

MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS DOS INTERESSADOS NO PROCESSO DE DESESTATIZAÇÃO DA EMPRESA METROPOLITANA DE ÁGUAS E ENERGIA S.A. – EMAE

1. TERMOS GERAIS

CONSÓRCIO NOVA EMAE GENIAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.919.280/0001-04 e neste ato representada na forma de seu Instrumento Particular de Constituição de Consórcio, cumprindo suas atribuições advindas do instrumento contratual nº 03/2023, celebrado com o ESTADO DE SÃO PAULO, realiza o presente MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS, com a anuência da EMAE – EMPRESA METROPOLITANA DE ÁGUAS E ENERGIA S.A. e o ESTADO DE SÃO PAULO, como objetivo de 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 PARA ESCLARECIMENTOS.

O acesso à SALA DE INFORMAÇÕES e as VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS 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 PARA ESCLARECIMENTOS 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 a esses casos não se limitando, com deslocamentos, acomodações, refeições, intérpretes, assessores, dentre outras, será 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 futuro LEILÃO das participações acionárias do ESTADO, restando todas as entidades, diretas ou indiretas, da Administração Pública e todos os envolvidos na sua estruturação, o CONSÓRCIO NOVA EMAE GENIAL, a COMPANHIA e seus acionistas diretos ou indiretos, as AFILIADAS da COMPANHIA 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.

Por fim, destaca-se que o objetivo dos procedimentos e critérios estabelecidos no presente manual é criar um ambiente isonômico e eficiente entre os eventuais INTERESSADOS de forma a contribuir com o PROCESSO de diligência, maximizando-se, assim, a competitividade do futuro LEILÃO das participações acionárias do Estado. Ao disponibilizar dados e informações relevantes, busca-se otimizar o tempo de análise do ativo aos eventuais interessados em efetivamente participar desse LEILÃO.

Vale ressaltar que o procedimento não se equipara à fase externa da licitação, a qual se inicia com a publicação do Edital e cuja data ainda será definida e divulgada em momento oportuno. O Edital a ser publicado detalhará a habilitação, as etapas do processo, as condições de participação, o preço mínimo estipulado pelo Estado, dentre outros aspectos. Todo o conteúdo documental vinculado ao futuro Edital será de livre acesso ao público em geral.

2. DEFINIÇÕES

- AFILIADA: os controladores de uma parte, sociedades por ela controladas ou com ela sobcontrole comum;

- 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;
- COMPANHIA: EMAE - EMPRESA METROPOLITANA DE ÁGUAS E ENERGIA S.A.;
- CONSÓRCIO NOVA EMAE GENIAL, contratado pelo ESTADO para “Prestação de Serviços de Consultoria para Avaliação, Estruturação e Execução de Alienação de Ativos Mobiliários Detidos Direta e Indiretamente pelo Governo do Estado de São Paulo”;
- 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;
- ESTADO: Estado de São Paulo;
- GENIAL: Banco Genial S.A., com sede na Praia de Botafogo nº 228, CEP 22250-040, no Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.246.410/0001-55, contratada pela COMPANHIA para a execução dos serviços necessários para a alienação das participações acionárias do Estado, incluindo avaliação econômico-financeira e serviços jurídicos, de auditoria contábil, de auditoria externa e outros serviços profissionais especializados à condução junto aos *stakeholders* e potenciais investidores;
- 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 4", e que venha(m) a desempenhar as atividades de diligência, atendidos os requisitos previstos neste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS;
- MACHADO MEYER: Machado Meyer, Sendacz e Ópice Advogados, com sede na Rua Joaquim Floriano, nº 1052, conjuntos 151 e 152, CEP 04534-004, São Paulo, SP, Brasil, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 45.762.077/0001-37, contratado pela Genial para prestação de serviços de assessoria jurídica;
- MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS: é o presente documento;
- PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS: compreende o regramento para o acesso à SALA DE INFORMAÇÕES virtual, às VISITAS TÉCNICAS e às REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS;
- PROCESSO: conjunto dos procedimentos relativos à desestatização da COMPANHIA;
- REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS: significa, em conjunto e indistintamente, os encontros, sob demanda do(s) INTERESSADO(S), e previamente agendados, entre seus representantes e técnicos, com o COORDENADOR em local por ele a ser indicado. O COORDENADOR poderá a seu critério, realizar a reunião com técnico(s) que entenda necessário conforme 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.
- SALA DE INFORMAÇÕES ou DATA ROOM: local virtual no qual são disponibilizados documentos, dados, informações, relatórios, acessos a sistemas e qualquer outro tipo 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;

- SUBCOORDENADOR: é o representante da COMPANHIA responsável pela assessoria e assistência aos INTERESSADOS, nos termos deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS;
- VISITAS TÉCNICAS: procedimento em que os representantes do(s) INTERESSADO(S) juntamente com o COORDENADOR e/ou SUBCOORDENADO realizam visita à COMPANHIA, para fins de avaliar o funcionamento das instalações de uma determinada área da COMPANHIA, previamente por ela agendado e autorizado.

