulos; e
 - Código de cliente e da conta da PROPONENTE no Sistema de Garantias da B3 (NGA);
- Os títulos devem ser transferidos pela instituição financeira por uma “operação sem financeiro”, denominada “1023”, no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, à execução do comando de transferência.
- A PARTICIPANTE CREDENCIADA envia para a B3 as informações sobre os títulos que estão sendo transferidos. A B3 providencia a correspondência do lançamento no SELIC e acompanha a sua atualização para confirmar o depósito no Sistema de Garantias.
- Após esse procedimento, a B3 registra a transferência no Sistema de Garantias da B3 (NGA). A instituição financeira que intermediou a transferência dos títulos pode confirmá-la por meio do site <https://clearing3.bvmfnet.com.br/Garantias/>.
- A entrega da GARANTIA DE PROPOSTA é confirmada digitalmente pelo sistema da B3.

Em virtude dos prazos de transferência do SELIC, somente são aceitos como GARANTIA DE PROPOSTA, títulos disponíveis, sob a guarda da B3, no sistema, até o prazo limite da DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES conforme Cronograma.

VALORAÇÃO

Os Títulos Públicos Federais transferidos para a conta de garantia da B3 são valorados diariamente pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Economia e apurado pela B3.

Casos omissos são tratados diretamente pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

A B3 pode informar a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, a qualquer momento, a necessidade da recomposição de títulos com a intenção de manter inalterado o valor exigido pelo EDITAL.

REGRAS APLICÁVEIS À MODALIDADE DEPÓSITO CAUÇÃO

A aceitação da comprovação do depósito é feita pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, não tendo a B3 qualquer responsabilidade por esse ato. A B3 também não se responsabiliza pela devolução da GARANTIA DE PROPOSTA que for depositada na forma de caução em dinheiro, devendo a PROPONENTE contatar diretamente a COMISSÃO DE LICITAÇÃO para instruções.

FORMA DE ENTREGA

A GARANTIA DE PROPOSTA deve ser entregue por comprovante de depósito em seu formato original no ENVELOPE A.

FORMA DE DEPÓSITO E APORTE

A PROPONENTE não efetua o aporte junto à B3. O aporte deve seguir as instruções da COMISSÃO DE LICITAÇÃO contatada diretamente pela PROPONENTE através do *e-mail* licitacoes@cesan.com.br.

Pelo prazo de compensação, somente são aceitos como GARANTIA DE PROPOSTA, os recursos sob a guarda da COMISSÃO DE LICITAÇÃO até o prazo limite da DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES conforme Cronograma.

CAPÍTULO 4 SESSÃO PÚBLICA

OBJETO, LOCAL, DIA E HORA

As características do objeto da LICITAÇÃO estão dispostas no EDITAL e em seus documentos relacionados.

A SESSÃO PÚBLICA tem por objetivo a seleção de proposta com menor percentual de desconto, conforme item 9.1.1 do EDITAL, para o objeto da LICITAÇÃO.

A SESSÃO PÚBLICA tem início no horário e dia descrito no Cronograma na B3. É permitido acesso ao local uma hora antes.

O DIRETOR DA SESSÃO pode estabelecer intervalo durante a SESSÃO PÚBLICA caso julgue adequado ao andamento dos trabalhos.

PÚBLICO EM GERAL

O acesso ao local da SESSÃO PÚBLICA é livre para qualquer um que queira assisti-la, não sendo necessário cadastramento prévio, somente identificação na recepção. É observado o limite da capacidade física de presentes do local para que seja mantida a segurança predial.

A SESSÃO PÚBLICA é transmitida publicamente ao vivo, ou seja, estará disponível no horário de seu início, no www.tvB3.com.br.

PROponentes APTAS A PARTICIPAR DA SESSÃO PÚBLICA

O resultado da análise do ENVELOPE A é divulgado pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO conforme Cronograma. As PROponentes que, nos termos do EDITAL e deste manual, atenderem a todos os requisitos, estão aptas a participar da SESSÃO PÚBLICA.

REPRESENTAÇÃO

Na SESSÃO PÚBLICA, a intermediação entre a B3 e o representante da PROponente deve ser realizada pela PARTICIPANTE CREDENCIADA.

Até o segundo dia útil anterior à SESSÃO PÚBLICA, cada PARTICIPANTE CREDENCIADA pode indicar à B3, no *e-mail* leiloes@B3.com.br, os membros da PROponente que estarão presentes na SESSÃO PÚBLICA, especificando no máximo cinco pessoas para a área restrita aos investidores e demais na área pública. O acesso à área restrita aos investidores pode ser limitado para garantir a isonomia da SESSÃO PÚBLICA.

DINÂMICA

Os procedimentos da SESSÃO PÚBLICA são conduzidos pela B3 em suas dependências, em nome da COMISSÃO DE LICITAÇÃO e conforme EDITAL.

As decisões tomadas na SESSÃO PÚBLICA competem somente à COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

O DIRETOR DA SESSÃO inicia a SESSÃO PÚBLICA oferecendo as informações necessárias para a condução e o bom entendimento da dinâmica.

