
MANUAL DE DILIGÊNCIA

ÍNDICE

Definições	2
Generalidades	4
Coordenação do Processo	4
Localização e Contato da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room).....	4
Requisitos para Participação no PROCESSO.....	5
Organização e Procedimentos	6
Cronograma e Acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room).....	8
VISITA, VISTA e REUNIÕES com Gerências e Diretoria do BEA.....	10
Confidencialidade.....	11
Anexos	11

MANUAL DE DILIGÊNCIA

1. DEFINIÇÕES

- **AUDITOR EXTERNO:** a empresa SOMA – Auditoria, Métodos Organizacionais e Sistemas S/C, com sede em Brasília - DF, situada na SEPS QD. 705/905, Bloco “B” – Conj. 417 – CEP 70390 - 055, contratada para acompanhar e fiscalizar o PROCESSO, os procedimentos relativos às VISITA, VISTA e REUNIÕES e ao acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room);
- **BACEN:** Banco Central do Brasil, coordenador do processo de desestatização de instituições financeiras, na forma da Lei Federal nº. 9.491, de 09/09/97;
- **BEA:** Banco do Estado do Amazonas S.A., banco múltiplo, constituído sob a forma de sociedade anônima de capital aberto. Empresa inscrita no CNPJ sob o nº. 04.562.120/0001-33, com sede na Rua Silva Ramos, nº. 368, Centro, cidade de Manaus, Amazonas – CEP 69025-030, empresa controlada pela UNIÃO;
- **CMN:** Conselho Monetário Nacional, órgão instituído pelo art. 2º. da Lei Federal nº. 4.595, de 31/12/64, cujas atribuições no PND são definidas na Lei Federal nº. 9.491, de 09/09/97;
- **CND:** Conselho Nacional de Desestatização, órgão superior de decisão do PND, de que trata o art. 5º. da Lei Federal nº. 9.491, de 09/09/97;
- **CONSULTOR “B”:** consórcio de consultores integrado por Deloitte Touche Tohmatsu Consultores S/C Ltda. (líder), Trevisan Auditores Independentes, Souza Campos Advogados e Zalcborg Advogados Associados, o qual está assessorando o BACEN na execução do SERVIÇO “B”;
- **COORDENADOR:** é o técnico responsável pelo gerenciamento da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), bem como pela assessoria e assistência aos INVESTIDORES;
- **EDITAL DE ABERTURA DE 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 12/09/01;
- **EDITAL DE VENDA:** conjunto de informações definidoras do PROCESSO;
- **INVESTIDOR(ES):** é(são) a(s) pessoa(s) física(s) e a(s) pessoa(s) jurídica(s) pré-qualificadas junto ao BACEN, que tenha(m) pago a taxa de acesso e assinado os Termos de Confidencialidade constantes dos “Anexos 3 e 3A,” e que venha(m) 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;
- **PND:** Programa Nacional de Desestatização, instituído pela Lei Federal nº. 8.031, de 12/04/90, revogada pela Lei Federal nº. 9.491, de 09/09/97, esta regulamentada pelo

MANUAL DE DILIGÊNCIA

Decreto Federal nº. 2.594, de 15/05/98, e alterada pelas Leis Federais nº. 9.635, de 15/05/98, e nº. 9.700, de 12/11/98;

