

ANEXO 03 - MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

CONTEÚDO

1. DEFINIÇÕES	4
2. INTRODUÇÃO	5
3. O <i>DATA ROOM</i>	5
4. CRONOGRAMA GERAL	7
5. CONFIDENCIALIDADE	8
ANEXO 1- SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO <i>DATA ROOM</i>	9
ANEXO 2 - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	10
ANEXO 3 - SOLICITAÇÃO DE REUNIÃO	12

1. DEFINIÇÕES

ASSESSORES: é o CONSÓRCIO CRH CONSULTORIA, com sede na Avenida do Contorno, 3.800, conj.1201/1202, Bairro Santa Efigênia, CEP 30.110-022, em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 53.548.052/0001-63, com o seu contrato de constituição arquivado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o NIRE nº 31500242424, formado por Ceres Inteligência Financeira Ltda. (assessor financeiro), Rolim, Goulart, Cardoso Advogados (assessor jurídico) e Irko Hirashima Associados Ltda. e Irko Hirashima Auditores Independentes Ltda. (assessores contábil), que venceu o pregão objetivando a contratação de serviços especializados de estruturação da operação de alienação da CELGPAR e suas participações em outros empreendimentos, conforme Licitação DGC-LIC PE nº 010/2023, constante do processo licitatório nº 06318-2023, e celebrou com a CELGPAR o Contrato nº VPRI-PRGE - 006/2024, datado de 24 de janeiro de 2024.

CRONOGRAMA GERAL: é o cronograma dos principais eventos para acesso ao *DATA ROOM*, conforme Cláusula 4 deste MANUAL DE AUDITORIA.

DATA ROOM: é o ambiente virtual da Deallink Serviços de Apoio Administrativo Ltda., no qual estão disponíveis as INFORMAÇÕES;

DIA ÚTIL: significa um dia, que não seja sábado ou domingo, em que os bancos comerciais não sejam obrigados a funcionar ou autorizados por Lei a fechar no Estado de Goiás ou no Estado de São Paulo;

ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS: é o período no qual será aberto o fórum virtual para envio de perguntas e pedidos de esclarecimentos de dúvidas relativos às INFORMAÇÕES disponibilizadas no *DATA ROOM*, conforme CRONOGRAMA GERAL;

INFORMAÇÕES: são os documentos, dados, relatórios e informações das INVESTIDAS, pertinentes ao LEILÃO;

LÍDER DE EQUIPE: é o membro da equipe de uma PESSOA nomeado para representá-la na formulação dos ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS;

MANUAL DE AUDITORIA: é o presente Manual de Procedimentos de Auditoria;

PESSOA: significa qualquer pessoa jurídica, ou ainda, fundo de investimento, condomínio, carteira de títulos ou outra forma de organização, residente ou com sede no Brasil ou exterior;

REUNIÃO: é a reunião virtual entre representantes das PESSOAS interessadas e a Diretoria da CELGPAR, a ser previamente agendada, com perguntas e respostas verbais, objetivando conhecer melhor as INVESTIDAS e o LEILÃO. Cada PESSOA terá direito a uma REUNIÃO;

ROAD SHOW: Evento de apresentação das INVESTIDAS aos potenciais compradores;

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE: é documento constante do Anexo 2 deste MANUAL DE AUDITORIA;

USUÁRIOS: são as PESSOAS interessadas, os líderes de equipe das PESSOAS interessadas e os demais membros das equipes das PESSOAS interessadas por ela indicados, autorizados a acessar o *DATA ROOM*.

As demais palavras e expressões iniciadas em letra maiúscula neste MANUAL DE AUDITORIA terão o significado que lhes foi atribuído no EDITAL, exceto se aqui definidas de forma diversa.

2. INTRODUÇÃO

O presente MANUAL DE AUDITORIA tem por objetivo regular os procedimentos e critérios a serem observados pelas PESSOAS interessadas em acessar o *DATA ROOM*.

O acesso ao *DATA ROOM* será permitido única e exclusivamente aos representantes das PESSOAS interessadas que observarem o disposto na Cláusula 3 deste MANUAL DE AUDITORIA.

Quaisquer perguntas e/ou questionamentos relacionados a este MANUAL DE AUDITORIA deverão ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: leilaoinvestidas@celgpar.com

É vedado o contato das PESSOAS interessadas com empregados, fornecedores e prestadores de serviços da CELGPAR e das INVESTIDAS, cujo teor esteja relacionado às INVESTIDAS e/ou ao LEILÃO, sem a prévia e expressa autorização da CELGPAR.

As INFORMAÇÕES estão, substancialmente, em português. As PESSOAS interessadas que julgarem necessário, deverão providenciar intérpretes ou quaisquer outros meios de tradução.

3. DATA ROOM

Para acesso ao *DATA ROOM*, a PESSOA interessada deverá cumprir os seguintes passos:

- Nomear um LÍDER DE EQUIPE.
- Preencher o formulário de acesso ao *DATA ROOM*, conforme modelo constante do Anexo 1 deste MANUAL DE AUDITORIA, indicando o LOTE de interesse. Cada PESSOA interessada poderá indicar uma equipe de até 20 (vinte) pessoas para acesso simultâneo ao *DATA ROOM*, incluindo o LÍDER DE EQUIPE.
- Assinar o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.
- Efetuar o pagamento da taxa de acesso, não reembolsável, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) para cada LOTE, mediante depósito identificado, que incluirá o direito ao acesso ao *DATA ROOM* e à participação em REUNIÃO.
- O depósito identificado da taxa de acesso deverá ser efetuado na seguinte conta bancária:

Dados Bancários	
Favorecido	CELGPAR
CNPJ	08.560.444/0001-93
Banco	Itaú Unibanco S.A.
Código do Banco	341
Código da agência	4429
Conta Corrente	14166-8

Após a compensação do pagamento da taxa de acesso, a CELGPAR emitirá e enviará o respectivo recibo para a PESSOA interessada.

O acesso ao *DATA ROOM* será liberado no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) após a compensação do pagamento da taxa de acesso e está condicionado ao envio (i) do formulário de acesso ao *DATA ROOM* constante do Anexo 1, preenchido e assinado, (ii) do TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, preenchido e assinado, e (iii) do comprovante de pagamento da taxa de acesso, para o e-mail: leilaoinvestidas@celgpar.com

As INFORMAÇÕES serão disponibilizadas de forma eletrônica aos USUÁRIOS, mediante utilização da correspondente senha de acesso ao *DATA ROOM*.

Os USUÁRIOS receberão do *DATA ROOM* um “e-mail convite” para acesso.

Após o recebimento do “e-mail convite” o USUÁRIO deverá fazer seu cadastro e, quando do primeiro acesso ao *DATA ROOM*, o USUÁRIO deverá criar a sua própria senha pessoal. A criação da senha pessoal é requisito essencial para a continuidade do acesso ao *DATA ROOM* pelo USUÁRIO. O “*user name*” continuará sendo o endereço de *e-mail* do USUÁRIO.

De posse do seu “*user name*” e de sua senha pessoal, o USUÁRIO poderá acessar o *DATA ROOM*.

O *DATA ROOM* estará disponível para acesso pelos USUÁRIOS a partir de 30 de maio de 2025 e até 23 de setembro de 2025, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

Os ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS serão disponibilizados no *DATA ROOM* para que todos os USUÁRIOS possam acessá-los, sem a divulgação dos respectivos solicitantes.

A CELGPAR se reserva o direito de não responder a perguntas que julgar inadequadas, ou cujas respostas constem da documentação disponibilizada ou, ainda, que já tenham sido respondidas anteriormente.

Eventual suporte referente à utilização do *DATA ROOM* deverá ser realizado através do telefone (11) 4872-3542 ou do e-mail: support@deallink.com.br. O serviço de suporte estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de disponibilização do *DATA ROOM*.

4. CRONOGRAMA GERAL

A seguir apresentamos o CRONOGRAMA GERAL:

Data	Evento
30 de maio de 2025	Abertura do <i>DATA ROOM</i>
30 de maio de 2025	Início do prazo para encaminhamento (i) de solicitação de REUNIÃO, e (ii) de ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS
05 de setembro de 2025	Término do prazo para encaminhamento de solicitação de REUNIÃO
19 de setembro de 2025	Término do prazo para (i) a realização de REUNIÕES, e (ii) encaminhamento de ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

23 de setembro de 2025	Término do prazo para acesso ao <i>DATA ROOM</i>
30 de setembro de 2025	Data da SESSÃO PÚBLICA do LEILÃO

Os eventos previstos no CRONOGRAMA GERAL estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do LEILÃO.

Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes, caso fortuito, força maior e/ou outros atos, fatos e/ou eventos imprevisíveis, excepcionais e/ou extraordinários, a CELGPAR poderá rever, adiar, alterar, suspender, prorrogar e/ou revogar o CRONOGRAMA GERAL.

5. CONFIDENCIALIDADE

Os USUÁRIOS estão sujeitos às disposições do TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

ANEXO 1
SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO *DATA ROOM*

[local], [dia] de [mês] de 2025.

