

Circular de Supervisão ANBIMA nº 2015/000001

São Paulo, 10 de fevereiro de 2015.

Ref.: Procedimentos a serem adotados no âmbito do Convênio celebrado entre a ANBIMA e a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para o Registro de Ofertas Públicas de Distribuição de Valores Mobiliários por meio de Procedimento Simplificado (“Convênio” e “Procedimento Simplificado”, respectivamente), em conformidade com a Instrução nº 471 da CVM de 08 de agosto de 2008 (“ICVM 471”).

Prezados,

Em função da experiência adquirida nestes seis anos de existência do Convênio e, especialmente, da sua ampliação para incluir a possibilidade de análise de distribuição de cotas de fundos de investimento imobiliário, a ANBIMA divulga, nesta data, a atualização da Circular 011/2010 com o intuito de aprimorar as informações fornecidas para as Instituições Participantes das eventuais Ofertas Públicas a serem protocoladas.

A ampliação do Convênio, formalizada em dezembro de 2014, que incluiu os Fundos de Investimentos Imobiliários, significou um importante avanço do Procedimento Simplificado, na medida em que proporcionará também para esses valores mobiliários uma redução dos prazos de análise de ofertas – e conseqüentemente um melhor aproveitamento das oportunidades de mercado -, além de uma análise simultânea das regras de autorregulação, antecipando eventuais irregularidades quanto ao atendimento do Código de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de Investimento.

Com a atualização dessa Circular, houve igualmente uma preocupação de aprimorar a descrição dos procedimentos adotados para os demais valores mobiliários abarcados pelo Convênio, quais sejam: (i) ações, bônus de subscrição e certificado de depósito de ações; (ii) debêntures, (iii) notas promissórias; (iv) certificados de recebíveis imobiliários; e (v) letras financeiras.

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

Assim, de forma a atender seus Associados oferecendo informações mais precisas e detalhadas sobre os procedimentos a serem observados na condução das ofertas, a ANBIMA apresenta esta Circular de atualização, acompanhada de seus cinco documentos.

Para maiores esclarecimentos, entrar em contato com a Área de Supervisão de Mercados nos telefones: +55 11 3471-4278 ou +55 11 3471-5269.

Atenciosamente,

Guilherme Benaderet

Superintendente de Supervisão de Mercados

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

Circular de Supervisão ANBIMA nº 2015/000001

São Paulo, 10 de fevereiro de 2015.

Assunto: Procedimentos a serem adotados no âmbito do Convênio celebrado entre a ANBIMA e a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para o Registro de Ofertas Públicas de Distribuição de Valores Mobiliários por meio de Procedimento Simplificado (“Convênio” e “Procedimento Simplificado”, respectivamente), em conformidade com a Instrução nº 471 da CVM de 08 de agosto de 2008 (“ICVM 471”).

A ANBIMA divulga, por meio desta, a atualização da Circular 011/2010 com inclusão dos seguintes anexos:

Anexo I: Descrição das etapas do Procedimento Simplificado iniciado no momento do protocolo físico e eletrônico dos documentos na ANBIMA até o encerramento da oferta;

Anexo II: Relação dos valores mobiliários abarcados pelo Procedimento Simplificado;

Anexo III: Relação dos documentos necessários para análise de ofertas públicas, por meio do Procedimento Simplificado, segregados por etapa e por valor mobiliário;

Anexo IV: Procedimentos específicos para análise de pedidos de autorização da constituição de fundos de investimento imobiliário no âmbito do Procedimento Simplificado;

Anexo V: Informações sobre as taxas de análise praticadas no Procedimento Simplificado e as respectivas formas de pagamento.

