

MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS DOS INTERESSADOS NO PROCESSO DE DESESTATIZAÇÃO DA COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SULGÁS

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 a SALA DE INFORMAÇÕES e/ou na participação em VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA, o qual é neste ato publicado pelo ESTADO.

O acesso à SALA DE INFORMAÇÕES e a VISITAS TÉCNICAS e 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 na SALA DE INFORMAÇÕES 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.

O AUDITOR EXTERNO, quando contratado pelo BNDES, atestará a lisura e a transparência do PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS dos INTERESSADOS e, no âmbito desse procedimento, poderá, a seu critério e exclusivamente na qualidade de ouvinte, participar das REUNIÕES COM A COMPANHIA e VISITAS TÉCNICAS. A auditoria de atos pretéritos à contratação do AUDITOR EXTERNO ocorrerá com base em documentos e registros de tais eventos.

Toda e qualquer despesa dos INTERESSADOS, incluindo, mas não limitado a deslocamentos, acomodações, refeições, intérpretes, assessores, dentre outras, serão de exclusiva e integral responsabilidade dos INTERESSADOS. 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, notadamente o BNDES, a COMPANHIA e seus acionistas diretos ou indiretos, o CONSÓRCIO PAMPAGÁS, o AUDITOR EXTERNO, a ERNST & YOUNG e as AFILIADAS e/ou representantes das partes mencionadas, absolutamente isentos de qualquer responsabilidade suscitada por qualquer razão que frustre o referido processo ou que decorra das atividades de diligência.

Todas as entidades, diretas ou indiretas, da Administração Pública e todos os envolvidos na sua estruturação, notadamente o BNDES, a COMPANHIA e seus acionistas diretos ou indiretos, o CONSÓRCIO PAMPAGÁS, o AUDITOR EXTERNO, a ERNST & YOUNG e as AFILIADAS e/ou representantes das partes mencionadas não fornecem qualquer tipo de declaração ou garantia quanto à veracidade, completude, precisão e atualidade dos documentos e informações disponibilizados na SALA DE INFORMAÇÕES e no processo de VISITA TÉCNICA e REUNIÕES COM A COMPANHIA. O credenciamento de qualquer INTERESSADO não constitui compromisso ou obrigação com relação a qualquer das partes para realização ou participação no LEILÃO e conclusão da transação.

2. DEFINIÇÕES

- (i) AFILIADAS: com relação a uma parte, significa seus controladores, controladas ou sociedades sob controle comum;

- (ii) AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS: mecanismo interativo presente na SALA DE INFORMAÇÕES virtual que permite (i) o envio, pelo INTERESSADO, de perguntas referentes às DILIGÊNCIAS e (ii) o recebimento das respostas correspondentes;
- (iii) AUDITOR EXTERNO: Empresa de auditoria contratada pelo BNDES para acompanhar e fiscalizar o Processo de Desestatização da COMPANHIA, os procedimentos relativos às VISITAS TÉCNICAS e às REUNIÕES COM A COMPANHIA e ao acesso à SALA DE INFORMAÇÕES;
- (iv) BNDES: Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, empresa pública federal com sede em Brasília-DF e escritório na cidade do Rio de Janeiro-RJ, na Avenida República do Chile, 100, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.657.248/0001-89, responsável pela execução e pelo acompanhamento do processo de desestatização da COMPANHIA;
- (v) COMPANHIA: COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SULGÁS;
- (vi) CONSÓRCIO PAMPAGÁS: consórcio formado pelo BR PARTNERS ASSESSORIA FINANCEIRA LTDA., LEFOSSE ADVOGADOS, LMDM CONSULTORIA LTDA. e VERNALHA, GUIMARÃES & PEREIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS, contratado pelo BNDES para execução do SERVIÇO B;
- (vii) COORDENADOR: é o representante da COMPANHIA responsável pelo gerenciamento das atividades de diligência nos termos deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS, sendo certo que no decorrer do PROCESSO o COORDENADOR poderá indicar outros representantes para auxiliá-lo;
- (viii) ERNST & YOUNG: Ernst & Young Assessoria Empresarial Ltda., contratada pelo BNDES para execução do SERVIÇO A;
- (ix) ESTADO: Estado do Rio Grande do Sul.
- (x) INTERESSADO(S): a(s) pessoa(s) jurídica(s) cadastrada(s), nos termos deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS, que tenha(m) pago a taxa de acesso, depositado a caução e assinado os Termos de Confidencialidade constantes do "Anexo 3", e que estejam habilitados a desempenhar as atividades de diligência, atendidos os requisitos previstos neste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS;
- (xi) LEILÃO: modalidade de licitação para alienação de ações nominativas, sem valor nominal, de emissão da COMPANHIA e de propriedade do ESTADO, representativas de 51% (cinquenta e um por cento) do capital social total da COMPANHIA;
- (xii) MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS ou MANUAL: é o presente documento;
- (xiii) PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS: compreende o acesso à SALA DE INFORMAÇÕES virtual, VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA;
- (xiv) PROCESSO: conjunto dos procedimentos relativos à desestatização da COMPANHIA;
- (xv) REUNIÕES COM A COMPANHIA: significa, em conjunto e indistintamente, os encontros, sob demanda do(s) INTERESSADO(S), conforme a efetiva possibilidade de realização diante das limitações normativas e/ou práticas resultantes do quadro de pandemia do vírus COVID-19, e previamente agendados, entre seus representantes e técnicos, com gestores e diretores da