O sistema da B3 exibe, no recinto da SESSÃO PÚBLICA, os valores das propostas recebidas.

A SESSÃO PÚBLICA ocorre com a abertura dos ENVELOPES B, análise e classificação das PROPOSTAS COMERCIAIS neles contidas, conforme item 9.1 do EDITAL.

PROPOSTAS COMERCIAIS

A PROPOSTA COMERCIAL deve ser elaborada conforme modelo nº 5 do ANEXO II do EDITAL.

O DIRETOR DA SESSÃO solicita à COMISSÃO DE LICITAÇÃO o ENVELOPE B de cada PROPONENTE apta.

O ENVELOPE B é considerado válido se atender às exigências estabelecidas na legislação aplicável e no EDITAL.

O DIRETOR DA SESSÃO procede à abertura, análise e leitura ao público dos ENVELOPE B.

As propostas somente são aceitas em percentual com duas casas decimais.

As propostas são disponibilizadas em ordem crescente de percentual de desconto. Assim, a primeira colocada é a que ofertar o menor valor em percentual.

EMPATE

Pode haver resolução de empate conforme item 16.5 do EDITAL.

Em caso de empate entre PROPOSTAS COMERCIAIS de PROPONENTES brasileiras e estrangeiras, têm preferência as brasileiras.

Em caso de empate entre brasileiras e caso de empate entre estrangeiras, o critério para desempate será o disposto no art. 15, § 4º, da Lei nº 8.987/1995. Caso não haja resolução, será realizado sorteio pelo DIRETOR DA SESSÃO, em nome da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no qual a primeira PROPONENTE sorteada é a melhor classificada.

RESULTADO FINAL

A melhor classificada, a PROPONENTE VENCEDORA, é imediatamente declarada pelo DIRETOR DA SESSÃO, em nome da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO

Ato contínuo à SESSÃO PÚBLICA, todos os interessados estão convidados para a abertura dos DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO somente da PROPONENTE classificada em primeiro lugar.

REMUNERAÇÃO DA B3

Após a homologação, a B3 cobra o montante referente à sua remuneração.

A remuneração da B3 devida pela PROPONENTE VENCEDORA é R\$ 566.134,39 (quinhentos e sessenta e seis mil, cento e trinta e quatro Reais e trinta e nova centavos).

Após a homologação, a B3 emite e envia boleto de cobrança bancária contra a PARTICIPANTE CREDENCIADA que representou a PROPONENTE VENCEDORA. O boleto tem seu vencimento quinze dias corridos após a homologação.

A B3 emite declaração confirmando o recebimento de sua remuneração e a envia para a COMISSÃO DE OUTORGA. Essa declaração é requisito para a assinatura do CONTRATO de CONCESSÃO.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A B3 não garante o cumprimento de nenhuma obrigação dos envolvidos na LICITAÇÃO, PODER CONCEDENTE, assessores, PROPONENTES, PARTICIPANTES CREDENCIADAS, BNDES,

CESAN, envolvidos quais sejam, não estando obrigada a honrar os pagamentos devidos pelos envolvidos na LICITAÇÃO, não atuando como coobrigada da parte inadimplente e não efetuando, assim, quaisquer pagamentos no lugar destes.

A B3 ressalta sua condição de assessora do PODER CONCEDENTE no âmbito da LICITAÇÃO. Sendo assim, a atuação da B3 se limita ao suporte técnico relativo aos procedimentos inerentes à LICITAÇÃO, tais como: análise de EDITAL; elaboração do MANUAL B3; fornecimento de recursos e espaços para sessões realizadas na B3; fornecimento de recursos e espaços para guarda de documentação; suporte a esclarecimento de dúvidas a PROPONENTES quanto a procedimentos que envolvem a B3; assessoria no recebimento, análise, manutenção, devolução e execução de GARANTIA DE PROPOSTA; suporte à análise de documentação de habilitação jurídica, econômico-financeira, fiscal e trabalhista; publicação do *link* de acesso ao EDITAL e do MANUAL B3 no *site* da B3.

Em contrapartida, não compete à B3 atuar em atividades fundamentais à realização da LICITAÇÃO, nem assumir a frente ou tomar decisões indelegáveis da administração pública na LICITAÇÃO, sendo estas atribuições prerrogativas exclusivas do PODER CONCEDENTE, tais como publicações de cunho oficial ou vinculante; acesso ao EDITAL e ANEXOS; eventual *data room*; eventuais informações, eventuais outros manuais, eventual nota técnica, esclarecimentos ao EDITAL; alterações de cronograma ou prazos; devolução de GARANTIA DE PROPOSTA na modalidade depósito caução; crédito, liquidez, exequibilidade e execução de GARANTIA DE PROPOSTA; eventuais outras garantias; disponibilização de documentação para a consulta; saneamento de falhas ou promoção de diligências; participação ou habilitação de PROPONENTES; obrigações das PROPONENTES e PROPONENTE VENCEDORA, eventuais acordos de acionistas, eventual liquidação, eventuais créditos, eventuais direitos de *tag along* e de participação, obrigações do PODER CONCEDENTE perante a PROPONENTE VENCEDORA; e outras etapas da LICITAÇÃO não dispostas neste manual.