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

ANEXO I – Etapas do Procedimento Simplificado

<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 Recebimento 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) no dia útil subsequente caso o protocolo seja realizado após 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 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 do cumprimento 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 o 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</p>	<p>Envolvidos: ▪ ANBIMA e Instituição Participante</p>	<p>Período: 01 dia útil contado do dia útil subsequente ao recebimento do</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

ANBIMA		cumprimento de exigências	
8ª etapa Protocolo dos documentos na CVM	Envolvidos: ▪ ANBIMA e CVM	Período: Será realizado até às 12h do dia útil subsequente ao recebimento dos documentos físicos	Observações Adicionais: Ver item 14
9ª etapa Análise e envio do ofício de exigências da CVM	Envolvidos: ▪ CVM	Período: 07 dias úteis contados do dia útil subsequente ao protocolo da documentação na CVM	Observações Adicionais: Ver item 15
10ª etapa Esclarecimentos de dúvidas e cumprimento das exigências relativas ao ofício da CVM	Envolvidos: ▪ Emissor, Instituição Participante e assessores	Período: 15 dias úteis contados do dia útil subsequente ao recebimento do ofício de exigências da CVM	Observações Adicionais: Ver itens 9, 16 e 17
11ª etapa Análise do cumprimento das exigências. Entrega física na ANBIMA para posterior protocolo na CVM	Envolvidos: ▪ ANBIMA	Período: 05 dias úteis contados do dia útil subsequente ao recebimento da documentação	Observações Adicionais: Ver itens 1, 13 e 18
12ª etapa Protocolo dos documentos na CVM	Envolvidos: ▪ ANBIMA e CVM	Período: Será realizado até às 12h do dia útil subsequente ao recebimento dos documentos físicos	Observações Adicionais: Ver itens 14 e 19
13ª etapa Análise e deferimento ou indeferimento do pedido de registro	Envolvidos: ▪ CVM	Período: 04 dias úteis contados do dia útil subsequente ao protocolo dos documentos físicos na CVM.	Observações Adicionais: Ver itens 20, 21 e 22
14ª etapa Providências pós-oferta ou interrupção da oferta	Envolvidos: ▪ CVM, ANBIMA, Instituição Participante	Período: N/A	Observações Adicionais: Ver itens 23, 24 e 25

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

- 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 deverá ser feito nos dias úteis, das 9 às 18h. Havendo feriado municipal ou estadual, o protocolo deverá ser realizado no primeiro dia útil subsequente.
- 2. Protocolo de Recebimento.* Quando da apresentação dos documentos no Escritório da ANBIMA, será gerado protocolo confirmando a solicitação do Procedimento Simplificado (“Protocolo de Recebimento”). **O Protocolo de Recebimento não dará início à análise da oferta pública pela ANBIMA.** Para que seja iniciado o processo de análise, é necessário que todos os documentos previstos no Anexo III sejam apresentados em versão impressa e eletrônica. Portanto, após a geração do Protocolo de Recebimento, será feita a prévia verificação dos documentos.
- 3. Protocolo de Confirmação.* Caso a análise prévia indique a entrega de todos os documentos, será gerado protocolo confirmando sua entrega (“Protocolo de Confirmação”). Caso os documentos constantes do Anexo III não sejam apresentados, será enviada correspondência à Instituição Participante, que figura como Coordenador Líder (“Coordenador Líder”), com a relação de documentos faltantes ou incorretos, não sendo iniciado o prazo para entrega do Protocolo de Confirmação até o cumprimento destas pendências.
- 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 útil seguinte.
- 5. Prazo de análise pela ANBIMA e envio de relatórios 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. Ao fim do período de análise, a ANBIMA encaminhará o 1º relatório de exigências para apresentação de novos documentos, alterações e/ou informações adicionais nos documentos já apresentados. Nas hipóteses de apresentação de novas versões de quaisquer dos documentos, incluindo, mas não

se limitando, à nova apresentação de informações financeiras (demonstrações financeiras e eventuais informações trimestrais), a contagem do prazo de análise será reiniciada.

