



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Decreto Nº 306, DE 11 DE MARÇO DE 2020
ANEXO ÚNICO

SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES

MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS DOS INTERESSADOS NO PROCESSO DE DESESTATIZAÇÃO DA SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES

1. TERMOS GERAIS

O presente MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS tem por objetivo explicitar os procedimentos e critérios a serem observados pelos INTERESSADOS em acessar ao *DATA ROOM* e/ou na participação em Visitas Técnicas e Reuniões com a Companhia, o qual é neste ato publicado pelo Município de Londrina, no Jornal Oficial do Município.

O acesso ao *DATA ROOM*, as Visitas Técnicas e as Reuniões Com A Companhia serão permitidos única e exclusivamente aos representantes dos INTERESSADOS, observado o disposto neste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS.

A documentação disponibilizada no *DATA ROOM* foi elaborada no idioma português, o qual será, necessariamente, o idioma utilizado nas Reuniões com a Companhia a serem realizadas com os INTERESSADOS. Os INTERESSADOS que julgarem necessário poderão providenciar seus próprios intérpretes, os quais deverão constar da lista de representantes do referido INTERESSADO.

Toda e qualquer despesa dos INTERESSADOS, incluindo, mas não se limitando a, deslocamentos, acomodações, refeições, intérpretes, assessores, dentre outras, serão de exclusiva e integral responsabilidade dos INTERESSADOS. Além disso, toda a diligência será implementada pelos INTERESSADOS sob seu total risco, independentemente da sua efetiva possibilidade de participar do processo de desestatização, restando todas as entidades, diretas ou indiretas da Administração Pública e todos os envolvidos na sua estruturação, especialmente a SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e a SERCOMTEL PARTICIPAÇÕES S.A., absolutamente isentos de qualquer responsabilidade suscitada por qualquer razão que frustre o referido processo ou que decorra das atividades de diligência.

2. DEFINIÇÕES

I. AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS: mecanismo interativo que permite o envio, pelo INTERESSADO, de perguntas referentes às DILIGÊNCIAS e o recebimento das respostas correspondentes;

- II. COMISSÃO: comissão a ser composta por 3 representantes do Município de Londrina, que responderá pela coordenação geral do processo de diligências e contará com o suporte da SERCOMTEL;
- III. GRUPO DE TRABALHO: representantes da Sercomtel, nomeados através da Resolução nº 080/2019 da Sercomtel S.A. — Telecomunicações, responsáveis pelo gerenciamento das atividades de diligência, bem como pela assessoria e assistência aos INTERESSADOS, nos termos deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS, sendo certo que no decorrer do processo os membros do GRUPO DE TRABALHO poderão indicar outros representantes para auxiliá-los;
- IV. INTERESSADO(S): a(s) pessoa(s) jurídica(s) cadastrada(s) que tenha(m) pago a taxa de acesso e assinado o Termo de Compromisso de Confidencialidade e que venha(m) a desempenhar as atividades de diligência, atendidos os requisitos previstos neste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS;
- V. MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS: é o presente documento;
- VI. MUNICÍPIO: Município de Londrina, entidade da Administração Pública Direta, com sede à Av. Duque de Caxias, nº 635, Londrina-PR, inscrita sob nº 75.771.477/0001-70, autorizada a proceder a alteração do controle acionário da Sercomtel, na forma da Lei nº 12.871/2019;
- VII. PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS: compreende o acesso ao *DATA ROOM*, Visitas Técnicas e Reuniões com a Companhia;
- VIII. PROCESSO: conjunto dos procedimentos relativos à desestatização da SERCOMTEL;
- IX. REUNIÕES COM A COMPANHIA: significa, em conjunto e indistintamente, os encontros sob demanda do(s) interessado (s)e previamente agendados, com gestores e diretores da SERCOMTEL, que analisarão a pertinência a respeito dos temas a serem tratados, em que perguntas/respostas verbais ocorrem, objetivando conhecer melhor a operacionalidade da SERCOMTEL e dirimir dúvidas a respeito dos documentos e informações disponibilizados no *DATA ROOM*.
- X. *DATA ROOM*: local virtual no qual são disponibilizados documentos, dados, informações, relatórios, acessos a sistemas e qualquer outro tipo de informações sobre a SERCOMTEL e o PROCESSO, aos quais só poderão ter acesso os interessados cadastrados que atenderem aos requisitos deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS;
- XI. SERCOMTEL: Sercomtel S.A. — Telecomunicações, sociedade de economia mista, inscrita no CPNJ sob nº 01.371.416/0001-89 e Sercomtel Participações S.A., subsidiária integral da Sercomtel S.A. — Telecomunicações, inscrita no CPNJ sob nº 04.459.311./0001-74, ambas com sede na Rua Professor João Cândido, nº 555, Londrina-PR;
- XII. VISITAS TÉCNICAS: procedimento em que os representantes do(s) interessado(s) realizam visita à SERCOMTEL, para fins de avaliar o funcionamento das instalações de uma determinada área da SERCOMTEL, conforme previamente agendado e autorizado.