- **PROCESSO:** conjunto dos procedimentos relativos à desestatização do BEA, mediante alienação das ações do Capital Social do BEA, de propriedade da UNIÃO;
- **REUNIÕES:** encontros entre representantes do(s) INVESTIDOR(ES) e técnicos das Gerências do BEA, previamente agendados, em que perguntas / respostas verbais ocorrem, objetivando conhecer melhor a operacionalidade do BEA;
- **SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room):** local que concentra um banco de dados, informações, relatórios e acessos a sistemas, sobre o BEA e o PROCESSO, localizada na sede do Banco, à qual só poderão se credenciar 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 “B”:** serviço técnico-profissional de avaliação do patrimônio imobiliário, assessoria jurídica, auditoria contábil, avaliação dos recursos humanos, avaliação da situação do fundo de previdência complementar, avaliação do parque de informática, sistemas de comunicação e automação bancária e preparação e acompanhamento de todo o processo de desestatização, necessário e suficiente à alienação da participação acionária da UNIÃO no BEA, incluindo a sua avaliação econômico-financeira, para fixação do preço intermediário de compra e venda das ações representativas da referida participação acionária, que servirá de base para o cálculo do preço mínimo para sua alienação, conforme estipulado no Contrato de Abertura de Crédito e de Compra e Venda de Ações sob Condição, de transferência, para a UNIÃO, das ações do Capital Social do BEA, de titularidade do ESTADO, celebrado entre a UNIÃO e o ESTADO, em 13/11/98, e o Termo Aditivo a este Contrato, celebrado em 30/03/01 entre as mesmas partes;
- **UNIÃO:** a União Federal;
- **VISITA:** procedimento onde os representantes do(s) INVESTIDOR(ES) realizam visita, em que podem, tão somente, visualizar o funcionamento das instalações de uma determinada área do BEA. Ex.: Agências, Arquivo Morto, etc; e
- **VISTA:** procedimento onde o(s) INVESTIDOR(ES) podem 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 Room). Neste caso, a participação de técnicos do BEA se limita a localizar / disponibilizar / recolher documentos, em ciclos seqüenciais, para os representantes do(s) INVESTIDOR(ES), sem troca de informações como acontece em REUNIÕES.

MANUAL DE DILIGÊNCIA

2. GENERALIDADES

A partir da data de anúncio do resultado do processo de pré-qualificação, 12/11/01, inicia-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso, estando prevista para 26/11/01 a abertura da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room).

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

O acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), à VISITA, VISTA e às REUNIÕES será permitido única e exclusivamente aos representantes dos INVESTIDORES, 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 técnicas e de esclarecimento a serem promovidas para os interessados. Os INVESTIDORES que julgarem necessário deverão providenciar intérpretes ou quaisquer outros meios de tradução.

3. COORDENAÇÃO DO PROCESSO

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

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

Foram montadas 2 (duas) SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), uma de coordenação e uma central de dados e cópias, que estarão em funcionamento no seguinte endereço:

Rua Silva Ramos, n°. 368

Centro, Manaus, AM – CEP: 69025-030

MANUAL DE DILIGÊNCIA

O COORDENADOR da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) será o Sr. Waldemir Barbosa Guimarães. Todos os contatos com o COORDENADOR deverão ser realizados por um dos seguintes meios:

Telefone: (92) 622 4010

Fax: (92) 622 4010

E-mail: privatizacao@bea-sa.com.br

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO

Para qualificar-se como INVESTIDOR no PROCESSO, o solicitante deverá cumprir os seguintes passos:

- Preencher os formulários de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), os quais incluem os nomes dos profissionais que farão uso da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), conforme modelos constantes dos “Anexos 1 e 2”.

Cada INVESTIDOR poderá 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).

Cada INVESTIDOR deverá nomear 3 líderes os quais serão os contatos com o COORDENADOR.

- Assinar o Termo de Confidencialidade constante do “Anexo 3.”
- Cada profissional indicado deverá assinar um Termo de Confidencialidade Individual constante no “Anexo 3A.”
- Efetuar o pagamento de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), a título de taxa de acesso, que incluirá, além do acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), o direito a participar de VISITA, VISTA e REUNIÕES com as áreas jurídica, informática, contábil, financeiro, de recursos humanos, de crédito, de marketing, mesa de operações, além de uma reunião com a Diretoria do BEA.

MANUAL DE DILIGÊNCIA

O pagamento da taxa de acesso deverá ser efetuado mediante cheque administrativo nominativo ao Banco do Estado do Amazonas S.A. – BEA, com a seguinte declaração no verso: “Destina-se ao pagamento de taxa de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) do BEA”, na agência bancária abaixo:

Banco BEA - n°. 034

Agência n°. 001 – Central

Avenida Sete de Setembro, s/ n°. – Centro
Manaus – AM

Fone: (092) 621 2061

C/C n°. 499 9200-7

Contato na Agência: **Fernando Aguiar**

A formalização da reserva da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) somente se dará, com a entrega ao COORDENADOR, dos seguintes documentos, no dia em que a equipe dos representantes dos INVESTIDORES iniciar os trabalhos:

- Formulário constante do “Anexo 1”;
- Formulário constante do “Anexo 2” com a lista dos nomes dos participantes;
- Termos de Confidencialidade constantes dos “Anexo 3” e “Anexo 3A” devidamente preenchidos e assinados; e
- Comprovante de pagamento da taxa de acesso.

6. ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS

Cada investidor terá acesso a uma das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), que conta com documentos distribuídos em pastas ordenadas numericamente, para consulta nas mencionadas salas. A lista dos documentos disponíveis encontra-se no “Anexo 8.”

A documentação a ser disponibilizada na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) terá a seguinte classificação quanto às regras de acesso as mesmas:

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- Os documentos classificados com grau de confidencialidade “A” referem-se a informações de caráter público, tais como Demonstrações Financeiras, atas de reuniões de acionistas, resumo de processos judiciais, etc. Caracteriza-se como informação pública, qualquer informação que o INVESTIDOR pode obter através de outras fontes. Essas informações poderão ser fornecidas aos interessados em CD-Roms, disquetes ou cópias xerográficas de livre circulação;
- Os documentos classificados com grau de confidencialidade “B” referem-se a informações de caráter privado, tais como Relatórios dos Serviços de Consultoria, conciliações tributárias, processos administrativos no BACEN, políticas operacionais do Banco, relatórios sobre a atividade operacional do BEA, etc. Esses documentos serão disponibilizados na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), sendo permitida sua reprodução xerográfica ou em arquivos de dados, efetuados pela coordenação, sempre indicando o INVESTIDOR responsável pela cópia; e
- Os documentos classificados com grau de confidencialidade “C” referem-se a informações protegidas por sigilo bancário, conforme artigo 5º., parágrafo primeiro da Lei Complementar 105/01, informações referentes a premissas adotadas na determinação do preço mínimo, que contenham julgamento próprio do BACEN e outras informações que não são de acesso público e apresentam restrições quanto à divulgação externa. Os interessados não poderão ter acesso a essas informações, sendo que, para avaliação das mesmas, poderá ser utilizada a forma de resumo de valores ou qualquer outra forma que impossibilite a obtenção de detalhes protegidos por Lei, obedecendo prática usual de mercado.

Além dos documentos, cada uma da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) terá à disposição dos INVESTIDORES os seguintes materiais/equipamentos:

- papel, lápis e canetas;
- 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;
- 27 (vinte e sete) cadeiras;
- 04 (quatro) armários;
- uma impressora; e
- 02 (duas) linhas telefônicas, bloqueadas para ligações interurbanas.



MANUAL DE DILIGÊNCIA

As equipes de cada INVESTIDOR terão direito de levar para dentro da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) apenas lap-tops, calculadoras e celulares, devendo deixar pertences de mão do tipo pastas, bolsas, malas/capas de lap-tops, livros, cadernos, “scanners” e outros, no guarda volumes indicados pelo COORDENADOR.

Durante o período de permanência na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), o COORDENADOR e os assistentes responderão somente a perguntas que visem à identificação dos documentos. Quaisquer dúvidas ou solicitações de informação deverão ser encaminhadas ao COORDENADOR, em língua portuguesa, por meio do formulário constante do “Anexo 4” até o dia 17/12/01.

Com o objetivo de assegurar a igualdade de tratamento a todos os INVESTIDORES, as perguntas formuladas, assim como as respectivas respostas, serão colocadas à disposição de todos os INVESTIDORES, pelo AUDITOR EXTERNO.

As respostas serão encaminhadas aos INVESTIDORES pelo COORDENADOR, sendo que o BACEN, o CONSULTOR “B” e o BEA se reservam o direito de não responder 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 INVESTIDORES com funcionários, fornecedores e prestadores de serviço do BEA que não tenham sido designados para tal função nos termos deste MANUAL DE DILIGÊNCIA, visando à obtenção de informações sobre o PROCESSO. Se algum contato for mantido, os INVESTIDORES poderão ser excluídos do acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room).

É vedado aos INVESTIDORES o recebimento de comida na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room).

7. CRONOGRAMA E ACESSO À SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room)

A SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) estará aberta durante o período compreendido entre 26 de novembro a 21 de dezembro de 2001, de segunda-feira a domingo, das 8:30 às 18:30 horas.