3. COORDENAÇÃO DAS DILIGÊNCIAS

A implementação, o acesso e a coordenação de todos os procedimentos relativos à SALA DE INFORMAÇÕES, VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS estão sob a coordenação da COMPANHIA, com o apoio técnico da GENIAL e do MACHADO MEYER, sendo que a COMPANHIA, por meio do SUBCOORDENADOR, no que lhe competir, se responsabilizará pela organização junto ao COORDENADOR das solicitações de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES, VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS, mediante pagamento da taxa prevista no item 5, deste manual.

Com a finalidade de apoio técnico às atividades de diligência, o ESTADO, a COMPANHIA, a GENIAL, o MACHADO MEYER terão livre acesso à SALA DE INFORMAÇÕES e poderão participar de REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS, VISITAS TÉCNICAS e dirimir dúvidas dos INTERESSADOS.

A COORDENAÇÃO DAS DILIGÊNCIAS será desempenhada pelos Srs. Márcio Rea (titular) e Pablo Uhart (suplente), competentes 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 pelos Srs. Genésio Betiol (titular) e Cairê Moura Franco (suplente), competentes 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: diligencia@emae.com.br

4. LOCALIZAÇÃO E CONTATO DA SALA DE INFORMAÇÕES

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

https://iam.intralinks.com/

Para acesso à SALA DE INFORMAÇÕES virtual, o COORDENADOR 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

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 PARA ESCLARECIMENTOS deverão assinar lista de presença, com horário de entrada e de saída (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.

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

- Preencher os formulários de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES, conforme modelos constantes do "Anexo 1" e do "Anexo 2".

- Os representantes legais autorizados do INTERESSADO deverão assinar o Termo de Confidencialidade constante do "Anexo 4" (mediante assinatura digital ou firma reconhecida).

- Efetuar o pagamento (i) de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), a título de taxa de acesso ao DATA ROOM, em beneficiário de EMPRESA METROPOLITANA DE ÁGUAS E ENERGIA S.A. - EMAE, a qual incluirá, além do acesso à SALA DE INFORMAÇÕES, o direito a participar de VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS e representantes das suas diferentes áreas, incluindo, mas não se limitando a jurídica, tecnologia da informação, contábil, financeira, recursos humanos, engenharia, conforme indicadas no "Anexo 3", e (ii) de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), a título de depósito caução, em benefício da COMPANHIA.

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

Taxas de Acesso:

Beneficiário: EMPRESA METROPOLITANA DE ÁGUAS E ENERGIA S.A. - EMAE
Banco: Banco do Brasil
Agencia: 3064-3
Conta Corrente: 230001-X
CNPJ: 02.302.101/0001-42

Depósitos Caução:

Beneficiário: EMPRESA METROPOLITANA DE ÁGUAS E ENERGIA S.A. - EMAE
Banco: Banco do Brasil
Agencia: 3064-3
Conta Corrente: 230001-X
CNPJ: 02.302.101/0001-42

Exclusivamente quanto ao depósito caução, este deverá ser depositado pela COMPANHIA em aplicação financeira de renda fixa com rendimento ajustado pela inflação (IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do período e será devolvido juntamente com seus rendimentos em até 30 (trinta) dias após o fechamento do DATA ROOM, salvo se o INTERESSADO for suscitado como responsável por quaisquer danos (por exemplo, oriundos de quebra de sigilo) causados durante as atividades de diligência. Neste caso, a caução não será devolvida até que o montante a ser debitado seja definido no devido processo administrativo.

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 em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, pelo COORDENADOR, da (i) via física dos documentos listados abaixo e/ou do (ii) e-mail com a digitalização dos documentos, bem como o recebimento, pela COMPANHIA, do depósito caução.