3. COORDENAÇÃO DAS DILIGÊNCIAS

A implementação, o acesso e a coordenação de todos os procedimentos relativos ao *DATA ROOM*, VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA estão sob a coordenação da SERCOMTEL, com o apoio técnico do MUNICÍPIO DE LONDRINA, sendo que a SERCOMTEL, por meio do GRUPO DE TRABALHO, se responsabilizará pela organização das solicitações de acesso ao *DATA ROOM*, VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA.

Com a finalidade de apoio técnico às atividades de diligência, o MUNICÍPIO terá livre acesso à SERCOMTEL e poderá participar de REUNIÕES COM A COMPANHIA e das VISITAS TÉCNICAS.

A Coordenação da Diligências será desempenhada pela COMISSÃO MUNICIPAL, instituída pelo Decreto nº 1291, de 21 de outubro de 2019, através do processo SEI nº 19.005.126214/2019-10, para determinar as medidas necessárias e definir regras complementares a este Manual para viabilizar as atividades de diligência de forma isonômica e eficiente.

Todos os contatos com a COORDENAÇÃO DAS DILIGÊNCIAS deverão ser realizados por meio do cadastro ao Sistema SEI — Sistema Eletrônico de Informação do Município de Londrina. O cadastro e acesso ao SEI serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Londrina: www.londrina.pr.gov.br.

4. LOCALIZAÇÃO E CONTATO DO *DATA ROOM*

O *DATA ROOM* será disponibilizado ao INTERESSADO, mediante devido cadastro de usuário externo, no link a seguir:

[ACESSO PARA USUÁRIOS EXTERNOS - SEI](#)

5. REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO PARA DILIGÊNCIAS

Para credenciar-se como INTERESSADO no PROCESSO, o solicitante deverá cumprir os seguintes passos:

1. Preencher os formulários de acesso ao Sistema SEI e juntar documentos relacionados no processo;
2. Assinar o Termo de Compromisso de Confidencialidade;
3. Efetuar o pagamento de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), a título de taxa de acesso ao *DATA ROOM*, a qual incluirá, além do acesso ao *DATA ROOM*, o direito a participar de visitas técnicas e reuniões com a companhia nas diversas áreas [jurídica, informática, contábil, financeira, recursos humanos, marketing, etc.].
4. Juntar comprovante de pagamento da taxa no respectivo processo SEI.

Os acessos ao *DATA ROOM* serão liberados em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, pela COMISSÃO dos documentos listados no Processo SEI.

6. ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS

O *DATA ROOM* virtual conterá documentos distribuídos em pastas ordenadas numericamente.

Todos os documentos constantes do *DATA ROOM* virtual, conterão identificação de usuário na sua visualização em tela ou reprodução.

O(s) INTERESSADO (S) poderá(ão) utilizar o AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS, para enviar perguntas sobre as informações da SERCOMTEL por meio do Peticionamento Eletrônico Intercorrente no Processo SEI.

Orientações gerais sobre a utilização do AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS:

1. As dúvidas e perguntas deverão ser preparadas de forma individualizada, não podendo ser divididas em subitens;
2. Todas as questões deverão ser incluídas em língua portuguesa; e

3. Cada pergunta deverá estar necessariamente associada a um diretório ou documento existente no *DATA ROOM* virtual.

Após a realização das REUNIÕES COM A SERCOMTEL, os INTERESSADOS poderão enviar dúvidas e solicitações de informações adicionais, por meio do Peticionamento Eletrônico Intercorrente no Processo SEI.

Quaisquer dúvidas e solicitações de informações deverão ser enviadas em até 10 (dez) dias antes da realização do leilão.