COMPANHIA, cuja participação dependerá da indicação do SUBCOORDENADOR e sua análise de pertinência a respeito dos temas a serem tratados, em que perguntas/respostas verbais ocorrem, objetivando conhecer melhor a operacionalidade da COMPANHIA e dirimir dúvidas a respeito dos documentos e informações disponibilizados na SALA DE INFORMAÇÕES.

- (xvi) SALA DE INFORMAÇÕES ou DATA ROOM: local virtual no qual são disponibilizados documentos, dados, informações, relatórios e quaisquer outros tipos de informações sobre a COMPANHIA e o PROCESSO, localizado nos endereços virtuais indicados neste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS, aos quais só poderão ter acesso os interessados cadastrados que atenderem aos requisitos deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS;
- (xvii) SERVIÇO A: avaliação econômico-financeira;
- (xviii) SERVIÇO B: avaliação econômico-financeira e serviços jurídicos, contábeis, técnico-operacionais e outros serviços profissionais especializados;
- (xix) SUBCOORDENADOR: é o representante da COMPANHIA responsável pela assessoria e assistência aos INTERESSADOS, nos termos deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS;
- (xx) VISITAS TÉCNICAS: procedimento em que os representantes do(s) INTERESSADO(S) realizam visita à COMPANHIA, para fins de avaliar o funcionamento das instalações de uma determinada área da COMPANHIA, conforme a efetiva possibilidade de realização diante das limitações normativas e/ou práticas resultantes do quadro de pandemia do vírus COVID-19, e previamente agendado e autorizado.

3. COORDENAÇÃO DAS DILIGÊNCIAS

A coordenação de todos os procedimentos relativos à SALA DE INFORMAÇÕES, VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA estão sob a coordenação da COMPANHIA, com o apoio técnico do BNDES e do CONSÓRCIO PAMPAGÁS, sendo que a COMPANHIA, por meio do SUBCOORDENADOR, se responsabilizará pela organização das solicitações de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES, VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA. A lisura destes procedimentos será atestada pelo AUDITOR EXTERNO.

Com a finalidade de apoio técnico às atividades de diligência, o ESTADO e o BNDES terão livre acesso à SALA DE INFORMAÇÕES e poderão participar de REUNIÕES COM A COMPANHIA, VISITAS TÉCNICAS e dirimir dúvidas dos INTERESSADOS.

A COORDENAÇÃO DAS DILIGÊNCIAS será desempenhada pela Sra. Thays Ferreira Falcão, competente para determinar as medidas necessárias e definir regras complementares a este MANUAL para viabilizar as atividades de diligência de forma isonômica e eficiente.

A SUBCOORDENAÇÃO DAS DILIGÊNCIAS será desempenhada pela Sra. Évelin Machado dos Santos, competente para executar as medidas necessárias e complementares, quando pertinentes, a este MANUAL para viabilizar as atividades de diligência.

Todos os contatos com a COORDENAÇÃO DAS DILIGÊNCIAS deverão ser realizados por e-mail, através do seguinte endereço eletrônico: diligencias@sulgas.rs.gov.br

4. LOCALIZAÇÃO E CONTATO DA SALA DE INFORMAÇÕES

A SALA DE INFORMAÇÕES virtual estará em funcionamento no seguinte endereço eletrônico:

www.intralinks.com

Para acesso à SALA DE INFORMAÇÕES virtual, o SUBCOORDENADOR comunicará ao CONSÓRCIO PAMPAGÁS a lista de nomes a terem seu acesso ao data room autorizado. O CONSÓRCIO PAMPAGÁS disponibilizará a cada INTERESSADO cadastrado, nos termos do item "5" do presente MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS, até 200 (duzentas) chaves de acesso individuais ("logins") para cada INTERESSADO.

5. REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO PARA DILIGÊNCIAS

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

- (i) Preencher os formulários de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES, conforme modelos constantes do "Anexo 1" e do "Anexo 2".
- (ii) O INTERESSADO, por meio de seus representantes legais autorizados, deverá assinar o Termo de Confidencialidade constante do "Anexo 3" (mediante assinatura digital ou firma reconhecida).

Cada INTERESSADO, por meio de seu representante legal, poderá indicar uma equipe de até 200 (duzentas) pessoas. A SALA DE INFORMAÇÕES ficará disponível para acesso ilimitado das pessoas indicadas.

Todos que participarem de REUNIÕES COM A COMPANHIA deverão assinar lista de presença, (em caso de reunião em ambiente virtual, a lista de presença será confirmada através dos endereços eletrônicos dos participantes). Cada INTERESSADO deverá nomear 1 (um) líder, o qual será o único autorizado a entrar em contato com o COORDENADOR e o SUBCOORDENADOR.

- (iii) Efetuar o pagamento (i) de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), a título de taxa de acesso ao DATA ROOM, a qual incluirá, além do acesso à SALA DE INFORMAÇÕES, o direito a participar de VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA e representantes das suas diferentes áreas, incluindo, mas não se limitando a jurídica, informática, contábil, financeira, recursos humanos, comunicação e planejamento, conforme indicadas no "Anexo 4", e (ii) do depósito caução, em benefício da COMPANHIA, no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

O pagamento da taxa de acesso e do depósito caução deverá ser efetuado mediante depósito nas contas correntes abaixo indicadas:

Taxas de Acesso:

COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SULGÁS

Banco: Banrisul

Agência: 0100

Conta Corrente: 09.278979-08

CNPJ: 72.300.122/0001-04

Depósitos Caução:
COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SULGÁS
Banco: Banrisul
Agência: 0100
Conta Corrente: 09.278979-08
CNPJ: 72.300.122/0001-04

O depósito caução deverá ser depositado em favor da COMPANHIA e imediatamente aplicado em renda fixa na modalidade CDB DI e será devolvido juntamente com seus rendimentos em até 30 (trinta) dias após o fechamento do DATA ROOM, salvo nas hipóteses de retenção e compensação previstas pelo item 7 do Anexo 3 – Termo de Confidencialidade deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS.

A devolução da caução será efetivada em conta bancária no Brasil desde que sejam informados corretamente os dados bancários do interessado ou correntista indicado quando da entrega dos documentos.

Os acessos à SALA DE INFORMAÇÕES serão liberados, pelo CONSÓRIO PAMPAGAS, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, pelo SUBCOORDENADOR, de e-mail com a digitalização dos documentos, bem como o recebimento, pela COMPANHIA, do depósito caução. O prazo anteriormente referido começará a contar após toda a documentação estar plenamente atendida.

Documentos a serem enviados para o endereço eletrônico da COMPANHIA informado no item 3 acima, aos cuidados do SUBCOORDENADOR:

- (i) Formulário constante do "Anexo 1" e documento comprobatório dos poderes do signatário;
- (ii) Formulário constante do "Anexo 2", com a lista dos nomes dos participantes;
- (iii) Termo de Confidencialidade constante dos "Anexo 3" devidamente preenchido e assinado pelo INTERESSADO (mediante assinatura digital ou firma reconhecida) com a comprovação dos poderes dos signatários;
- (iv) - Comprovante de pagamento da taxa de acesso e do depósito caução; e
- (v) - Dados bancários do INTERESSADO para depósito da devolução da caução.

6. ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS

A SALA DE INFORMAÇÕES conterá documentos distribuídos em pastas ordenadas numericamente.

Todos os documentos constantes da SALA DE INFORMAÇÕES virtual conterão identificação de usuário na sua visualização em tela ou reprodução.

O(s) INTERESSADO(S) deverá(ão) utilizar o AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS, dentro da SALA DE INFORMAÇÕES virtual, para enviar perguntas sobre as informações da COMPANHIA, bem como sobre os relatórios elaborados pelos consultores do SERVIÇO A e do SERVIÇO B

contidos na sala. O AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS estará disponível dentro da aba “Q&A” na SALA DE INFORMAÇÕES virtual.

As informações fornecidas por meio do AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS terão caráter informativo e não substituem as disposições do edital do LEILÃO, sendo certo, portanto, que tais informações não substituem ou complementam de qualquer forma os termos e condições de referido edital. Quaisquer questões e esclarecimentos relacionados ao edital deverão ser endereçados nos termos ali estabelecidos, e não por meio do AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS. Para fins de clareza, as referências ao edital incluem o edital e todos os seus anexos.

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

- (i) Cada INTERESSADO poderá incluir no máximo 75 (setenta e cinco) questões por semana (aplicável a toda a equipe do INTERESSADO, incluindo assessores);
- (ii) As dúvidas e perguntas deverão ser preparadas de forma individualizada, conter nível de relevância (alto, médio e baixo) não podendo ser divididas em subitens;
- (iii) Todas as questões deverão ser incluídas em língua portuguesa; e
- (iv) Cada pergunta deverá estar necessariamente associada a uma pasta ou documento existente na SALA DE INFORMAÇÕES virtual.

Não será permitida a gravação ou registro pelos INTERESSADOS das REUNIÕES COM A COMPANHIA. Em relação às VISITAS TÉCNICAS, será permitido o registro fotográfico o qual será classificado como INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL.

Após a realização das REUNIÕES COM A COMPANHIA, os INTERESSADOS poderão enviar dúvidas e solicitações de informações adicionais, observadas as orientações gerais do AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS, acima.

Quaisquer dúvidas e solicitações de informações deverão ser colocadas no AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS em até 15 (quinze) dias antes da realização do LEILÃO, observadas as orientações gerais acima.

Com o objetivo de assegurar a igualdade de tratamento a todos os INTERESSADOS, as perguntas formuladas por meio do AMBIENTE DE PERGUNTAS E RESPOSTAS, assim como as respectivas respostas enviadas a título de Informações Adicionais, serão colocadas na SALA DE INFORMAÇÕES virtual pelo SUBCOORDENADOR, de forma que fiquem à disposição de todos os INTERESSADOS.

As respostas serão incluídas pelo SUBCOORDENADOR na SALA DE INFORMAÇÕES virtual conforme indicado acima, sendo que o BNDES, a ERNST & YOUNG, o CONSÓRCIO PAMPAGÁS e/ou a COMPANHIA se reservam o direito de não responderem a perguntas que julgarem improcedentes, impertinentes, representarem violações a obrigações legais ou contratuais, ou cujas respostas constem da documentação disponibilizada ou, ainda, àquelas que já tenham sido respondidas anteriormente.

É vedado o contato dos INTERESSADOS e dos integrantes de sua equipe listados nos termos dos Anexos 2 e 4 com quaisquer representantes, empregados ou assessores da COMPANHIA, 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 à SALA DE INFORMAÇÕES.

7. ACESSO À SALA DE INFORMAÇÕES E PRAZOS RELEVANTES

A SALA DE INFORMAÇÕES estará aberta até 5 (cinco) dias antes da realização do LEILÃO, salvo se diversamente determinado pelo BNDES.

O SUBCOORDENADOR poderá, a qualquer tempo, modificar os horários das VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA, sem quaisquer consequências e/ou penalidades à COMPANHIA, ao BNDES, à ERNST & YOUNG e ao CONSÓRCIO PAMPAGÁS ou outros envolvidos no PROCESSO.

Data Prevista para a Abertura da SALA DE INFORMAÇÕES: 23 de junho de 2021.