Documentos a serem enviados para o endereço da COMPANHIA, conforme informado no parágrafo anterior, aos cuidados do SUBCOORDENADOR:

- Formulário constante do "Anexo 1" e documento comprobatório de representação do líder;
- Formulário constante do "Anexo 2", com a lista dos nomes dos participantes;
- Termo de Confidencialidade constante dos "Anexo 4" devidamente preenchido e assinado (mediante assinatura digital ou firma reconhecida);
- Comprovante de pagamento da taxa de acesso e do depósito caução; e
- 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) poderá(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 CONSÓRCIO NOVA EMAE GENIAL e MACHADO MEYER 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.**

No tocante às orientações gerais sobre a utilização do AMBIENTE DE PERGUNTAS & RESPOSTAS, vale destacar que:

- Cada INTERESSADO poderá incluir no máximo 150 (cento e cinquenta) questões por semana (aplicável a toda a equipe do INTERESSADO, incluindo assessores);
- As dúvidas e perguntas deverão ser preparadas de forma individualizada, não permitida sua divisão em subitens;
- Todas as questões deverão ser elaboradas em língua portuguesa; e
- Cada pergunta deverá estar necessariamente associada a um diretório ou documento existente na SALA DE INFORMAÇÕES virtual.

Não será permitida a gravação ou registro pelos INTERESSADOS das REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS. Em relação às VISITAS TÉCNICAS, o registro dependerá da classificação de sigilo dos ambientes a serem visitados.

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

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

Com o objetivo de assegurar tratamento isonômico 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 encaminhadas aos INTERESSADOS pelo COORDENADOR e incluídas na SALA DE INFORMAÇÕES virtual conforme indicado acima, sendo que o ESTADO, A EMAE, A GENIAL e/ou MACHADO MEYER 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 e de seus integrantes listados nos termos do Anexo 2 e 3 com quaisquer representante da COMPANHIA, a menos que tenham sido designados e aceitos para tal função, nos termos deste MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS. Se algum contato for mantido, os INTERESSADOS poderão ser impedidos de acessar a 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 COORDENADOR.

O SUBCOORDENADOR poderá, a qualquer tempo, modificar os horários das VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS, sem quaisquer consequências e/ou penalidades à COMPANHIA, ao ESTADO, ao MACHADO MEYER, GENIAL ou outros envolvidos no PROCESSO.

A data prevista para a abertura da SALA DE INFORMAÇÕES: 06/09/2023

A partir da abertura da SALA DE INFORMAÇÕES, os potenciais INTERESSADOS poderão solicitar credenciamento, conforme estabelecido no Item 5 deste manual "REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO PARA DILIGÊNCIAS". Uma vez credenciados, os INTERESSADOS poderão realizar VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS 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 COORDENADOR.

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

O credenciamento dos INTERESSADOS para VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS será feito 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 PARA ESCLARECIMENTOS

Conforme mencionado anteriormente, cada INTERESSADO terá direito a participar de VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS. Os departamentos com os quais os INTERESSADOS poderão ter reuniões, conforme determinado pelo SUBCOORDENADOR, estão mencionadas no "Anexo 3".

As REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS serão programadas mediante solicitação escrita constante do "Anexo 3", que deverá ser enviada ao COORDENADOR, através do endereço eletrônico indicado no item 3. A equipe da COMPANHIA que participará das REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS e determinará a duração máxima dessas reuniões por ela definidas.

O programa diário de VISITAS TÉCNICAS e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS será entregue a cada INTERESSADO assim que sejam confirmadas as datas disponíveis para atendimento das solicitações apresentadas no "Anexo 3".

A equipe de cada INTERESSADO que participará das REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS deverá ser previamente informada, nos termos do "Anexo 3". Os participantes das REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS poderão ser distintos dos profissionais credenciados por meio do "Anexo 2".

O CONSÓRCIO NOVA EMAE GENIAL e a COMPANHIA envidarão todos os esforços no sentido de atender a totalidade dos INTERESSADOS, seja para VISITAS TÉCNICAS ou REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS 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 igualitário aos INTERESSADOS.

9. CONFIDENCIALIDADE

Os INTERESSADOS e cada um dos membros de suas respectivas equipes, indicadas nos termos do "Anexo 2" e "Anexo 3", 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 4". 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 PROCESSO, sendo vedada a sua disponibilização a terceiros.

10. ANEXOS

Os documentos anexos poderão ser entregues presencialmente ou digitalizados, todos com assinatura eletrônica ou firma reconhecida, e encaminhados através do e-mail indicado no item 3 deste manual.