Com o objetivo de assegurar a igualdade de tratamento a todos os interessados, as perguntas formuladas, assim como as respectivas respostas enviadas a título de Informações Adicionais, serão colocadas no *DATA ROOM* virtual pelo GRUPO DE TRABALHO, de forma que fiquem à disposição de todos os INTERESSADOS.

As respostas serão encaminhadas aos INTERESSADOS pelo GRUPO DE TRABALHO e incluídas no *DATA ROOM* virtual conforme indicado acima, sendo que a SERCOMTEL e o MUNICÍPIO se reservam o direito de não responderem a perguntas que julgarem improcedentes, ou cujas respostas constem da documentação disponibilizada ou, ainda, àquelas que já tenham sido respondidas anteriormente.

É vedado o contato dos INTERESSADOS com quaisquer funcionários, fornecedores e prestadores de serviço da SERCOMTEL, a menos que tenham sido designados para tal função, nos termos deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS. Se algum contato for mantido, os INTERESSADOS poderão ser excluídos do acesso ao *DATA ROOM*.

7. ACESSO AO *DATA ROOM* E PRAZOS RELEVANTES

O *DATA ROOM* estará aberto até 2 (dois) dias antes da realização do leilão, salvo se diversamente determinado pela MUNICÍPIO. Eventuais mudanças nos horários de acesso ao *DATA ROOM* serão publicadas no sistema SEI.

A partir da abertura do *DATA ROOM* os potenciais INTERESSADOS poderão solicitar credenciamento, deste manual “Requisitos para Credenciamento para Diligências”. Uma vez credenciados, os INTERESSADOS poderão solicitar Visitas Técnicas e Reuniões com a Companhia até 15 (quinze) dias antes da data do leilão. Os INTERESSADOS devem levar em consideração o tempo de envio de seus documentos até o recebimento pelo GRUPO DE TRABALHO.

A data estimada para realização do leilão é Julho/2020. As datas definitivas de publicação do edital e realização do leilão serão divulgadas oportunamente no site do Município de Londrina.

As Visitas Técnicas e as Reuniões com a Companhia serão agendadas pelo Grupo de Trabalho de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 11h30 e das 14h30 às 17h, horário local.

8. VISITAS TÉCNICAS E REUNIÕES COM A COMPANHIA

Conforme mencionado anteriormente, cada INTERESSADO terá direito a participar de Visitas Técnicas e Reuniões com a Companhia. Os departamentos com os quais os INTERESSADOS poderão ter reuniões,

serão organizados pelo Grupo de Trabalho, conforme o assunto a ser tratado.

As Reuniões com a Companhia serão programadas mediante solicitação escrita conforme formulário disposto no processo SEI, que deverá ser enviado ao Grupo de Trabalho por meio do Peticionamento Eletrônico Intercorrente no Processo SEI.

O programa diário de Visitas Técnicas e Reuniões com a Companhia será entregue a cada INTERESSADO assim que sejam confirmadas as datas disponíveis para atendimento das solicitações apresentadas no pedido via Sistema SEI.

A equipe de cada INTERESSADO que participará das Reuniões com a Companhia deverá ser previamente informada no formulário por meio do Peticionamento Eletrônico Intercorrente no Processo SEI.

A SERCOMTEL envidará todos os esforços no sentido de atender a totalidade dos INTERESSADOS, seja para Visitas Técnicas ou Reuniões com a Companhia, no menor prazo possível, reservando-se o direito de limitar o número de participantes em Visitas Técnicas, por razões de segurança ou caso haja coincidência de horários, e tomar outras medidas para viabilizar uma programação isonômica e transparente, conforme decisão do GRUPO DE TRABALHO e respeitando o tratamento igual aos INTERESSADOS.

9. CONFIDENCIALIDADE

Os INTERESSADOS e cada um dos membros de suas respectivas equipes, indicadas no formulário via SEI, que tiverem acesso a qualquer informação contida no *DATA ROOM* e/ou a qual tenham acesso durante o PROCESSO, estarão sujeitos às disposições do Termo de Compromisso de Confidencialidade. Tais informações devem ser utilizadas pelos INTERESSADOS, exclusivamente, como subsídios para suas avaliações e a elaboração de propostas para participação no LEILÃO, sendo vedada disponibilização para terceiros.



Documento assinado eletronicamente por **Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo**, em 11/03/2020, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município**, em 12/03/2020, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3477300** e o código CRC **463C034F**.