A partir da abertura da SALA DE INFORMAÇÕES os potenciais INTERESSADOS poderão solicitar credenciamento, conforme o Item 5 deste MANUAL "REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO PARA DILIGÊNCIAS". Uma vez credenciados, os INTERESSADOS poderão, conforme disponibilidade da COMPANHIA, agendar e realizar 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 SUBCOORDENADOR.

As datas definitivas de publicação do edital e realização do LEILÃO serão divulgadas oportunamente.

O credenciamento dos INTERESSADOS para VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA será feito, através do endereço eletrônico indicado no item 3, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 11h30 e das 14h30 às 17h, horário local, com apresentação dos documentos indicados no item 5 acima.

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.

As REUNIÕES COM A COMPANHIA serão programadas mediante solicitação escrita constante do "Anexo 4", que deverá ser enviada ao SUBCOORDENADOR, através do endereço eletrônico indicado no item 3. A equipe da COMPANHIA que participará das REUNIÕES COM A COMPANHIA e a duração máxima dessas reuniões serão definidas pela COMPANHIA.

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 "Anexo 4".

A equipe de cada INTERESSADO que participará das REUNIÕES COM A COMPANHIA deverá ser previamente informada, nos termos do "Anexo 4". Os participantes das REUNIÕES COM A COMPANHIA poderão ser distintos dos profissionais credenciados por meio do "Anexo 2".

A COMPANHIA envidará esforços no sentido de atender a totalidade dos INTERESSADOS, seja para VISITAS TÉCNICAS ou REUNIÕES COM A COMPANHIA, conforme a efetiva possibilidade de realização diante das limitações normativas e/ou práticas resultantes do quadro de pandemia do vírus COVID-19, dentro do menor prazo razoavelmente possível, reservando-se o direito de

limitar o número de participantes em VISITAS TÉCNICAS, (i) por razões de segurança, (ii) caso haja coincidência de horários com reuniões marcadas com outros INTERESSADOS, e/ou (iii) de modo a viabilizar uma programação isonômica e transparente, conforme decisão do SUBCOORDENADOR e respeitando o tratamento igual dos INTERESSADOS.

9. CONFIDENCIALIDADE

Os INTERESSADOS e cada um dos membros de suas respectivas equipes, indicadas nos termos do "Anexo 2" e "Anexo 4", que tiverem acesso a qualquer informação contida na SALA DE INFORMAÇÕES e/ou a qual tenham acesso durante o PROCESSO, estarão sujeitos às disposições do Termo de Confidencialidade, constantes do "Anexo 3". Sem prejuízo das obrigações decorrentes do Termo de Confidencialidade, tais informações devem ser utilizadas pelos INTERESSADOS, exclusivamente, como subsídios para suas avaliações e a elaboração de propostas para participação no LEILÃO da COMPANHIA, sendo vedada a disponibilização para terceiros.

10. ANEXOS

Os documentos anexos deverão ser entregues digitalizados, todos com assinatura eletrônica ou firma reconhecida, e encaminhados através do e-mail: diligencias@sulgas.rs.gov.br

Anexo 1 - SOLICITAÇÃO DE ACESSO À SALA DE INFORMAÇÕES ("DATA ROOM")

Anexo 2 - LISTA DOS INTEGRANTES DA EQUIPE PARA ACESSO À SALA DE INFORMAÇÕES

Anexo 3 - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Anexo 4 - SOLICITAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS E REUNIÕES COM A COMPANHIA

ANEXO 1

**SOLICITAÇÃO DE ACESSO À SALA DE INFORMAÇÕES
("DATA ROOM")**

1. Solicitante:	
CNPJ/CPF/outro documento de identificação	

2. Representante legal:	
-------------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

ANEXO 2

LISTA DOS INTEGRANTES DA EQUIPE PARA ACESSO À SALA DE INFORMAÇÕES

1. Solicitante:	
-----------------	--

2. Líder da equipe:	
---------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

4. Equipe:	
------------	--

Nome	CPF	RG/Passaporte	Cargo	Empresa	E-mail
1.					
2.					
3.					