À
COMPANHIA CELG DE PARTICIPAÇÕES - CELGPAR

Ref.: Solicitação de acesso ao *DATA ROOM*

Prezados Senhores,

Solicitamos acesso ao *DATA ROOM* do LOTE [=] para os seguintes USUÁRIOS (incluindo o LÍDER DA EQUIPE):

#	EMPRESA	NOME	CARGO	TELEFONE	E-MAIL
1					
2					
3					
4					
...					
...					
...					
...					
20					

LÍDER DA EQUIPE:

#	EMPRESA	NOME	CARGO	TELEFONE	E-MAIL
1					

Atenciosamente,

Assinatura do (s) representante (s) legal (is)
RAZÃO SOCIAL DA PESSOA INTERESSADA
CNPJ:
Nome completo do(s) representante(s) legal(is)
CPF e RG (Passaporte, conforme o caso)

ANEXO 2
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

[local], [dia] de [mês] de 2025.

À
COMPANHIA CELG DE PARTICIPAÇÕES - CELGPAR

Ref.: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Prezados Senhores,

Tendo em vista o interesse de _____ (PESSOA interessada) em ter acesso ao *DATA ROOM*, com o fim exclusivo de avaliar uma possível apresentação de proposta no LEILÃO, comprometemo-nos, integralmente e sem ressalvas ou exceções, aos termos e condições deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

Para os fins deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, as INFORMAÇÕES são consideradas confidenciais, de uso e acesso restrito, não podendo ser, por qualquer forma, meio e/ou sistema, reproduzidas, copiadas, digitalizadas, fotografadas, arquivadas, registradas e/ou transmitidas, reveladas, divulgadas e/ou mostradas a terceiros.

Comprometemo-nos a:

- (i) manter absoluto e integral sigilo e confidencialidade sobre todas as INFORMAÇÕES a que tenhamos acesso;
- (ii) utilizar as INFORMAÇÕES com o fim único e exclusivo de avaliar uma possível apresentação de proposta no LEILÃO;
- (iii) não divulgar, mostrar, transmitir, dispor e/ou revelar a terceiros, por qualquer forma, meio e/ou sistema, as INFORMAÇÕES; e
- (iv) não copiar, fotografar, registrar, arquivar, reproduzir, digitalizar por qualquer forma, meio e/ou sistema, as INFORMAÇÕES.

O compromisso de confidencialidade ora assumido e as demais condições deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE são extensivos, sem restrições, aos USUÁRIOS. Nos responsabilizamos de forma integral e direta pela conduta e atuação dos USUÁRIOS e pela observância, por parte deles, das obrigações de confidencialidade ora assumidas.

Reconhecemos que a violação deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE sujeitar-nos-á às penalidades cíveis e criminais cabíveis, nos termos da lei, obrigando-nos, ainda, a isentar e/ou indenizar às INVESTIDAS, a CELGPAR e demais prejudicados de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade que venham a ser a eles imputados, no que se refere a demandas, ações, danos, perdas, prejuízos, custos e despesas que porventura possam sofrer como resultado da violação deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, e concordamos que, sem prejuízo de qualquer medida aplicável, as INVESTIDAS, a CELGPAR e os demais prejudicados poderão propor qualquer medida judicial ou extrajudicial para impedir ou remediar tais violações.

EDITAL CELGPAR n° 01/2025

Caso sejamos obrigados a revelar qualquer informação confidencial por determinação judicial, deveremos, imediatamente, notificar a CELGPAR.

Renunciamos, desde já, a qualquer direito ou pretensão de acionar judicialmente as INVESTIDAS, a CELGPAR e/ou os ASSESSORES, bem como seus respectivos administradores, representantes e empregados, em relação às INFORMAÇÕES disponibilizadas no *DATA ROOM*.

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 da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,

Assinatura do(s) representante(s) legal(is)
RAZÃO SOCIAL DA PESSOA INTERESSADA
CNPJ:
Nome completo do(s) representante(s) legal(is)
CPF e RG (Passaporte, conforme o caso)

ANEXO 3
SOLICITAÇÃO DE REUNIÃO

[local], [dia] de [mês] de 2025.

À
COMPANHIA CELG DE PARTICIPAÇÕES - CELGPAR

Ref.: Solicitação de Reunião

1. Solicitação:

- () Reunião com a Diretoria da CELGPAR
() Reunião com ASSESSORES

Temas de Interesse:

(Gentileza elaborar um breve resumo sobre os temas de interesse)

2. Opções de datas: ___/___/2025 ou ___/___/2025 ou ___/___/2025

3. LÍDER DA EQUIPE:

EMPRESA	NOME	CARGO	TELEFONE	E-MAIL

4. Equipe (incluindo o LÍDER DA EQUIPE, bem como eventual tradutor):

#	EMPRESA	NOME	RG/PASSAPORTE	CARGO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Atenciosamente,

Assinatura do(s) representante(s) legal(is)
RAZÃO SOCIAL DA PESSOA INTERESSADA
CNPJ
Nome completo do(s) representante(s) legal(is)
CPF e RG (Passaporte, conforme o caso)