

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

ANEXO I – Etapas

<p>1ª etapa Solicitação de Procedimento Simplificado no Escritório da ANBIMA e confirmação do recebimento dos documentos</p>	<p>Envolvidos: ▪ Instituição Participante e ANBIMA</p>	<p>Período: Entrega do Protocolo de Solicitação no ato do protocolo dos documentos</p>	<p>Observações Adicionais: Ver itens 1, 2, 27 e 28</p>
<p>2ª etapa Verificação dos documentos e envio do Protocolo de Confirmação</p>	<p>Envolvidos: ▪ ANBIMA</p>	<p>Período: Envio do Protocolo de Confirmação: (i) no mesmo dia para documentação entregue até meio-dia; e (ii) ou após ao meio-dia</p>	<p>Observações Adicionais: Ver itens 3 e 4</p>
<p>3ª etapa Início da análise e envio do 1º relatório de exigências</p>	<p>Envolvidos: ▪ ANBIMA</p>	<p>Período: 05 dias úteis contados do dia útil subsequente ao envio do Protocolo de Confirmação</p>	<p>Observações Adicionais: Ver item 5</p>
<p>4ª etapa Cumprimento das exigências relativas ao 1º relatório</p>	<p>Envolvidos: ▪ Emissor, Instituição Participante e assessores</p>	<p>Período: 03 dias úteis contados a partir do dia útil subsequente ao envio do 1º relatório de exigências</p>	<p>Observações Adicionais: Ver itens 6, 7, 8 e 9</p>
<p>5ª etapa Análise e envio do 2º relatório de exigências</p>	<p>Envolvidos: ▪ ANBIMA</p>	<p>Período: 01 dia útil contado do dia útil subsequente ao recebimento do cumprimento de exigências</p>	<p>Observações Adicionais: Ver itens 10 e 11</p>
<p>6ª etapa Cumprimento das exigências relativas ao 2º relatório</p>	<p>Envolvidos: ▪ Emissor, Instituição Participante e assessores</p>	<p>Período: 03 dias úteis contados a partir do dia útil subsequente ao envio do 2º relatório de exigências</p>	<p>Observações Adicionais: Ver itens 6, 7, 8, 9 e 12</p>
<p>7ª etapa Análise e entrega física dos documentos no Escritório da ANBIMA</p>	<p>Envolvidos: ▪ ANBIMA e Instituição Participante</p>	<p>Período: 01 dia útil contado a partir do dia útil subsequente ao recebimento do cumprimento de exigências</p>	<p>Observações Adicionais: Ver itens 1 e 13</p>

Rio de Janeiro

Avenida República do Chile, 230 13º andar
20031-170 Rio de Janeiro RJ Brasil
+ 55 21 3814 3800 Fax 21 3814 3880/3960

www.anbima.com.br

São Paulo

Av. das Nações Unidas, 8.501 11º e 21º andares
05425-070 São Paulo SP Brasil
+ 55 11 3471 4200 Fax 11 3471 4230

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

<p>8ª etapa Protocolo dos documentos na CVM</p>	<p>Envolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ANBIMA e CVM 	<p>Período: Será realizado até as 12h do dia útil subsequente ao recebimento dos documentos físicos</p>	<p>Observações Adicionais: Ver item 14</p>
<p>9ª etapa Análise e envio do ofício de exigências da CVM</p>	<p>Envolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CVM 	<p>Período: 07 dias úteis contados a partir do dia útil subsequente ao protocolo da documentação na CVM</p>	<p>Observações Adicionais: Ver item 15</p>
<p>10ª etapa Esclarecimentos de dúvidas e cumprimento das exigências relativas ao ofício da CVM</p>	<p>Envolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ emissor, Instituição Participante e assessores 	<p>Período: 15 dias úteis contados do dia útil subsequente ao recebimento do ofício de exigências da CVM</p>	<p>Observações Adicionais: Ver itens 9, 16 e 17</p>
<p>11ª etapa Análise do cumprimento das exigências. Entrega física na ANBIMA para posterior protocolo na CVM</p>	<p>Envolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ANBIMA 	<p>Período: 05 dias úteis contados a partir do dia útil subsequente ao recebimento da documentação</p>	<p>Observações Adicionais: Ver itens 1 e 18</p>
<p>12ª etapa Protocolo dos documentos na CVM</p>	<p>Envolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ANBIMA e CVM 	<p>Período: Será realizado até as 12h do dia útil subsequente ao recebimento dos documentos físicos</p>	<p>Observações Adicionais: Ver item 19</p>
<p>13ª etapa Análise e deferimento ou indeferimento do pedido de registro</p>	<p>Envolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CVM 	<p>Período: 04 dias úteis contados a partir do dia útil subsequente ao protocolo dos documentos físicos na CVM.</p>	<p>Observações Adicionais: Ver itens 20, 21 e 22</p>
<p>14ª etapa Providências pós-oferta ou interrupção da oferta</p>	<p>Envolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CVM, ANBIMA, Instituição Participante 	<p>Período: N/A</p>	<p>Observações Adicionais: Ver itens 23, 24, 25, 26</p>

Rio de Janeiro

Avenida República do Chile, 230 13º andar
20031-170 Rio de Janeiro RJ Brasil
+ 55 21 3814 3800 Fax 21 3814 3880/3960

www.anbima.com.br

São Paulo

Av. das Nações Unidas, 8.501 11º e 21º andares
05425-070 São Paulo SP Brasil
+ 55 11 3471 4200 Fax 11 3471 4230

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

1. *Horário de Entrega* – A documentação deverá ser protocolada no Escritório da ANBIMA em São Paulo, Av. das Nações Unidas, 8501 – 21º andar, aos cuidados da Supervisão de Mercados de Ofertas Públicas (“Escritório da ANBIMA”). O protocolo poderá ser feito nos dias úteis, das 9 às 18h. Em havendo feriado municipal ou estadual, o protocolo deverá ser realizado no primeiro dia útil subsequente.
2. *Protocolo de Solicitação* – Quando da apresentação dos documentos no Escritório da ANBIMA, será gerado protocolo confirmando a solicitação do Procedimento Simplificado (“Protocolo de Solicitação”). **O Protocolo de Solicitação não dará início à análise da oferta pública pela ANBIMA.** Para que seja iniciado o processo de análise, é necessário que os documentos previstos no Anexo II sejam apresentados. Por isso, após a geração do Protocolo de Solicitação, será feita a prévia verificação dos documentos.
3. *Protocolo de Confirmação.* Caso a análise prévia indicar a entrega de todos os documentos, será gerado protocolo confirmando sua entrega (“Protocolo de Confirmação”). Caso os documentos constantes do Anexo II não sejam apresentados, será enviada correspondência à Instituição Participante, que figura como Coordenador Líder (“Coordenador Líder”), com a relação de documentos faltantes ou incorretos.
4. *Prazo para a entrega do Protocolo de Confirmação.* Considerado o item anterior, para as operações protocoladas no Escritório da ANBIMA em São Paulo, até o meio-dia, o Protocolo de Confirmação será gerado no mesmo dia. Se o protocolo for realizado após o meio-dia, o Protocolo de Confirmação será gerado no dia seguinte.
5. *Prazo de análise pela ANBIMA e envio de relatório de exigências.* A ANBIMA terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, **que somente se iniciará a partir do dia útil subsequente ao envio do Protocolo de Confirmação,** para analisar a documentação protocolada. Em havendo necessidade, a ANBIMA encaminhará o 1º relatório de exigências para apresentação de novos documentos, alterações e/ou informações adicionais nos documentos já apresentados.

Rio de Janeiro

Avenida República do Chile, 230 13º andar
20031-170 Rio de Janeiro RJ Brasil
+ 55 21 3814 3800 Fax 21 3814 3880/3960

São Paulo

Av. das Nações Unidas, 8.501 11º e 21º andares
05425-070 São Paulo SP Brasil
+ 55 11 3471 4200 Fax 11 3471 4230

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

6. *Prazo de resposta pela Instituição Participante.* Caso sejam feitas exigências por parte da ANBIMA, o Coordenador Líder terá 3 (três) dias úteis para atender às solicitações. O prazo é contado a partir do dia útil subsequente ao recebimento do relatório de exigências. O Coordenador Líder poderá, dentro do prazo estipulado, requerer sua prorrogação.
7. *Sobre o contato com a equipe técnica da ANBIMA.* As dúvidas relativas aos relatórios de exigências da ANBIMA deverão ser sanadas em conferência telefônica a ser coordenada pelo Coordenador Líder, em conjunto com todas as equipes envolvidas na oferta.
8. *Sobre o protocolo eletrônico.* Os documentos contemplando o cumprimento das exigências feitas pela ANBIMA deverão ser protocolados em via eletrônica por meio dos *e-mails* indicados nos relatórios de exigências ou em mídia eletrônica a ser definida pela ANBIMA. O Formulário de Referência disponibilizado no Sistema IPE será o analisado pela ANBIMA e, portanto, sua versão eletrônica não precisa ser encaminhada.
9. *Necessidade de apresentação da versão marcada.* No atendimento às exigências formuladas pela ANBIMA, os documentos deverão ser apresentados em **duas versões**. Uma versão conterá as diferenças entre o documento originalmente submetido à análise e as modificações realizadas em função do cumprimento de exigências, bem como as alterações voluntárias. A outra versão será sem marcas de revisão ou alteração.
10. *Prazo para verificação do cumprimento das exigências pela ANBIMA.* A verificação do atendimento às exigências será realizada pela ANBIMA em 1 (um) dia útil, contado do dia útil subsequente ao recebimento dos documentos solicitados e/ou alterados. Caso necessário, será enviado 2º relatório de exigências pela ANBIMA.
11. *Alterações voluntárias.* Caso tenham sido realizadas alterações em documentos e informações que não decorram do cumprimento de exigências, ainda que em virtude de atualizações de informações financeiras periódicas ou eventuais, o prazo para verificação, pela ANBIMA, do cumprimento das exigências passará a ser de até 5 (cinco) dias úteis.
12. *Cumprimento do 2º relatório de Exigências.* Observar os itens 6, 7, 8 e 9 descritos acima.

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

13. *Análise e entrega da versão física dos documentos.* A verificação do atendimento às exigências será realizada pela ANBIMA em 1 (um) dia útil, contado do recebimento dos documentos solicitados e/ou alterados. Após a análise das versões eletrônicas, a ANBIMA solicitará a impressão dos documentos e o seu protocolo físico no Escritório da ANBIMA em São Paulo (veja endereço no item 1). **Caso a via física entregue seja diferente da via eletrônica aprovada, a ANBIMA informará ao Coordenador Líder e o respectivo prazo será reiniciado, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis.**
14. *Envio para a CVM.* Após o recebimento dos documentos físicos completos, a ANBIMA os enviará à CVM, juntamente com relatório técnico recomendando o deferimento ou indeferimento do pedido de registro da oferta pública ("Relatório Técnico").
15. *Prazo de análise e envio do ofício de exigências da CVM.* A CVM terá 7 (sete) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao recebimento de toda documentação, para se manifestar sobre o pedido de registro. Ao fim do período de análise, a CVM poderá encaminhar à ANBIMA, ao Coordenador Líder e à emissora o ofício contemplando suas exigências.
16. *Esclarecimentos sobre o ofício de exigências da CVM.* Recomendamos que as dúvidas relativas aos ofícios de exigências da CVM sejam discutidas inicialmente com a ANBIMA, através de conferência telefônica a ser coordenada pelo Coordenador Líder, em conjunto com todas as equipes envolvidas na Oferta, sem prejuízo de que, posteriormente, as dúvidas sejam esclarecidas com a CVM, se houver necessidade.
17. *Prazo da Instituição Participante para cumprimento das exigências feitas pela CVM.* A Instituição Participante terá 15 (quinze) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao envio do ofício da CVM, para encaminhar os documentos contemplando o atendimento das exigências. O cumprimento das exigências deverá ser encaminhado em versão eletrônica, diretamente à ANBIMA, através dos correios eletrônicos mencionados nos relatórios de exigências da ANBIMA ou mídia eletrônica a ser definida pela ANBIMA. Neste prazo, não há necessidade de entrega física dos documentos. Adicionalmente, deverá ser observado o disposto no item 9 acima.

Rio de Janeiro

Avenida República do Chile, 230 13º andar
20031-170 Rio de Janeiro RJ Brasil
+ 55 21 3814 3800 Fax 21 3814 3880/3960

São Paulo

Av. das Nações Unidas, 8.501 11º e 21º andares
05425-070 São Paulo SP Brasil
+ 55 11 3471 4200 Fax 11 3471 4230

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

18. *Prazo da ANBIMA para a verificação do cumprimento de exigências feitas pela CVM.* A ANBIMA terá 5 (cinco) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao recebimento dos documentos solicitados e/ou alterados, para analisar o atendimento às exigências e, se for o caso, recomendar modificações à documentação apresentada. Após a análise das versões eletrônicas, a ANBIMA solicitará a impressão dos documentos e o seu protocolo físico no Escritório de São Paulo, para envio à CVM.
19. *Protocolo dos documentos contemplando o atendimento das exigências na CVM.* Após recebimento dos documentos físicos completos, a ANBIMA os enviará à CVM, juntamente com novo Relatório Técnico, em até 20 dias úteis, contados do dia útil subsequente ao envio do ofício da CVM, como determina a Instrução CVM nº 400/03.
20. *Prazo da CVM para a verificação do cumprimento de exigências.* A CVM terá o prazo de 4 (quatro) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao protocolo dos documentos relativos ao cumprimento das exigências, para manifestar-se sobre o pedido de registro, podendo deferi-lo ou indeferi-lo.
21. *Prazo da CVM de análise de alterações voluntárias.* Caso tenham sido realizadas alterações em documentos e informações que não decorram do cumprimento de exigências, ainda que em virtude da atualização de informações financeiras periódicas ou eventuais, o prazo de manifestação da CVM será de 7 (sete) dias úteis.
22. *Bookbuilding.* A data de definição da precificação ou remuneração dos valores mobiliários ofertados no âmbito do Convênio deverá ser agendada de forma a respeitar os prazos indicados nos dois itens anteriores.
23. *Entrega de documentação, na CVM, após concessão do registro da oferta.* Após a concessão do registro da oferta pela CVM, toda documentação final, em especial o prospecto definitivo e os contratos assinados, deverá ser encaminhada diretamente à CVM até as 12h do dia posterior à concessão do registro.

Rio de Janeiro

Avenida República do Chile, 230 13º andar
20031-170 Rio de Janeiro RJ Brasil
+ 55 21 3814 3800 Fax 21 3814 3880/3960

São Paulo

Av. das Nações Unidas, 8.501 11º e 21º andares
05425-070 São Paulo SP Brasil
+ 55 11 3471 4200 Fax 11 3471 4230

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

24. *Entrega de documentação, na ANBIMA, após concessão do registro da oferta.* No prazo de 15 dias úteis, contados da concessão do registro pela CVM, deverá ser encaminhada à ANBIMA uma versão impressa e eletrônica da cópia do prospecto definitivo, da cópia do Contrato de Colocação e de Distribuição de Valores Mobiliários e dos respectivos aditivos, se houver, devidamente assinados, das cópias dos Contratos de Adesão ao Contrato de Colocação e de Distribuição de Valores Mobiliários, se houver, devidamente assinados, e cópia da manifestação escrita acerca das informações financeiras constantes do prospecto, emitida por auditor independente, se houver.
25. *Entrega do Anúncio de Encerramento na ANBIMA.* A cópia do Anúncio de Encerramento da oferta deverá ser encaminhada à ANBIMA no prazo de 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação.
26. *Interrupção.* A análise da oferta pública por meio do Procedimento Simplificado poderá ser interrompida por até 60 (sessenta) dias úteis, mediante requerimento fundamentado e assinado pela Instituição Participante. Após este prazo, recomeçarão a fluir os prazos de análise integralmente, como se novo pedido de utilização do Procedimento Simplificado tivesse sido apresentado, independentemente da fase em que se encontrava a análise.
27. *Fluxo de Documentos e Informações.* Caso a Instituição Participante opte pela adoção do Procedimento Simplificado, todo e qualquer documento, informação, solicitação verbal de esclarecimentos, pedido de dispensa de requisito, material publicitário ou qualquer assunto vinculado à oferta apresentada deverão ser encaminhados diretamente à ANBIMA.
28. *Sistema Controle de Ofertas Públicas - COP.* As informações e documentos relativos às ofertas, bem como o estágio do Procedimento Simplificado, estão contemplados no COP, no seguinte endereço eletrônico: <http://cop.anbid.com.br/webpublic/OfferList.aspx>.
29. *Materiais Publicitários.* Os materiais publicitários deverão ser encaminhados ao Escritório da ANBIMA em São Paulo (veja endereço no item 1), de uma só vez. A análise do material será realizada pela ANBIMA em 1 (um) dia útil, contado do dia útil subsequente ao protocolo. Caso a ANBIMA encaminhe relatório de exigências, o prazo para cumprimento será de 3 (três) dias úteis. A ANBIMA terá 1 (um) dia útil para averiguar o cumprimento das

Rio de Janeiro

Avenida República do Chile, 230 13º andar
20031-170 Rio de Janeiro RJ Brasil
+ 55 21 3814 3800 Fax 21 3814 3880/3960

São Paulo

Av. das Nações Unidas, 8.501 11º e 21º andares
05425-070 São Paulo SP Brasil
+ 55 11 3471 4200 Fax 11 3471 4230

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

exigências e enviar à CVM, juntamente com relatório técnico recomendando o deferimento ou indeferimento da utilização dos materiais apresentados. A CVM terá 5 (cinco) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao protocolo, para se manifestar, podendo aprovar os materiais apresentados ou encaminhar ofício de exigências adicionais. Neste último caso, o procedimento e prazos descritos neste parágrafo se repetem.

Rio de Janeiro

Avenida República do Chile, 230 13º andar
20031-170 Rio de Janeiro RJ Brasil
+ 55 21 3814 3800 Fax 21 3814 3880/3960

www.anbima.com.br

São Paulo

Av. das Nações Unidas, 8.501 11º e 21º andares
05425-070 São Paulo SP Brasil
+ 55 11 3471 4200 Fax 11 3471 4230

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

ANEXO II - Documentos

1. Carta de apresentação da oferta que deve conter, necessariamente:
 - a. os contatos das equipes que participarão da oferta – Instituições Participantes, emissor, assessores legais e auditores -- e principalmente das pessoas físicas responsáveis pela execução dos trabalhos, incluindo seus telefones para contato direto e correios eletrônicos, para os quais serão encaminhados os ofícios com informações sobre a oferta;
 - b. eventuais pedidos de dispensa;
 - c. relação de documentos entregues; e
 - d. outras informações que julguem relevantes.
2. Comprovantes dos pagamentos da taxa de análise da ANBIMA e da taxa da CVM (GRU);
3. Cópia da deliberação sobre a aprovação de programa ou sobre a emissão ou distribuição dos valores mobiliários, bem como das decisões administrativas exigíveis, com todos os documentos que fizeram ou serviram de base para as referidas deliberações;
4. Cópia dos respectivos anúncios de convocação dos atos societários especificados no item 3 acima, se for o caso;
5. 4 (quatro) exemplares do prospecto preliminar ou definitivo, quando for o caso;
6. 3 (três) exemplares do Formulário de Referência;
7. Contrato de distribuição de valores mobiliários e respectivos aditivos, se houver;
8. Contratos de adesão ao contrato de distribuição de valores mobiliários, se houver;
9. Contratos de estabilização de preços e/ou de garantia de liquidez, se houver;
10. Outros contratos relativos à emissão ou subscrição, inclusive no que toca à distribuição de lote suplementar, se houver;
11. Material de apresentação da operação em reuniões públicas e individuais, se houver;
12. Minuta da publicação do Aviso ao Mercado;
13. Minuta do Anúncio de Início de Distribuição;
14. Minuta do Anúncio de Encerramento de Distribuição;
15. Cópia do contrato com instituição prestadora de serviço de valores mobiliários escriturais, se for o caso;
16. Cópia do modelo de boletim de subscrição, do recibo de aquisição, do pedido de reserva ou da cártula de notas promissórias;
17. Cópia da lâmina, conforme definida no parágrafo 2º do art. 22 do Código, se houver;