ANEXO 3

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

[Local], [data]

Ao
A/C COORDENADOR

Prezados Senhores,

1. CONSIDERANDO QUE a COMPANHIA atua como concessionária para exploração dos serviços locais de gás canalizado no Estado do Rio Grande do Sul (“NEGÓCIO”).

2. CONSIDERANDO a publicação de MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS relativo à abertura do PROCESSO de SALA DE INFORMAÇÕES e de VISITA TÉCNICA e REUNIÕES COM A COMPANHIA e, considerando o interesse do [INTERESSADO], [qualificação], em obter acesso a INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS relacionadas à COMPANHIA, com o propósito de, possivelmente, apresentar proposta em LEILÃO de desestatização da COMPANHIA, comprometemo-nos, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a nos submeter aos termos e condições abaixo descritos.

3. Para os fins deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, entendem-se como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS todas as informações e os documentos da COMPANHIA e/ou do NEGÓCIO, incluindo o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, aos quais o INTERESSADO tenha acesso em virtude do processo de análise da SALA DE INFORMAÇÕES bem como daquelas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS obtidas em razão das VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA, realizadas no âmbito do processo de possível desestatização da COMPANHIA, sendo estes verbais, escritos, fotográficos, eletrônicos ou de qualquer outra forma apresentados.

4. Comprometemo-nos a:

- (i) manter sigilo sobre todas as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS a que tenham acesso;
- (ii) utilizar as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS somente com o objetivo de avaliar uma possível participação no LEILÃO;
- (iii) não divulgar a TERCEIROS (observado o disposto no item 5 abaixo), revelar, reproduzir ou, ainda, de qualquer modo dispor das referidas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS em relação à COMPANHIA ou às suas AFILIADAS;
- (iv) não divulgar a TERCEIROS ou revelar quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS ou informações a respeito de nossa participação no processo de desestatização da COMPANHIA;
- (v) tomar todas as precauções que podem ser razoavelmente esperadas para impedir que nossos representantes usem as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS para seu próprio benefício ou para benefício de outras pessoas ou que passem as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS acessíveis a elas para outros;
- (vi) informar imediatamente a COMPANHIA após tomar conhecimento acerca de qualquer divulgação não autorizada de INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL; e
- (vii) guardar todas as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra furto, roubo, dano, perda ou acesso não autorizado.

5. Não se consideram "TERCEIROS", os representantes que integrem a equipe do INTERESSADO, conforme relação constante dos Anexos 2 e 4 do MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS.

O compromisso de confidencialidade ora assumido é a eles extensivo, bem como todas as condições aqui mencionadas. Responsabilizamo-nos, de forma integral e direta, pela inteira e total participação destas pessoas nas negociações e eventuais descumprimento por essas pessoas dos compromissos de confidencialidade aqui previstos.

6. Reconhecemos que a violação por nós, nossas AFILIADAS, respectivos representantes e assessores de qualquer das obrigações aqui mencionadas sujeitar-nos-á à aplicação das penalidades cabíveis, cíveis, criminais e/ou administrativas, nos termos da lei, obrigando-nos, ainda, a isentar e/ou indenizar o ESTADO, a COMPANHIA e/ou seus representantes e/ou qualquer terceiro prejudicado (incluindo, mas não se limitando a, contrapartes de contratos com a COMPANHIA) por todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade que sejam a eles imputados, no que se referem a demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura possam sofrer como resultado da violação do disposto neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, e concordamos que, sem prejuízo de qualquer medida aplicável, a COMPANHIA e/ou seus representantes e/ou qualquer TERCEIRO prejudicado poderão propor qualquer medida judicial ou extrajudicial cabível para impedir, sanar, interromper ou invalidar tais violações.

7. Sem prejuízo do acima disposto, reconhecemos que o pagamento realizado a título de depósito caução poderá ser retido pela COMPANHIA nos casos de descumprimento das regras do MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS e/ou das obrigações de confidencialidade até que os danos causados por tal descumprimento sejam devidamente apurados em processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa. Após a determinação dos danos, o valor do depósito caução será utilizado para compensar tais danos. Caso o valor do depósito caução seja superior ao valor dos danos, devendo eventual valor excedente nos será devolvido. Caso o valor do depósito caução seja inferior ao valor dos danos, permaneceremos obrigados a indenizar o saldo remanescente no prazo de até 15 dias.

8. Caso sejamos obrigados a revelar quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS por determinação legal de autoridades competentes, deveremos, imediatamente, notificar a COMPANHIA. Também nos comprometemos, caso obrigados por determinação legal, a não repassar informação outra além da estritamente solicitada.

9. Reconhecemos que os consultores do SERVIÇO A e SERVIÇO B, o CONSÓRCIO PAMPAGÁS, o BNDES, o ESTADO, o AUDITOR EXTERNO, a COMPANHIA e suas respectivas AFILIADAS, representantes, empregados e consultores não têm capacidade de assegurar a veracidade, completude, precisão e atualidade dos documentos e informações disponibilizados na SALA DE INFORMAÇÕES e no processo de VISITA TÉCNICA e REUNIÕES COM A COMPANHIA. Renunciamos, desde já, a qualquer direito ou pretensão de acionar judicialmente os consultores do SERVIÇO A e SERVIÇO B, o CONSÓRCIO PAMPAGÁS, o BNDES, o ESTADO, o AUDITOR EXTERNO, a COMPANHIA e suas respectivas AFILIADAS, representantes, empregados e consultores, em relação à documentação disponibilizada e ao acesso à SALA DE INFORMAÇÕES e de VISITA TÉCNICA e REUNIÕES COM A COMPANHIA, bem como em relação à alienação da COMPANHIA, no que diz respeito a tais documentos, informações, VISITA TÉCNICA e REUNIÕES COM A COMPANHIA.

10. A assinatura deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE não constitui compromisso ou obrigação com relação a qualquer das partes para realização ou participação no LEILÃO e conclusão da transação. Caso a avaliação ou as negociações sobre a transação aqui contemplada não resultem em um acordo entre o ESTADO e o INTERESSADO, mediante solicitação por escrito da COMPANHIA, devolveremos à COMPANHIA, ou, caso assim solicitado, destruiremos todas as

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS tangíveis recebidas da COMPANHIA, incluindo cópias que podem ter sido feitas destas.

11. Cumpriremos todas as nossas obrigações decorrentes deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE livre de ônus e sem nenhuma reivindicação a reembolso de custos.

12. No caso de qualquer disposição deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE tornar-se inválida ou inexecutável ou caso este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE porventura se torne incompleto, tal invalidade, inexecutabilidade ou incompletude não afetará as demais disposições deste instrumento. Desde já concordamos em substituir qualquer disposição inválida ou inexecutável por uma disposição válida e executável que mais se aproxime da intenção original e do impacto econômico da disposição inválida e inexecutável.

13. A fim de dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, submetemo-nos às leis da República Federativa do Brasil e elegemos o foro de Porto Alegre com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14. Reconhecemos que a obrigação de manter em sigilo as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS é total, definitiva, irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor pelo prazo de 3 (três) anos, a contar do fechamento da SALA DE INFORMAÇÕES.

Atenciosamente,

(Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do INTERESSADO – assinatura digital ou firma reconhecida)

Denominação Social do INTERESSADO

CNPJ (tratando-se de sociedade nacional ou sociedade estrangeira que possua cadastro frente à Receita Federal do Brasil) ou local da sede (para sociedade estrangeira)

Nome(s) completo(s) do(s) representante(s) legal(is)

Cargo/Posição

CPF e RG (Passaporte ou RNE, conforme o caso).

Testemunhas

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO 4

SOLICITAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS E REUNIÕES COM A COMPANHIA

1. Solicitante	
----------------	--

2. Solicitação

	Visitas técnicas
	Reuniões com a diretoria
	Reuniões com departamentos

3. Departamentos

	Engenharia
	Planejamento
	Operações
	Qualidade, Segurança e Meio Ambiente
	Comercialização
	Mercado Urbano
	Jurídico
	Governança
	Estratégia
	Comunicação
	Suprimentos
	Financeiro
	Recursos Humanos
	Tecnologia de Informação
	Outro. Especificar abaixo:

4. Opções de datas:	
---------------------	--

5. Líder de equipe:	
---------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

Nome	E-mail	CPF	RG/Passaporte	Cargo	Empresa
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

OBS: Preencher um formulário separado para cada das modalidades de VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES COM A COMPANHIA.