A seguir, apresentamos o Cronograma de Eventos da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room):

MANUAL DE DILIGÊNCIA

Data	Evento
21/11/01	Entrega do MANUAL DE DILIGÊNCIA
26/11/01	Abertura da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e início do prazo para encaminhamento à coordenação das “Solicitação de Informação Adicional” (ANEXO 4), “Solicitação de VISTA, VISITA e REUNIÕES com Gerências” (ANEXO 5), “Reunião com a Diretoria” (ANEXO 6) e “Reunião Geral” (ANEXO 7)
30/11/01	Término do prazo de entrega à Coordenação Geral do ANEXO 7
04/12/01	Término do prazo para entrega dos ANEXOS 5 e 6 referentes “Solicitação de REUNIÕES com Gerências e a Diretoria”
06/12/01	Reunião Geral com a Diretoria do BEA – “Overview”
07/12/01	Início do período de REUNIÕES com Gerências e Diretoria
12/12/01	Reunião técnica para esclarecimentos do EDITAL DE VENDA – São Paulo
17/12/01	Encerramento do período de REUNIÕES com Gerências e a Diretoria
17/12/01	Encerramento do prazo para encaminhamento à coordenação do ANEXO 4, “Solicitação de Informações Adicionais”
19/12/01	Encerramento do período de VISTA e VISITA
21/12/01	Término do prazo para acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room)

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

- 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 de cada instituição pré-qualificada, para discussão do MANUAL DE DILIGÊNCIA;
- 14:50 - Sorteio das salas entre as Instituições Financeiras pré-qualificadas;
- 15:00 - Reunião com todos os representantes para apresentação do MANUAL DE DILIGÊNCIA, cronograma de eventos e discussão de procedimentos gerais; e
- 16:30 - Abertura da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room).

MANUAL DE DILIGÊNCIA

Cada INVESTIDOR terá acesso a uma das salas da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) por todo o período de funcionamento das mesmas. As salas designadas para cada INVESTIDOR serão determinadas pelo COORDENADOR.

8. VISITA, VISTA E REUNIÕES COM GERÊNCIAS E DIRETORIA DO BEA

Como mencionado anteriormente, cada INVESTIDOR terá direito a participar de VISITA, VISTA e REUNIÕES com o BEA. As gerências com as quais os INVESTIDORES poderão ter reuniões estão mencionadas no “Anexo 5”.

As REUNIÕES serão compreendidas entre os dias 07 de dezembro e 17 de dezembro de 2001, respeitando os prazos apresentados neste documento, bem como a segurança, integridade e a continuidade das operações do BEA. A VISTA e VISITA poderão ser solicitadas a partir de 26/11/01 até 48 horas antes do encerramento da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room), através do preenchimento do “Anexo 5”.

As REUNIÕES com a Gerência serão programadas mediante solicitação escrita “Anexo 5”, que deverá ser entregue ao COORDENADOR até o dia 04 de dezembro de 2001. A equipe que participará das mesmas será limitada a 7 (sete) profissionais por reunião, e sua duração máxima será de 2 (duas) horas, exceto a gerência de Informática.

Os profissionais que participarão da VISITA, VISTA e REUNIÕES poderão ser distintos daqueles 150 (cento e cinquenta) profissionais credenciados através do “Anexo 2”, salientando, que estes profissionais também deverão firmar o “Termo de Confidencialidade Individual” constante do “Anexo 3A.”

O programa diário de VISTA, 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 BEA. A equipe que participará desta reunião deverá ser informada nos termos do “Anexo 6”, e será limitada a 10 (dez) participantes. Os participantes da reunião com a diretoria do BEA poderão ser distintos daqueles 150 (cento e cinquenta) profissionais credenciados através do “Anexo 2”, salientando que estes profissionais também deverão firmar o “Termo de Confidencialidade Individual” constante do “Anexo 3A.”

MANUAL DE DILIGÊNCIA

Uma reunião geral com todos os INVESTIDORES será realizada ao longo do dia 06 de dezembro de 2001, a partir das 10:00 horas, com o objetivo de dar um “overview” do BEA. 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) profissionais credenciados através do “Anexo 2”, salientando que estes profissionais também deverão firmar o “Termo de Confidencialidade Individual” constante do “Anexo 3A.”

9. 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-Roms, estarão sujeitos às disposições dos Termos de Confidencialidade, constantes do “Anexo 3” e do “Anexo 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 BEA.