Rio de Janeiro

Avenida República do Chile, 230 13º andar
20031-170 Rio de Janeiro RJ Brasil
+ 55 21 3814 3800 Fax 21 3814 3880/3960

São Paulo

Av. das Nações Unidas, 8.501 11º e 21º andares
05425-070 São Paulo SP Brasil
+ 55 11 3471 4200 Fax 11 3471 4230

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

18. Cópia do protocolo de pedido de registro na câmara de liquidação e custódia dos valores mobiliários;
19. Informação sobre a existência ou não da manifestação escrita sobre a realização do procedimento de diligência legal, referida no art. 18, inciso XIII, do Código;
20. Manifestação escrita acerca das informações financeiras constantes do prospecto, emitida por auditor independente, referida no art. 18, inciso XII, do Código, se houver, deverá ser entregue à ANBIMA quando da apresentação do prospecto definitivo.
21. Nos casos das ofertas públicas mencionadas no inciso IV do art. 18 do Código, cópia dos documentos que comprovam a adesão da emissora às Práticas de Governança Corporativa da BM&FBOVESPA ou, de outra forma, o comprometimento de fazê-lo no prazo previsto no Código;
22. Declaração de que o registro de companhia aberta está atualizado;
23. Declaração de veracidade das informações, prevista no item 2.4 do Anexo III e artigo 56 da Instrução CVM nº 400/2003;
24. Cópia do relatório de análise, se houver;
25. Escritura de emissão de debêntures, se for o caso;
26. Relatório de classificação de risco (*rating*), se houver;
27. Cópia do material publicitário utilizado na divulgação da oferta pública, se houver;
28. Cópia de prospecto utilizado no exterior para a oferta pública, no caso de ter sido realizada simultaneamente em outra jurisdição além do Brasil, bem como sua tradução;
29. Outros documentos da oferta realizada no exterior, bem como suas traduções;
30. Contrato firmado, se houver, ou recomendação de contratação pela emissora e/ou ofertantes de instituição para desenvolver atividade de formador de mercado;
31. Quando for o caso, comprovante do bloqueio na instituição administradora onde os valores mobiliários serão registrados, observado o art. 24, parágrafo 2º, do Código;
32. Demais documentos que, a critério das Instituições Participantes, sejam considerados necessários ao registro da oferta pública;
33. Declaração de que as Instituições Participantes se obrigam a observar as normas contidas no Código; e
34. Outras informações ou documentos exigidos pela CVM em regulação específica.

Rio de Janeiro

Avenida República do Chile, 230 13º andar
20031-170 Rio de Janeiro RJ Brasil
+ 55 21 3814 3800 Fax 21 3814 3880/3960

São Paulo

Av. das Nações Unidas, 8.501 11º e 21º andares
05425-070 São Paulo SP Brasil
+ 55 11 3471 4200 Fax 11 3471 4230

ANEXOS DA CIRCULAR DE SUPERVISÃO Nº 000011/2010

ANEXO III – Taxas de Análise

A taxa de análise a ser paga à ANBIMA, quando da utilização do Procedimento Simplificado, corresponderá às alíquotas relacionadas abaixo, incidentes sobre o valor global da oferta, sendo a taxa limitada ao valor mínimo de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e ao valor máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

TAXA DE ANÁLISE - CONVÊNIO	
<i>Valor Mobiliário</i>	<i>Alíquota incidente sobre o valor global da oferta</i>
Notas Promissórias	0,002%
Debêntures	0,005%
Oferta Subsequente de Ações (<i>follow-on</i>)	0,008%

Dado que o valor global da oferta pode ser conhecido posteriormente ao início da análise pela ANBIMA, poderá haver a necessidade de complemento à taxa de análise.

Os boletos para pagamento da taxa de análise poderão ser emitidos diretamente no endereço eletrônico <http://cop.anbid.com.br/webpublic/Ticket.aspx>.

Rio de Janeiro

Avenida República do Chile, 230 13º andar
20031-170 Rio de Janeiro RJ Brasil
+ 55 21 3814 3800 Fax 21 3814 3880/3960

www.anbima.com.br

São Paulo

Av. das Nações Unidas, 8.501 11º e 21º andares
05425-070 São Paulo SP Brasil
+ 55 11 3471 4200 Fax 11 3471 4230