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 – SOLICITAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS E REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS

Anexo 4 - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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	
CNPJ/CPF/Outro Documento de Identificação	

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

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

3. Equipe:	
------------	--

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

ANEXO 3

SOLICITAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS E REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS

1. Solicitante	
CNPJ/CPF/Outro Documento de Identificação	

2. Solicitação

<input type="checkbox"/>	Visitas técnicas
<input type="checkbox"/>	Reuniões com a diretoria

3. Departamentos:

<input type="checkbox"/>	Jurídico
--------------------------	----------

<input type="checkbox"/>	Contábil
--------------------------	----------

<input type="checkbox"/>	Tecnologia da Informação
<input type="checkbox"/>	Recursos humanos

<input type="checkbox"/>	Financeiro
--------------------------	------------

<input type="checkbox"/>	Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente
<input type="checkbox"/>	Suprimento

<input type="checkbox"/>	Conformidade
--------------------------	--------------

<input type="checkbox"/>	Engenharia
--------------------------	------------

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

5. Líder da 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 PARA ESCLARECIMENTOS.

ANEXO 4

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

[Local], [data]

Ao

A/C COORDENADOR

Prezados Senhores,

1. CONSIDERANDO QUE a COMPANHIA é detentora e operadora de um sistema hidráulico e gerador de energia elétrica com projetos localizados no estado de São Paulo (“NEGÓCIO”).

2. CONSIDERANDO QUE O CONSÓRCIO NOVA EMAE GENIAL foi contratado pelo ESTADO DE SÃO PAULO, é responsável pela “Prestação de Serviços de Consultoria para Avaliação, Estruturação e Execução de Alienação de Ativos Mobiliários Detidos Direta e Indiretamente pelo Governo do Estado de São Paulo”, conforme Contrato de Prestação de Serviço n. 03/2023.

3. CONSIDERANDO a publicação de MANUAL DE PROCEDIMENTO DE DILIGÊNCIAS relativo à abertura do PROCESSO de SALA DE INFORMAÇÕES e de VISITA TÉCNICA e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS 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.

4. Para os fins deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, entendem-se como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS todas, e quaisquer informações e documentos relacionados 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 PARA ESCLARECIMENTOS, realizadas no âmbito do processo de possível desestatização da COMPANHIA, sendo estes verbais, escritos, fotográficos, eletrônicos ou de qualquer outra forma apresentados.

5. 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 (conforme definido 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.

6. Não se consideram "TERCEIROS", os representantes que integrem a equipe do INTERESSADO, conforme relação constante dos Anexos 2 e 3 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.

7. Reconhecemos que a violação 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 para impedir ou invalidar tais violações.

8. 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, desde que os danos causados por tal descumprimento sejam devidamente apurados em processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

9. 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.

10. Renunciamos, desde já, a qualquer direito ou pretensão de acionar judicialmente os consultores GENIAL, MACHADO MEYER, o ESTADO e a COMPANHIA em relação à documentação disponibilizada e ao acesso à SALA DE INFORMAÇÕES e de VISITA TÉCNICA e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS, bem como em relação à alienação da COMPANHIA, no que diz respeito a tais documentos, informações, VISITA TÉCNICA e REUNIÕES PARA ESCLARECIMENTOS.

11. Caso a avaliação ou as negociações sobre a transação aqui contemplada não resultem em um acordo, 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.

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

13. 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.

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

15. 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.

16. A As Partes acordam que o presente Termo de Confidencialidade poderá ser assinado eletronicamente por meio do DocuSign ou qualquer outra plataforma eletrônica, com ou sem o uso de certificado digital expedido de acordo com o padrão estabelecido pela ICP-Brasil, bem como que as respectivas assinaturas eletrônicas serão consideradas plenamente válidas e eficazes em todo o seu conteúdo. As assinaturas eletrônicas apostas serão devidamente reputadas pelas Partes como íntegras e autênticas, garantidas por um sistema de criptografia, nos termos do artigo 10, parágrafo 2º, da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2021, bem como de qualquer lei superveniente, quando aplicável, de modo que este termo de Confidencialidade, conforme seus próprios termos e no que for aplicável, serão considerados como exequíveis, válidos e vigentes entre as Partes.

E por estarem de perfeito e comum acordo, assinam o presente Termo de Confidencialidade na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Atenciosamente,

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: