

---

BANCO CENTRAL DO BRASIL



MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUI S.A.

---

# MANUAL DE DILIGÊNCIA



BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A.

## 1. DEFINIÇÕES

Para seus fins e efeitos, no presente manual de diligência, as expressões abaixo terão os significados indicados a seguir:

**AUDITOR EXTERNO DO PROCESSO:** SOMA – Auditoria, Métodos Organizacionais e Sistemas S/C, com sede em Brasília – DF – situada na SEPS QD. 705/905, Bloco “B” – Conjunto 417 – CEP 70390-055, empresa de auditoria externa independente, contratada para assistir, acompanhar, auditar e fiscalizar o PROCESSO, os procedimentos relativos às VISITAS, VISTA e REUNIÕES e ao acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room); com o objetivo de zelar pela transparência, lisura, equidade e observância das regras estabelecidas neste MANUAL DE DILIGÊNCIA;

**BACEN** – Banco Central do Brasil, coordenador do processo de desestatização de instituições financeiras, na forma da Lei Federal nº 9.491, de 09/09/1997;

**BEP** – Banco do Estado do Piauí S.A., banco múltiplo, constituído sob a forma de sociedade anônima de capital aberto, inscrito no CNPJ sob o nº 06833131/0001-36, com sede no Município de Teresina, na Rua 13 de maio, nº 307 - norte, Teresina – PI, controlado pela UNIÃO;

**CMN** – Conselho Monetário Nacional, órgão instituído pelo art. 2º da Lei Federal nº 4.595, de 31/12/1964, cujas atribuições no PND são definidas na Lei Federal nº 9.491, de 09/09/1997;

**CND** – Conselho Nacional de Desestatização, órgão superior de decisão do PND de que trata o art. 5º da Lei Federal 9.491, de 09/09/1997;

**CONSULTOR “A”** – empresa KPMG Corporate Finance, a qual está assessorando o BACEN na execução dos serviços concernentes à avaliação econômico-financeira do BEP, SERVIÇO “A”;

**CONSULTOR “B”** – consórcio de consultores integrado pela Máxima Consultoria e Finanças Corporativas Ltda. (líder), Rosenberg & Associados S/C Ltda. e Azevedo Sodré Advogados, o qual está assessorando ao BACEN na realização dos serviços concernentes à desestatização do BEP, SERVIÇO “B”;

**CONSULTORES** – são os técnicos que compõem os quadro funcionais das empresas formadoras do CONSULTOR “A” e do CONSULTOR “B”, acima apresentados;

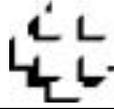
**COORDENADOR** – é o técnico responsável pelo gerenciamento da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), bem como pela assessoria e assistência aos INVESTIDORES;

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO** – conjunto de informações preliminares ao EDITAL DE VENDA, que regula os procedimentos para pré-qualificação dos interessados no PROCESSO junto ao BACEN. Foi publicado no Diário Oficial da União em 21/02/2002;

**EDITAL DE VENDA** – documento que contém informações definidoras dos procedimentos e condições de alienação das ações ordinárias do capital social do BEP pertencentes à UNIÃO;

**ESTADO:** Estado do Piauí

**INVESTIDOR(ES)** – é (são) a(s) pessoa(s) e jurídica(s) pré-qualificada(s) junto ao BACEN, aí incluindo-se os membros de suas equipes, que tenha(m) pago a taxa de acesso e assinado os Termos de Confidencialidade, constantes dos Anexos 3 e 3A, respectivamente, e que venha(m) a



BANCO CENTRAL DO BRASIL

## MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A.

---

participar da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), atendidos os requisitos previstos neste MANUAL DE DILIGÊNCIA e no EDITAL DE VENDA ;

**MANUAL DE DILIGÊNCIA** – é o presente documento, que detalha as condições e os procedimentos operacionais de visita à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), para realização das diligências e para participação nas VISITAS, VISTAS e REUNIÕES;

**PND** – Programa Nacional de Desestatização, instituído pela Lei Federal nº 8.031, de 12/04/1990, revogada pela Lei Federal nº 9.491, de 09/09/1997, regulamentada pelo Decreto nº 2.594, de 15/05/1998 e alterada pelas Leis nº 9.635, de 15/05/1998 e nº 9.700, de 12/11/1998 e pela MP nº 2161-35, de 23/08/2001;

**PROCESSO** – conjunto dos procedimentos relativos à desestatização do Banco do Estado do Piauí S.A., mediante alienação das ações de seu capital social, de propriedade da UNIÃO;

**REUNIÕES** – encontros entre representante(s) do (s) INVESTIDOR(ES) e técnicos das Gerências do BEP, previamente agendados, em que perguntas e/ou respostas verbais ocorrem, objetivando conhecer melhor a operacionalidade do BEP e a obtenção de informações que possam nortear a análise de oportunidades de negócios, de modo a subsidiar a decisão de investimento. Ocorrem no período de funcionamento da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room);

**SALA DE INFORMAÇÕES: (Data Room):** situada na sede do BEP, no 7º andar, é o local que concentra um banco de dados, informações, relatórios e acessos a sistemas, sobre o BEP e o PROCESSO, necessários às diligências dos pré-qualificados pelo BACEN. Somente poderão se credenciar para participar da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), os interessados pré-qualificados junto ao BACEN, de acordo com o EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO e que atenderem aos requisitos do MANUAL DE DILIGÊNCIA;

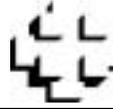
**SERVIÇO A** – serviço de avaliação econômico-financeira do Banco do Estado do Piauí S.A. para fixação do preço intermediário de compra e venda das ações representativas da participação acionária da União Federal no Banco do Estado do Piauí S.A., que servirá de base para a definição do PREÇO MÍNIMO para sua ALIENAÇÃO no LEILÃO, conforme estipulado no Contrato de Abertura de Crédito e de Compra e Venda de Ações Sob Condição, firmado entre a UNIÃO e o ESTADO, com a interveniência do BEP, da Caixa Econômica Federal – CEF e do BACEN, em 26/02/1999;

**SERVIÇO B** – serviço técnico-profissional, de preparação e acompanhamento de todo o processo de desestatização, necessário e suficiente à alienação da participação acionária da UNIÃO Federal no Banco do Estado do Piauí S.A., incluindo a sua avaliação econômico-financeira, para fixação do preço intermediário de compra e venda das ações representativas da participação acionária da UNIÃO no referido Banco, que servirá de base para a definição do PREÇO MÍNIMO para sua ALIENAÇÃO no LEILÃO, conforme estipulado no Contrato de Abertura de Crédito e de Compra e Venda de Ações Sob Condição, firmado entre a UNIÃO e o ESTADO, com a interveniência do BEP, da Caixa Econômica Federal – CEF e do BACEN, em 26/02/1999;

**UNIÃO** – União Federal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede em Brasília, DF;

**VISITA** – procedimento onde o(s) representante(s) do(s) INVESTIDOR(ES) pré-qualificado(s) junto ao BACEN, poderão visualizar o funcionamento das instalações de uma determinada área do BEP. Ocorrem no período de funcionamento da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room);

**VISTAS** – procedimento onde o(s) INVESTIDOR(ES) pode(m) ter acesso a processos originais, em papel, de documentos disponibilizados em CD Room ou outros que não tenham restrição para consulta e que, por economia processual, não se encontram na SALA DE INFORMAÇÕES (Data



BANCO CENTRAL DO BRASIL

## MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUI S.A.

---

Room). Neste caso, a participação dos técnicos do BEP se limita a localizar/disponibilizar/recolher documentos, em ciclos seqüenciais, para o(s) representante(s) do(s) INVESTIDOR(ES), sem troca de informações, como acontece em REUNIÕES.

### 2. PROCESSO DE DILIGÊNCIA – “DATA ROOM” - GENERALIDADES

A abertura da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) do BEP está prevista para o dia 04/11/2002.

O presente documento tem por objetivo explicitar os procedimentos e critérios a serem observados pelos interessados ao acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), participação de VISITA, VISTAS e REUNIÕES.

O acesso à SALA DE INFORMAÇÕES, À VISITA, VISTAS e às REUNIÕES será permitido única e exclusivamente ao(s) representante(s) do(s) INVESTIDOR(ES), previamente pré-qualificados junto ao BACEN, nos termos o EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO, observado o disposto no Item 5 deste documento.

A documentação disponibilizada na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) foi elaborada em língua portuguesa, que será, igualmente, o idioma utilizado nas REUNIÕES, a serem promovidas para os interessados. Os INVESTIDORES que julgarem necessário, deverão providenciar intérpretes ou quaisquer outros meios de tradução.

### 3. DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO

A montagem, acesso e coordenação do processo relativo à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), VISITA, VISTAS e REUNIÕES com o BEP estão sob a coordenação do BACEN, do BEP e do CONSULTOR “B”, sendo que a responsabilidade pela organização das solicitações de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), VISITA, VISTAS e REUNIÕES são do BEP, sempre com o acompanhamento do AUDITOR EXTERNO.

### 4. DA LOCALIZAÇÃO E CONTATO DA SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room)

Foram montadas 3 (três) SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room). Uma para a Coordenação e duas outras onde está alocada, em cada uma delas, uma central de dados e cópias. As três salas estão em funcionamento no endereço abaixo:

Rua 13 de Maio nº 307 – Norte – 7º andar – Centro – Teresina – PI – CEP 64000-150

A SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) conterà informações detalhadas acerca do BEP, os relatórios técnicos dos CONSULTORES contratados para sua avaliação e precificação.



BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUI S.A.

---

O COORDENADOR da SALA DE INFORMAÇÕES (Data-Room) será o Sr. Orcinilton Alves Coelho e todos os contatos com o mesmo deverão ser realizados por um dos seguintes meios:

Telefones: Convencional: (0xx86) 221-8391 – Celular: (0xx86) 9442-2255

Fax: (0xx86) 221-7499

E-mail: [gtprivatizacao@bep.com.br](mailto:gtprivatizacao@bep.com.br)

## 5. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO

O(s) interessado(s) (INVESTIDORES) em participar do Processo de Privatização do BEP, devidamente habilitados pelo BACEN, que desejarem obter informações acerca do BEP ou do PROCESSO deverão, obrigatória e individualmente, cumprir os seguintes procedimentos:

- Preencher os formulários referentes ao Acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) do Processo de Privatização do BEP, a saber:

Solicitação de Acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) – **Anexo 1**;

Lista dos Integrantes da Equipe (**Anexo 2**);

- Indicar uma equipe de até, no máximo, 150 (cento e cinquenta) pessoas. Porém, **somente 25 (vinte e cinco) pessoas poderão ter acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) ao mesmo tempo**. Todos os profissionais indicados deverão portar documento de identificação (Carteira de Identidade e/ou Passaporte).
- Nomear até 3 (três) líderes, os quais serão responsáveis pelo contato com o COORDENADOR.
- Assinar o “Termo de Confidencialidade” (**Anexo 3**). Cada profissional indicado pelo INVESTIDOR deverá assinar o Termo de Confidencialidade Individual constante do **Anexo 3A**.
- Efetuar o pagamento, conforme o disposto no item 6 deste documento, a título de taxa de acesso, que incluirá, além do acesso a SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), o direito a participar de VISITA, VISTA e REUNIÕES com as áreas, jurídica, informática, contábil, financeira, de recursos humanos, de crédito, de marketing, mesa de operações, além de uma reunião com a Diretoria e Gerências do BEP.

As inscrições para o processo de diligência deverão ser efetuadas junto ao COORDENADOR, a partir do dia da abertura da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room).

MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A.

---

A formalização da reserva da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), somente se dará com a entrega dos documentos, devidamente preenchidos, ao COORDENADOR, no dia da abertura da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room).

Formulário constante do Anexo 1;  
Formulário constante do Anexo 2;  
Termos de Confidencialidade dos Anexos 3 e 3A; e  
Comprovante de pagamento da taxa de acesso.

## 6. DO ACESSO

O acesso ao DATA ROOM dar-se-á durante todo o período em que o mesmo estiver em funcionamento, ou seja, de 04/11/2002 a 29/11/2002.

### 6.1. Da taxa de Acesso

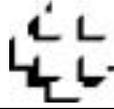
O custo referente ao processo de diligência é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) e é destinado a cobrir as despesas com publicações, reproduções e outras relacionadas com o PROCESSO.

Toda e qualquer despesa dos interessados, inclusive deslocamentos, acomodações e refeições, será de sua exclusiva responsabilidade.

### 6.2. Do Pagamento da Taxa de Acesso

O pagamento da inscrição para acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) deverá ser feito mediante cheque administrativo, nominativo ao Banco do Estado do Piauí S.A. – BEP, com a seguinte declaração no verso: “Destina-se ao pagamento de taxa de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) do BEP” e depositado na agência Bancária abaixo:

Banco BEP – nº 039  
Agência: Central – nº 014  
End.: Rua 13 de Maio nº 307– Norte – térreo Centro – Teresina-PI  
Conta Corrente nº: 255626000-9  
Titular: Banco do Estado do Piauí S.A. - BEP  
CNPJ/MF: 06.833.131/0001-36  
Gerente da Agência: Francisco Pereira de Sousa  
Telefones: (0xx86) 221-6787



BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUI S.A.

---

## 7. DA ORGANIZAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS

Cada INVESTIDOR terá acesso a uma das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), que se encontra provida de documentos para consulta, distribuídos em pastas ordenadas numericamente. A lista dos documentos encontra-se no Anexo 9 – Índice.

A documentação a ser disponibilizada na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) terá a seguinte classificação quanto ao sigilo e as regras de acesso as mesmas.

- Grupo A – informações livres**
- Grupo B – informações privadas “nível 1”**
- Grupo C – informações privadas “nível 2”**
- Grupo D – informações confidenciais**

**GRUPO A** – Os documentos pertencentes a este grupo têm grau de confidencialidade “A” e dispõem sobre informações de caráter público, tais como: Demonstrações Financeiras, Atas de reuniões de acionistas, resumo de processos judiciais, etc. Caracteriza-se como Informação Pública, ou seja, qualquer informação que o interessado possa obter por intermédio de outras fontes tais como: CVM, Juntas Comerciais, Cartórios, entre outros. Essas informações estão disponibilizadas e serão fornecidas aos interessados através de CD Room.

**GRUPO B** – Os documentos pertencentes a este grupo têm grau de confidencialidade “B” e dispõem sobre informações de caráter privado “nível 1”, tais como: Banco de Dados de Pessoal, documentação tributária, etc. Esses documentos serão disponibilizados, mas não podem ser retirados da sala. A disponibilização das informações contidas nestes documentos serão processadas, somente, através de cópias xerográficas e por nenhum outro meio.

**GRUPO C** - Os documentos pertencentes a este grupo têm grau de confidencialidade “C” e dispõem sobre informações de caráter privado “nível 2”, protegidas pelo sigilo comercial. Este grupo de documentos envolve informações sobre as políticas operacionais do Banco devendo o sigilo comercial da Instituição ser resguardado. São eles: os relatórios dos serviços de consultoria, as políticas operacionais do Banco, entre outros. Os relatórios operacionais que contêm as operações ativas e passivas com clientes do Banco não apresentarão dados pessoais. Este grupo de documentos será disponibilizado, apenas para consulta, sendo estritamente proibida sua reprodução, sob qualquer forma ou hipótese.

**GRUPO D** - Os documentos pertencentes a este grupo têm grau de confidencialidade “D” e dispõem sobre informações protegidas pelo sigilo bancário, conforme Artº 5º, § 1º da Lei Complementar nº 105/01. Os documentos aqui classificados não são de domínio público e por isso não podem ser divulgados externamente. São eles: os processos administrativos, principalmente os existentes no BACEN, que apresentarem esta restrição; e as premissas e planilhas utilizadas na determinação do Preço Mínimo de Venda. Aos interessados deverá ser fornecido apenas um resumo.

As informações serão transmitidas de forma igual para todos os INVESTIDORES, sendo, portanto, os seus representantes, sempre acompanhados da AUDITORIA EXTERNA, em qualquer etapa deste PROCESSO;

As respostas serão encaminhadas aos INVESTIDORES pelo COORDENADOR, sendo que o BACEN, o CONSULTOR “B” e o BEP se reservam o direito de não responder a perguntas que



BANCO CENTRAL DO BRASIL

## MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A.

---

julgarem improcedentes, ou cujas respostas constem da documentação disponibilizada ou, ainda, àquelas que já tenham sido respondidas anteriormente;

NA SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) somente podem permanecer até 25 (vinte e cinco) representantes dos interessados;

Em qualquer etapa do processo de diligência não será permitido o uso de gravadores, câmeras de vídeo, equipamentos fotográficos, *scanners* ou qualquer tipo de equipamento copiador, que não os disponíveis na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room);

Os visitantes da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) poderão portar computadores tipo “*notebook*” e “*lap-top*”, calculadoras e celulares;

Pertences de mão do tipo pastas, bolsas, malas/capas de lap-tops, livros, cadernos “*scanners*” e outros deverão ser deixados no guarda volumes indicados pelo COORDENADOR;

Telefonemas interurbanos e ligações internacionais poderão ser realizadas a cobrar;

Somente o COORDENADOR poderá fotocopiar documentos de interesse dos investidores, o que deverá ser solicitado, por escrito, no formulário constante do **Anexo 8**;

Durante o período de permanência na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), o COORDENADOR e seus assistentes responderão somente a perguntas que visem à identificação dos documentos. Quaisquer dúvidas ou solicitações de informações deverão ser encaminhadas ao COORDENADOR, em língua portuguesa, por meio de formulário próprio, constante no Anexo 4, até o dia 25/11/2002;

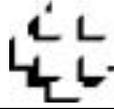
Todos os documentos existentes na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) encontram-se redigidos em língua portuguesa. Os interessados que não dominem o idioma português deverão providenciar seus próprios tradutores e intérpretes, em todos os eventos do processo de diligência, inclusive nas visitas individuais e reunião com a Diretoria do BEP;

É vedado aos INVESTIDORES o contato com funcionários do BEP que não tenham sido designados para tal função, nos termos deste MANUAL DE DILIGÊNCIA, visando a obtenção de informações sobre o PROCESSO. Se algum contato for mantido, os INVESTIDORES poderão ser excluídos do acesso a SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room);

É vedado aos INVESTIDORES o recebimento de qualquer tipo de lanche ou comida na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room);

Além dos documentos, cada SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) terá à disposição do(s) INVESTIDOR(ES) os seguintes materiais/equipamentos:

- Papel, lápis e caneta;
- Dois microcomputadores, sendo um com acesso à internet;
- 03 (três) mesas de reunião;
- 03 (três) mesas de trabalho;
- 02 (duas) mesas de microcomputador;
- 01 (uma) mesa de telefone;



BANCO CENTRAL DO BRASIL

## MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUI S.A.

---

27 (vinte e sete) cadeiras;  
04 (quatro) armários;  
01 (uma) impressora;  
02 (duas) linhas telefônicas, bloqueadas para ligações interurbanas e internacionais; e  
01 (um) aparelho de FAX.

### 8. PRAZO DE PERMANÊNCIA NO DATA ROOM

O DATA ROOM permanecerá aberto no período de 04/11/2002 a 29/11/2002, funcionando de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 17:00 horas e contará, permanentemente, com a presença da AUDITORIA EXTERNA DO PROCESSO e do COORDENADOR. A abertura do DATA ROOM durante os finais de semana e feriados somente acontecerá se previamente solicitado pelo interessado, com antecedência mínima de 36 (trinta e seis) horas.

### 9. VISITA, VISTAS E REUNIÕES COM GERÊNCIAS E DIRETORIA DO BEP

Como mencionado anteriormente, cada INVESTIDOR terá direito a participar de VISITA, VISTAS e REUNIÕES com o BEP. As gerências com as quais os INVESTIDORES poderão ter reuniões são apresentadas no Anexo 5.

As REUNIÕES serão realizadas no período compreendido entre os dias 11/11/2002 e 18/11/2002, respeitados os prazos apresentados neste documento, bem como a segurança, integridade e a continuidade das operações do BEP. As VISITAS e VISTAS poderão ser solicitadas a partir do dia 04/11/2002, até 48 horas antes do encerramento da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), através do formulário constante do Anexo 5.

As REUNIÕES com a Gerência serão programadas mediante solicitação escrita, Anexo 5, que deverá ser entregue ao COORDENADOR até o dia 08/11/2002. A equipe que participará das mesmas está limitada a 7 (sete) profissionais por reunião e a duração da mesma será de, no máximo, 2 (duas) horas.

Os profissionais que participarão da VISITA, VISTAS e REUNIÕES, poderão ser distintos daqueles 150 (cento e cinquenta), anteriormente credenciados por meio do Anexo 2, valendo ressaltar que estes profissionais também deverão firmar o "Termo de Confidencialidade Individual" constante do Anexo 3A.

O programa diário de VISTAS, VISITA e REUNIÕES com a Gerência será entregue a cada INVESTIDOR assim que sejam confirmadas as datas disponíveis para atendimento das solicitações apresentadas no Anexo 5.

Ao longo do período de REUNIÕES com as Gerências cada INVESTIDOR terá direito a uma reunião com diretores do BEP. A equipe destinada a participar desta reunião deverá se informar nos termos do Anexo 6, e será limitada a 10 (dez) participantes. Os profissionais destinados a participar desta reunião poderão ser distintos daqueles 150 (cento e cinquenta) credenciados por meio do Anexo 2, salientado-se que estes também deverão firmar o "Termo de Confidencialidade Individual", constante do Anexo 3A.

MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A.

---

Uma reunião geral com todos os INVESTIDORES será realizada ao longo do dia 11/11/2002, a partir das 10:00 horas, com o objetivo de dar um “overview” do BEP. A equipe que participará desta reunião deverá ser informada nos termos do Anexo 7, e será limitada a 20 (vinte) participantes. Estes participantes poderão ser distintos daqueles 150 (cento e cinquenta) credenciados por meio do Anexo 2, salientando-se que estes também deverão firmar o “Termo de Confidencialidade Individual”, constante do Anexo 3A.

## 10. CONFIDENCIALIDADE

Os INVESTIDORES e cada um dos membros de suas respectivas equipes, indicadas nos termos dos Anexos 2, 5, 6 e 7, que tiverem acesso a qualquer informação contida na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e nos CD-Rooms, estarão sujeitos às disposições dos Termos de Confidencialidade, constantes nos Anexos 3 e 3A, respectivamente. Tais informações devem ser utilizadas pelos INVESTIDORES exclusivamente, como subsídios para suas avaliações e a elaboração de propostas para participação no Leilão do BEP.

## 11. CRONOGRAMA

Os principais eventos relacionados ao processo de diligência referente à privatização do BEP estão descritos a seguir:

EVENTOS	DATAS
Abertura da Sala de Informações (DATA ROOM) e início do prazo para encaminhamento ao COORDENADOR das “Solicitações de Informação Adicional” (Anexo 4)	04/11/2002
Início do Prazo para encaminhamento ao COORDENADOR das “Solicitação de VISTAS, VISITA e REUNIÕES com as Gerências” (Anexo 5), “Reunião com a Diretoria” (Anexo 6) e “Reunião Geral” (Anexo 7).	04/11/2002
Término do prazo de entrega dos Anexos 5 e 6, referentes “Solicitação de REUNIÕES com Gerências e Diretoria”	08/11/2002
Início do período de REUNIÕES com Gerências e Diretorias	11/11/2002
Término do prazo de entrega ao COORDENADOR do Anexo 7 “Participantes da Reunião Geral”	11/11/2002
Reunião Geral com a Diretoria do BEP - Overview	11/11/2002
Reunião Técnica para esclarecimento do EDITAL DE VENDA	18/11/2002
Encerramento do período de REUNIÕES com Gerências e Diretorias	18/11/2002
Encerramento do prazo para encaminhamento ao COORDENADOR do ANEXO 4, “Solicitação de Informações Adicionais”	25/11/2002
Fechamento da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room)	29/11/2002

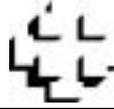
MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUI S.A.

---

O primeiro dia será utilizado para credenciamento dos participantes e reuniões de esclarecimento, conforme programa abaixo:

8:30	Apresentação dos ANEXOS 1, 2, 3 e 3A e comprovante do pagamento da taxa de acesso, com a conferência da documentação;
10:00	Preparação da relação dos representantes habilitados a participarem da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room);
14:00	Reunião em conjunto com os líderes/representantes de cada Instituição pré-qualificada, para apresentação do MANUAL DE DILIGÊNCIA, cronograma de eventos e discussão de procedimentos gerais
14:50	Sorteio das salas entre as Instituições Financeiras Pré-qualificadas;
15:30	Abertura da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room)



BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUI S.A.

**ANEXO 1**

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

<b>1. Solicitante:</b>	
------------------------	--

<b>2. Líder da Equipe:</b>	
----------------------------	--

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

<b>3. Datas:</b>	
------------------	--

<b>Acesso</b>	
---------------	--

ANEXO 2

LISTA DOS INTEGRANTES DA EQUIPE PARA ACESSO À SALA DE INFORMAÇÕES

<b>1. Solicitante:</b>	
------------------------	--

<b>2. Primeiro Líder da Equipe:</b>	
-------------------------------------	--

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

<b>3. Segundo Líder da Equipe:</b>	
------------------------------------	--

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

<b>4. Terceiro Líder da Equipe:</b>	
-------------------------------------	--

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

<b>5. Equipe</b>	(Incluídos o líder da equipe, bem como eventual tradutor))
------------------	--

	NOME	RG/ Passaporte	CARGO	EMPRESA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
.....				
150.				



BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A.

### ANEXO 3

#### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Teresina, xxx de xxxxx de 2002

**AO  
BACEN/PND**

**A/C COORDENADOR**

Prezados Senhores,

Tendo em vista a comunicação relativa ao início do Processo de Diligência e conseqüente abertura da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), e, considerando o interesse da empresa..... (INVESTIDOR) em obter acesso às informações confidenciais relacionadas ao BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A. - BEP, com o propósito de avaliar uma possível apresentação de proposta no leilão de privatização do BEP, comprometemo-nos, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a obedecer aos termos e condições abaixo discriminados.

Para fins do presente, consideram-se estritamente confidenciais e de caráter não público as informações técnicas, operacionais, financeiras, administrativas, econômicas, comerciais, e quaisquer outras informações, escritas ou verbais, fornecidas ou que venham a ser de nosso conhecimento, sobre o BEP, ou que a ele pertençam.

Comprometemo-nos: (i) a manter sigilo sobre todas as informações a que tenhamos acesso, **especialmente aquelas cobertas pelo sigilo bancário, conforme disposto no art. 5º, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 105/01**; (ii) a utilizar as informações relacionadas ao BEP somente com o objetivo de avaliar uma possível participação no Leilão; (iii) a não divulgar a terceiros, revelar, reproduzir ou, ainda, de qualquer modo dispor, totalmente ou em parte, das referidas informações confidenciais em relação ao BEP ou às entidades relacionadas a este; e (iv) a não divulgar a terceiros ou revelar nenhuma informação ou fato sobre as discussões referentes às informações recebidas na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e/ou nas VISITAS, VISTAS E REUNIÕES ou sobre nossa participação no processo.

Reconhecemos que não se incluem como terceiros as pessoas físicas e/ou jurídicas que estejam direta ou indiretamente envolvidas no processo em tela, atuando em nosso nome, independentemente das suas indicações, às quais se estende o TERMO, ora assumido, bem como todos os direitos e deveres referidos neste documento, e responsabilizamo-nos, de forma integral e direta, pela participação das mesmas no processo.

Cessada, por qualquer motivo, a nossa participação no processo, obrigamo-nos a imediatamente devolver ao BACEN, por meio do COORDENADOR, todos os documentos entregues pela Auditoria Externa, tais como: memorandos, análises, anotações, documentos escritos ou gravados magneticamente, incluídas cópias e reproduções, que contenham quaisquer informações confidenciais aqui referidas, sem guardar quaisquer cópias em nossos arquivos, seja a que título for, assumindo a responsabilidade por qualquer perda ou dano proveniente do não cumprimento do



BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A.

TERMO, de nossa parte ou nossos representantes, sendo que somos solidariamente responsáveis por esses últimos por eventuais indenizações, com renúncia expressa aos benefícios de ordem.

Reconhecemos que a violação de qualquer das obrigações mencionadas neste instrumento sujeitar-nos à aplicação das penalidades cabíveis, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-nos, ainda, a isentar e/ou indenizar o BACEN – Banco Central do Brasil, o BEP, o CMN, o CND, o CONSULTOR “A” e o CONSULTOR “B” de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade que venha a eles ser imputada, no que se refere às demandas, ações, danos, perdas custas e despesas que porventura os mesmos possam sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento, e concordamos que, sem prejuízo de qualquer medida aplicável, o BACEN – Banco Central do Brasil, o BEP, o CMN, o CND, o CONSULTOR “A” e o CONSULTOR “B” poderão propor qualquer medida judicial ou extrajudicial para impedir ou invalidar tais violações.

Caso sejamos obrigados a revelar qualquer informação confidencial por determinação legal de autoridade competente, deveremos, imediatamente, notificar o BACEN. Também nos comprometemos, caso obrigados por determinação legal, a não repassar informação outra além da estritamente solicitada.

Reconhecemos, na condição de INVESTIDOR, que os documentos e informações disponibilizados na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e no processo de VISITA, VISTAS e REUNIÕES não foram objeto de verificação independente pelo CONSULTOR “B” e que, portanto, o mesmo não tem capacidade de assegurar sua veracidade, acuracidade e atualidade.

Renunciamos, desde já, a qualquer direito ou pretensão de acionar judicialmente o BACEN – Banco Central do Brasil, o CMN, o CND, o BEP, o CONSULTOR “A” e o CONSULTOR “B”, bem como seus respectivos representantes e empregados, em relação à documentação disponibilizada e ao processo de acesso SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e de VISITA, VISTA e REUNIÕES, bem como quanto à alienação do BEP, no que diz respeito a tais documentos.

Declaramos, ainda, termos conhecimento do inteiro teor do MANUAL DE DILIGÊNCIA referente à desestatização do BEP, obrigando-nos a observar todas as regras ali estabelecidas durante o período de nossa permanência na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room).

Declaramos, finalmente, que submetemo-nos às leis da República Federativa do Brasil e elegemos o foro de Teresina, no Piauí, como único competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente "Termo de Confidencialidade", com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,

Assinatura do(s) representante(s) legal(ais)

Razão Social do INVESTIDOR

CNPJ (tratando-se de empresa nacional) ou local da sede (tratando-se de empresa estrangeira)

Nome completo do(s) representante(s) legal (ais), CPF e RG (Passaporte, conforme o caso)



BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A.

## ANEXO 3A

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE INDIVIDUAL

Teresina, xx de XXX de 2002

**AO  
BACEN/PND**

**A/C COORDENADOR**

Prezados Senhores,

Tendo em vista a comunicação relativa ao início do Processo de Diligência e conseqüente abertura da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), e, considerando o interesse da empresa..... (INVESTIDOR) em obter acesso às informações confidenciais relacionadas ao BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A. - BEP, com o propósito de avaliar uma possível apresentação de proposta no leilão de privatização do BEP, comprometo-me, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, na qualidade de consultor do INVESTIDOR, a obedecer aos termos e condições abaixo discriminados.

Para fins do presente, consideram-se estritamente confidenciais e de caráter não público as informações técnicas, operacionais, financeiras, administrativas, econômicas, comerciais, e quaisquer outras informações, escritas ou verbais, fornecidas ou que venham a ser de meu conhecimento, sobre o BEP, ou que a ele pertençam.

Obrigo-me: (i) a manter sigilo sobre todas as informações a que tenha acesso, **especialmente aquelas cobertas pelo sigilo bancário, conforme disposto no art. 5º, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 105/01**; (ii) a utilizar as informações relacionadas ao BEP somente com o objetivo de subsidiar a avaliação do INVESTIDOR; (iii) a não divulgar a terceiros, revelar, reproduzir ou, ainda, de qualquer modo dispor, totalmente ou em parte, das referidas informações confidenciais em relação ao BEP ou às entidades relacionadas a este; e (iv) a não divulgar a terceiros ou revelar nenhuma informação ou fato sobre as discussões referentes às informações recebidas na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e/ou na VISITA, VISTAS E REUNIÕES ou sobre a participação do INVESTIDOR no processo.

Não se consideram “terceiros” as pessoas físicas e/ou jurídicas, bem como seus funcionários, que estejam direta ou indiretamente envolvidas no processo em tela, atuando em nome do INVESTIDOR, independentemente das suas indicações, às quais se estende o TERMO, ora assumido, bem como todos os direitos e deveres referidos neste documento, conforme a relação constante do “Anexo 2” do MANUAL DE DILIGÊNCIA.

Reconheço que a violação de qualquer das obrigações mencionadas neste instrumento sujeitar-me-á à aplicação das penalidades cabíveis, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-me, ainda, a isentar e/ou indenizar o BACEN – Banco Central do Brasil, o BEP, o CMN, o CND, o CONSULTOR “A” e o CONSULTOR “B”, de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade que venha a eles ser imputada, no que se refere às demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura os mesmos possam sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento, e



BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE DILIGÊNCIA

BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A.

---

concordo que, sem prejuízo de qualquer medida aplicável, o BACEN – Banco Central do Brasil, o BEP, o CMN, o CND, o CONSULTOR “A” e o CONSULTOR “B” poderão propor qualquer medida judicial ou extrajudicial para impedir ou invalidar tais violações.

Caso seja obrigado a revelar qualquer informação confidencial por determinação legal de autoridade competente, devo, imediatamente, notificar o INVESTIDOR e o BACEN. Também me comprometo, caso obrigado por determinação legal, a não repassar informação outra além da estritamente solicitada.

Reconheço, na qualidade de consultor do INVESTIDOR, que os documentos e informações disponibilizados na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e no processo de VISITA, VISTAS e REUNIÕES não foram objeto de verificação independente pelo CONSULTOR “B” e que, portanto, o mesmo não tem capacidade de assegurar sua veracidade, acuracidade e atualidade.

Renuncio, desde já, a qualquer direito ou pretensão de acionar judicialmente o BACEN – Banco Central do Brasil, o CMN, o CND, o BEP, o CONSULTOR “A” e o CONSULTOR “B”, bem como seus respectivos representantes e empregados, em relação à documentação disponibilizada e ao processo de acesso SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e de VISITA, VISTAS e REUNIÕES, bem como quanto à alienação do BEP, no que diz respeito a tais documentos.

Declaro, ainda, ter conhecimento do inteiro teor do MANUAL DE DILIGÊNCIA referente à desestatização do BEP, obrigando-me a observar todas as regras ali estabelecidas durante o período de minha permanência na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room).

Declaro, finalmente, que submeto-me às leis da República Federativa do Brasil, elegendo o foro de Teresina, no Piauí, como único competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente “Termo de Confidencialidade”, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,

Assinatura

NOME COMPLETO

CPF e RG ou Passaporte, conforme o caso. (tratando-se de empresa nacional) ou local da sede  
(tratando-se de empresa estrangeira)

ANEXO 4

SOLICITAÇÃO INFORMAÇÕES ADICIONAIS

<b>1. Solicitante</b>	
-----------------------	--

<b>2. Data</b>	
----------------	--

<b>3. Tipo de Informação</b>
------------------------------

- |                                      |                                     |                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Jurídico    | <input type="checkbox"/> RH         | <input type="checkbox"/> Marketing |
| <input type="checkbox"/> Contábil    | <input type="checkbox"/> Financeiro | <input type="checkbox"/> Cartões   |
| <input type="checkbox"/> Informática | <input type="checkbox"/> Crédito    | <input type="checkbox"/> Outras    |

<b>4. Pergunta – Separadas por tipo de informação</b>
---


<b>5. Líder da Equipe</b>	
---------------------------	--

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

**ANEXO 5**

**PARTICIPANTES DA REUNIÃO COM AS GERÊNCIAS**

<b>1. Solicitante:</b>	
------------------------	--

<b>2. Solicitação</b>	VISTAS	VISITA	REUNIÕES com Gerência
-----------------------	--------	--------	-----------------------

<b>3. Departamentos</b>	
-------------------------	--

- |                                      |                                     |                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Jurídico    | <input type="checkbox"/> RH         | <input type="checkbox"/> Marketing |
| <input type="checkbox"/> Contábil    | <input type="checkbox"/> Financeiro | <input type="checkbox"/> Cartões   |
| <input type="checkbox"/> Informática | <input type="checkbox"/> Crédito    | <input type="checkbox"/> Outras    |

<b>4. Opções de Datas:</b>	
----------------------------	--

<b>5. Líder da Equipe:</b>	
----------------------------	--

<b>Empresa:</b>		<b>Telefone:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Fax:</b>	
<b>Assinatura:</b>		<b>E-mail:</b>	

**6. Equipe (Incluídos o líder da equipe, bem como eventual tradutor)**

	NOME	RG/ Passaporte	CARGO	EMPRESA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

ANEXO 6

PARTICIPANTES DA REUNIÃO COM A DIRETORIA

1. Solicitante:

2. Líder da Equipe:

Empresa:	<input type="text"/>	Telefone:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
Assinatura:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>

3. Datas:

	DATA	HORA	NOME DAS DIRETORIAS
1ª Opção	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2ª Opção	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3ª Opção	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Equipe  (Incluídos o líder da equipe, bem como eventual tradutor)

	NOME	RG/ Passaporte	CARGO	EMPRESA
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ANEXO 7**  
**PARTICIPANTES DA REUNIÃO GERAL**

<b>1. Solicitante:</b>	
------------------------	--

<b>2. Líder da Equipe:</b>	
----------------------------	--

<b>Empresa:</b>		<b>Telefone:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Fax:</b>	
<b>Assinatura:</b>		<b>E-mail:</b>	

<b>3. Data:</b>	
-----------------	--

<b>4. Equipe</b>	(Incluídos o líder da equipe, bem como eventual tradutor))
------------------	--

	<b>NOME</b>	<b>RG/ Passaporte</b>	<b>CARGO</b>	<b>EMPRESA</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

**ANEXO 8**

**SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS**

<b>1. Solicitante</b>	
-----------------------	--

<b>2. Data</b>	
----------------	--

<b>3. Área originária do documento</b>
--

- |                                      |                                     |                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Jurídico    | <input type="checkbox"/> RH         | <input type="checkbox"/> Marketing |
| <input type="checkbox"/> Contábil    | <input type="checkbox"/> Financeiro | <input type="checkbox"/> Cartões   |
| <input type="checkbox"/> Informática | <input type="checkbox"/> Crédito    | <input type="checkbox"/> Outras    |

<b>4. Descrição do documento</b>
----------------------------------


<b>5. Líder da Equipe</b>	
---------------------------	--

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