10. ANEXOS

- ANEXO 1** Solicitação de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room)
- ANEXO 2** Lista dos Integrantes da Equipe para acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room)
- ANEXO 3** Termo de Confidencialidade
- ANEXO 3A** Termo de Confidencialidade Individual
- ANEXO 4** Solicitação de Informações Adicionais
- ANEXO 5** Solicitação de VISTA, VISITA E REUNIÕES com Gerências
- ANEXO 6** Participantes da Reunião com a Diretoria
- ANEXO 7** Participantes da Reunião Geral
- ANEXO 8** Índice das Informações Constantes da SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) – (Meio Magnético)

ANEXO 1

SOLICITAÇÃO DE ACESSO À SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room)

MANUAL DE DILIGÊNCIA

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

2. Líder da Equipe:	
----------------------------	--

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

3. Datas:	
------------------	--

Acesso	
---------------	--

26 de novembro a 21 de dezembro de 2001
--

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 2
LISTA DOS INTEGRANTES DA EQUIPE PARA ACESSO À SALA DE
INFORMAÇÕES (Data Room)

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

2.Primeiro Líder da Equipe:	
------------------------------------	--

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

3.Segundo Líder da Equipe :	
------------------------------------	--

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

4. Terceiro Líder da Equipe :	
--------------------------------------	--

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

MANUAL DE DILIGÊNCIA

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

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

.....

150.			
------	--	--	--



MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 3

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Manaus, de novembro de 2001

Ao

BACEN/PND

A/C COORDENADOR

Prezados Senhores,

Tendo em vista a publicação de Comunicado relativo à abertura do processo de SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e de VISITA, VISTA, e REUNIÕES e, considerando o interesse desta empresa(INVESTIDOR) em obter acesso a informações confidenciais relacionadas ao Banco do Estado do Amazonas S.A. - BEA, com o propósito de avaliar uma possível apresentação de proposta no leilão de privatização do BEA, comprometemo-nos, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, aos termos e condições abaixo discriminados.

Para os fins deste instrumento, as informações e os documentos normalmente não divulgados ao público são considerados confidenciais, sendo classificados como não passíveis de reprodução e de uso ou acesso restrito.

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 BEA 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 das referidas informações em relação ao BEA ou às entidades a este relacionada; 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 VISITA, VISTA e REUNIÕES ou sobre nossa participação no processo.

Não se consideram “terceiros”, as pessoas físicas e/ou jurídicas bem como seus funcionários, que integram a equipe do INVESTIDOR, conforme relação constante do

MANUAL DE DILIGÊNCIA

“Anexo 2” do MANUAL DE DILIGÊNCIA. O compromisso de confidencialidade ora assumido é a elas extensivo, bem como todas as condições deste documento. Responsabilizamos-nos, de forma integral e direta, pela inteira e total participação das mesmas nas negociações.

Reconhecemos que a violação de qualquer das obrigações mencionadas neste instrumento sujeitar-nos-á 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 BEA, o CMN, o CND, e o CONSULTOR “B” de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade que venha a ser aos mesmos imputados, no que se refere a 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, o BEA, o CMN, o CND e o CONSULTOR “B” poderão propor qualquer medida judicial ou extrajudicial para impedir ou invalidar tais violações.

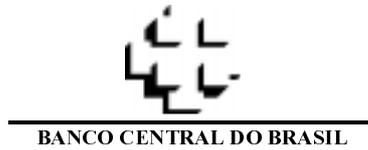
Caso sejamos obrigados a revelar qualquer informação confidencial por determinação legal de autoridades competentes, deveremos, imediatamente, notificar o BACEN. Também nos comprometemos, caso obrigados por determinação legal, a não repassar informação outra além da estritamente solicitada.

Reconhecemos que os documentos e informações disponibilizadas na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e no processo de VISITA, VISTA 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, o CMN, o CND, o BEA ou o CONSULTOR “B”, bem como seus respectivos representantes e empregados, em relação à documentação disponibilizada e ao processo de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e de VISITA, VISTA e REUNIÕES, bem como referentemente à alienação do BEA, no que diz respeito a tais documentos.

A fim de dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente “Termo de Confidencialidade”, submetemo-nos às leis da República Federativa do Brasil e elegemos o foro de Manaus, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,

Assinatura do(s) representante(s) legal(is)



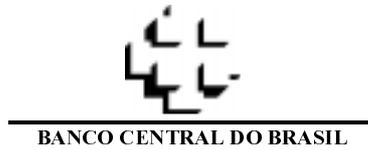
MANUAL DE DILIGÊNCIA

Razão Social do INVESTIDOR

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

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

CPF e RG (Passaporte, conforme o caso)



MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 3A

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE INDIVIDUAL

Manaus, de novembro de 2001

Ao

BACEN/PND

A/C COORDENADOR

Prezados Senhores,

Tendo em vista a publicação de Comunicado relativo à abertura do processo de SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e de VISITA, VISTA e REUNIÕES, considerando o interesse da empresa(INVESTIDOR) em obter acesso a informações confidenciais relacionadas ao Banco do Estado do Amazonas S.A. - BEA, com o propósito de avaliar uma possível apresentação de proposta no leilão de privatização do BEA, comprometo-me, na qualidade de consultor do INVESTIDOR, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a obedecer os termos e condições abaixo discriminados.

Para os fins deste instrumento, as informações e os documentos normalmente não divulgados ao público são considerados confidenciais, sendo classificados como não passíveis de reprodução e de uso ou acesso restrito.

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 BEA somente com o objetivo de subsidiar a avaliação do INVESTIDOR para uma possível participação no Leilão; (iii) a não divulgar a terceiros, revelar, reproduzir ou, ainda, de qualquer modo dispor das referidas informações em relação ao BEA ou às entidades a este relacionadas; 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, VISTA e REUNIÕES ou sobre a participação do INVESTIDOR no processo.

MANUAL DE DILIGÊNCIA

Não se consideram “terceiros”, as pessoas físicas e/ou jurídicas bem como seus funcionários, que integram a equipe do INVESTIDOR, conforme 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 BEA, o CMN, o CND, e o CONSULTOR “B” de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade que venha a ser aos mesmos imputados, no que se refere a demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura os mesmos possam sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento, e concordo que, sem prejuízo de qualquer medida aplicável, o BACEN, o BEA, o CMN, o CND 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, deverei, 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 disponibilizadas na SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e no processo de VISITA, VISTA 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, o CMN, o CND, o BEA ou o CONSULTOR “B”, bem como seus respectivos representantes e empregados, em relação à documentação disponibilizada e ao processo de acesso à SALA DE INFORMAÇÕES (Data Room) e de VISITA, VISTA e REUNIÕES, bem como quanto à alienação do BEA, no que diz respeito a tais documentos.

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

A fim de dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente “Termo de Confidencialidade”, submeto-me às leis da República Federativa do Brasil elegendo o foro de Manaus, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,



MANUAL DE DILIGÊNCIA

Assinatura

Nome completo,

CPF e RG (Passaporte, conforme o caso)

ANEXO 4

MANUAL DE DILIGÊNCIA

SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. Solicitante:

2. Data da Solicitação:

3. Tipo de Informação: (marcar uma delas)

<input type="checkbox"/>	Jurídico	<input type="checkbox"/>	Recursos Humanos	<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"/>	Outra:

4. Pergunta: (Separar as perguntas por tipo de informação)

5. Líder da Equipe:

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

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 5

SOLICITAÇÃO DE VISTA, VISITA REUNIÕES COM GERÊNCIAS

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

2. Solicitação:	<input type="checkbox"/> VISTA	<input type="checkbox"/> VISITA	<input type="checkbox"/> REUNIÕES com Gerência
------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--

3. Departamentos:

	Jurídico		Recursos Humanos		Marketing
	Contábil		Financeiro		Cartões
	Informática		Crédito		Outra:

4. Opções de Datas:	
----------------------------	--

5. Líder da Equipe:	
----------------------------	--

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

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

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

Obs: Preencher formulário separado para VISTA, VISITA e REUNIÕES com a Gerência.

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 6

PARTICIPANTES DA REUNIÃO COM A DIRETORIA

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

2. Líder da Equipe:	
----------------------------	--

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

3. Data:	
-----------------	--

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

NOME	RG/Passaporte	CARGO	EMPRESA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

ANEXO 7

MANUAL DE DILIGÊNCIA

PARTICIPANTES DA REUNIÃO GERAL

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

2. Líder da Equipe:	
----------------------------	--

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

3. Data:		de		de 2001
-----------------	--	----	--	---------

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

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