6. *Prazo de resposta pelo Coordenador Líder.* O Coordenador Líder terá 3 (três) dias úteis para atender às exigências elaboradas pela ANBIMA. O prazo é contado do dia útil subsequente ao recebimento do relatório de exigências. O Coordenador Líder poderá, dentro do prazo estipulado, requerer sua prorrogação, nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para as Atividades Conveniadas (“Código”).
7. *Sobre o contato com a equipe técnica da ANBIMA.* As dúvidas relativas aos relatórios de exigências deverão ser indicadas previamente à ANBIMA, em correspondência eletrônica, e sanadas em conferência telefônica a ser coordenada pelo Coordenador Líder, em conjunto com os demais Coordenadores, emissora e assessores da oferta.
8. *Sobre o protocolo eletrônico.* Os documentos contemplando o cumprimento das exigências formuladas pela ANBIMA deverão ser protocolados em via eletrônica por meio dos e-mails indicados nos relatórios de exigências ou em CD. O Formulário de Referência e as informações financeiras (demonstrações financeiras e eventuais informações trimestrais) disponibilizados no Sistema IPE serão analisados pela ANBIMA e, portanto, as versões eletrônicas não precisam ser encaminhadas.
9. *Necessidade de apresentação da versão marcada.* No atendimento às exigências formuladas pela ANBIMA, os documentos deverão ser apresentados em 2 (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. O Formulário de Referência e as informações financeiras (demonstrações financeiras e eventuais informações trimestrais) sem marcas deverão ser disponibilizados tão somente no Sistema IPE, não sendo necessário o envio eletrônico para a ANBIMA.
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 ainda seja

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

verificada pela ANBIMA a existência de vícios sanáveis, será enviado 2º relatório de exigências. Nas hipóteses de apresentação de novas versões dos documentos a contagem do prazo de análise será reiniciada. Será excetuada a essa regra a nova apresentação das informações financeiras (demonstrações financeiras e eventuais informações trimestrais), hipótese em que o item 11 abaixo deverá ser observado.

11. *Alterações voluntárias relevantes.* 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 contados do dia útil posterior a entrega da documentação exigida na ANBIMA.
12. *Cumprimento do 2º relatório de Exigências.* Observar os itens 6, 7, 8 e 9 descritos acima.
13. *Análise e entrega da versão física dos documentos.* Após a análise das versões eletrônicas, a ANBIMA solicitará a impressão dos documentos, exceto do Formulário de Referência e das informações financeiras (demonstrações financeiras e eventuais informações trimestrais), e seu protocolo físico no Escritório da ANBIMA em São Paulo, observando o item 1, incluindo CD com todos os documentos em versões finais. Caso a via física entregue seja diferente da via eletrônica aprovada, a ANBIMA informará ao Coordenador Líder e os demais Coordenadores da Oferta, que o respectivo prazo será reiniciado.
14. *Envio para a CVM.* Após o recebimento dos documentos físicos completos, a ANBIMA os enviará à CVM, até às 12h do dia útil subsequente, 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 até 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, aos demais coordenadores e à emissora o ofício, contendo eventuais exigências, deferimento ou indeferimento do pedido de registro de oferta pública.

16. *Esclarecimentos sobre o ofício de exigências da CVM.* As dúvidas relativas aos ofícios de exigências da CVM serão discutidas com a ANBIMA, por meio de conferência telefônica a ser coordenada pelo Coordenador Líder, em conjunto com os demais Coordenadores da oferta, a emissora e assessores, sem prejuízo de que, posteriormente, as dúvidas sejam esclarecidas com a CVM, se houver necessidade.
17. *Prazo do Coordenador Líder para cumprimento das exigências feitas pela CVM.* O Coordenador Líder 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, por meio dos correios eletrônicos mencionados nos relatórios de exigências da ANBIMA. Neste prazo, não há necessidade de entrega física dos documentos. Adicionalmente, deverá ser observado o disposto no item 9 acima.
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, observando os itens 1 e 13 acima. Cabe ressaltar que as versões marcadas do Formulário de Referência e das informações financeiras (demonstrações financeiras e eventuais informações trimestrais) deverão ser impressas e entregues na ANBIMA.
19. *Protocolo dos documentos contemplando o atendimento das exigências na CVM.* Observar o item 14 acima.
20. *Prazo da CVM para a verificação do cumprimento de exigências.* A CVM terá o prazo de até 4 (quatro) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao protocolo dos documentos relativos ao cumprimento das exigências, para se manifestar 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 até 7 (sete) dias úteis.
22. *Prazos de Agendamento do Bookbuilding.* No âmbito do Convênio, a data de definição da precificação deverá ser agendada para o dia útil imediatamente posterior ao registro da CVM. Já a definição da remuneração dos valores mobiliários ofertados deverá ser agendada para data anterior ao prazo determinado no item 18 acima.
23. *Entrega de documentação, na CVM, após concessão do registro da oferta.* Toda a documentação final, em especial o prospecto definitivo e os contratos assinados, deverá ser encaminhada diretamente à CVM até às 12h do dia útil posterior à concessão do registro da oferta pela CVM.
24. *Entrega de documentação na ANBIMA.* No prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da divulgação do anúncio de encerramento, deverão ser encaminhadas à ANBIMA, em versão eletrônica: prospecto definitivo, Contrato de Colocação e de Distribuição de Valores Mobiliários e dos respectivos aditivos, se houver, devidamente assinados, Contratos de Adesão ao Contrato de Colocação e de Distribuição de Valores Mobiliários, se houver, devidamente assinados e manifestação escrita acerca das informações financeiras constantes do prospecto, emitida por auditor independente, se houver.
25. *Interrupção.* A análise da oferta pública por meio do Procedimento Simplificado poderá ser interrompida, uma única vez, por até 60 (sessenta) dias úteis, mediante requerimento fundamentado e assinado pelo Coordenador Líder. 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.
26. *Fluxo de Documentos e Informações.* Caso o Coordenador Líder 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.

27. *Sistema Controle de Ofertas Públicas - COP.* As informações e documentos relativos às ofertas, bem como o estágio do Procedimento Simplificado, estarão contemplados no COP, no seguinte endereço eletrônico: <http://cop.anbima.com.br/webpublic/Default.aspx>
28. *Materiais Publicitários.* Os materiais publicitários deverão ser encaminhados ao Escritório da ANBIMA em São Paulo, observando o item 1, em versão impressa e versão eletrônica. 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, os documentos que contemplam o cumprimento das exigências feitas pela ANBIMA deverão ser protocolados em via eletrônica por meio de *e-mails*. Adicionalmente, deverá ser observado o disposto no item 9 acima. Após o atendimento de todas as exigências elaboradas pela ANBIMA, o material publicitário deverá ser entregue em versão final e impressa no Escritório da ANBIMA em São Paulo, observado o item 1 acima, para envio à CVM juntamente com relatório técnico recomendando o deferimento ou indeferimento da utilização dos materiais apresentados.
29. *Prazo da CVM para Análise dos Materiais Publicitários.* 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. Para as ofertas públicas de cotas de fundos de investimento imobiliário este prazo será de 10 (dez) dias úteis. No caso de haver exigências adicionais, o procedimento e prazos descritos neste parágrafo se repetem.
30. *Autorregulação.* Não obstante a utilização do Procedimento Simplificado, não serão alteradas as competências do Conselho de Regulação e Melhores Práticas e da Comissão de Acompanhamento previstas nos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas no que se referem aos atos praticados pelas Instituições Participantes durante o Procedimento Simplificado ou após a concessão dos registros ou aprovações pretendidos.

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

ANEXO II – Valores mobiliários admitidos

As Instituições Participantes poderão solicitar o Procedimento Simplificado dos seguintes valores mobiliários:

- I. ações de mesma classe e espécie de outras já admitidas à negociação em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado;
- II. debêntures;
- III. notas promissórias;
- IV. bônus de subscrição de mesma classe e espécie de outras já admitidas à negociação em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado;
- V. certificados de depósito de ações de mesma classe e espécie de outros já admitidos à negociação em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado;
- VI. certificados de recebíveis imobiliários, requeridos diretamente por meio de registro definitivo, com o rol de lastros aprovados abaixo:

MENÇÃO AO LASTRO	CONTEÚDO DO LASTRO
Contratos de locação típicos	São os contratos de locação regidos pela Lei n.º 8.245/91 – Lei de Locações.
Contrato de locação atípico (<i>Built to suit</i>)	É contrato de locação com eventual renúncia de alguns direitos da Lei de Locações, em função do caráter personalíssimo do negócio. No modelo <i>built to suit</i> , há prévia encomenda de construção/expansão/reforma do imóvel a ser locado.
Contrato de compra e venda de imóvel	O bem do contrato é imóveis residenciais e/ou comerciais.
Contrato de promessa de compra e venda de imóvel	O bem do contrato é imóveis residenciais e/ou comerciais.
Contratos de financiamento	O bem do contrato pode ser construção, compra, venda e expansão de imóvel residencial e/ou comercial e/ou participação

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

	em sociedade de propósito específico (SPE) para a mesma finalidade.
Direito real de superfície	Transferência por tempo determinado de direito real de superfície para construção, normalmente por encomenda, de imóvel residencial e/ou comercial.

- VII. letras financeiras, abrangendo, tão somente, (i) Programa de Distribuição Contínua (“PDC”) concomitante com oferta pública de distribuição; e (ii) oferta pública de Letras Financeiras fora do âmbito de PDC; e
- VIII. cotas de fundos de investimento imobiliário.

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

ANEXO III – Documentos

Os pedidos de registro de oferta pública no âmbito do Convênio deverão estar acompanhados dos documentos listados abaixo.

Todos os documentos listados neste anexo deverão ser entregues na forma física e eletrônica.

1. Carta de apresentação da oferta que deve conter, necessariamente:
 - a. os contatos das equipes que participarão da oferta – Coordenador Líder, demais coordenadores, emissora, 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;
 - d. indicação da versão do formulário de referência e informações financeiras (demonstrações financeiras e eventuais informações trimestrais) que serão objeto de análise, bem como sua disponibilização no sistema IPE, se for o caso; e
 - e. outras informações que julguem relevantes;
2. Comprovantes dos pagamentos da taxa de análise da ANBIMA;
3. Guia de recolhimento referente à taxa de fiscalização da CVM (GRU), bem como seu comprovante de pagamento;
4. 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, devidamente registrada nos órgãos competentes;
5. Cópia dos respectivos anúncios de convocação dos atos deliberativos especificados no item 4 acima, se for o caso;
6. Fato relevante a ser divulgado referente ao pedido de registro da oferta, se for o caso;
7. 1 (um) exemplar do prospecto preliminar ou minuta do prospecto definitivo, quando for o caso;
8. Contrato de distribuição de valores mobiliários e respectivos aditivos, se for o caso;

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

9. Contratos de adesão ao contrato de distribuição de valores mobiliários, se houver;
10. Outros contratos relativos à emissão ou subscrição, inclusive no que toca à distribuição de lote suplementar, se houver;
11. Material de suporte a apresentações oferecidas a investidores (*Roadshow*);
12. Minuta do Aviso ao Mercado, se houver;
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 cédula de notas promissórias;
17. Material Publicitário e minuta do e-mail de encaminhamento, se houver;
18. Cópia do protocolo de pedido de registro na câmara de liquidação e custódia dos valores mobiliários;
19. Informação sobre a existência ou inexistência da manifestação escrita sobre a realização do procedimento de diligência legal;
20. Manifestação escrita acerca das informações financeiras constantes do prospecto, emitida por auditor independente, se houver (deverá ser entregue à ANBIMA quando da apresentação do prospecto definitivo);
21. Declaração de que o registro de companhia aberta está atualizado, devidamente assinada pelos diretores estatutários, com aposição legível dos nomes e indicação dos respectivos cargos, em versão original, exceto para ofertas públicas de cotas de fundos de investimento imobiliários;
22. Declaração de veracidade das informações, prevista no item 2.4 do Anexo III e artigo 56 da Instrução CVM nº 400/03, devidamente assinada pelos diretores estatutários, com aposição legível dos nomes e indicação dos respectivos cargos, em versão original;
23. Relatório de classificação de risco (*rating*), se houver;
24. 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;
25. Outros documentos da oferta realizada no exterior, bem como suas traduções;
26. Contrato firmado ou recomendação de contratação pela emissora e/ou ofertantes de instituição para desenvolver atividade de formador de mercado, se for o caso;
27. Estudo de viabilidade, se for o caso;

28. Demais documentos que, a critério dos coordenadores, sejam considerados necessários ao registro da oferta pública,
29. Demais documentos que, no entendimento da ANBIMA sejam necessários para análise do pedido de registro de oferta pública; e
30. Outras informações ou documentos exigidos pela CVM em regulação específica.

Segue abaixo a relação de documentos específica para os seguintes valores mobiliários:

1. Debêntures:

1ª etapa do Anexo I:

- I. Minuta da escritura de emissão;
- II. Minuta do aditamento da escritura, se for o caso;
- III. Minuta da declaração do Agente Fiduciário, prevista no artigo 9º, inciso I, item b, da Instrução CVM nº 28/83; e
- IV. Para debêntures conversíveis em ações, cópia dos documentos que comprovem a adesão da emissora às Práticas de Governança Corporativa da BM&FBOVESPA ou alternativamente, o comprometimento de fazê-lo no prazo de 6 (seis) meses.

7ª e 8ª etapas do Anexo I:

- I. Escritura de emissão protocolada ou registrada na junta comercial competente;
- II. Minuta do aditamento da escritura, se for o caso; e
- III. Declaração do Agente Fiduciário, prevista no artigo 9º, inciso I, alínea “b”, da Instrução CVM nº 28/83, devidamente assinada pelos diretores estatutários, com aposição legível dos nomes e indicação dos respectivos cargos em versão original.

11ª e 12ª etapas do Anexo I:

- I. Escritura de emissão registrada na junta comercial competente; e
- II. Aditamento da escritura de emissão, tão somente com alterações oriundas do procedimento de *bookbuilding*, quando houver, protocolada na junta comercial competente.

2. Notas Promissórias:

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

- I. Modelo das Cártulas a serem emitidas no âmbito da Oferta de notas promissórias;
- II. Informações resumidas referentes à oferta pública (Lâmina de notas promissórias); e
- III. Outros documentos utilizados na estruturação da oferta pública das notas promissórias, tais como, mas não se limitando a: Contrato de Prestação de Serviço de Depósito firmado com o Banco Mandatário, Contrato de Prestação de Serviço firmado com o Agente de Notas e/ou com o Agente de Garantias.

3. Ações:

- I. Estatuto Social;
- II. Cópia dos documentos que comprovem a adesão da emissora às Práticas de Governança Corporativa da BM&FBOVESPA ou alternativamente, o comprometimento de fazê-lo no prazo de 6 (seis) meses;
- III. Contratos de estabilização de preços e/ou de garantia de liquidez, se houver;
- IV. Comprovante do bloqueio na instituição administradora onde os valores mobiliários serão registrados, se for o caso; e
- V. Contrato de compra e venda de ações, se for o caso.

4. Bônus de subscrição:

- I. Estatuto Social;
- II. Cópia dos documentos que comprovem a adesão da emissora às Práticas de Governança Corporativa da BM&FBOVESPA ou alternativamente, o comprometimento de fazê-lo no prazo de 6 (seis) meses;
- III. Contrato de compra e venda de bônus de subscrição, se for o caso;
- IV. Contratos de estabilização de preços e/ou de garantia de liquidez, se houver;

5. Certificados de depósito de ações:

- I. Estatuto Social;

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

- II. Cópia dos documentos que comprovem a adesão da emissora às Práticas de Governança Corporativa da BM&FBOVESPA ou alternativamente, o comprometimento de fazê-lo no prazo de 6 (seis) meses;
- III. Contrato de compra e venda de certificados de depósito de ações, se for o caso;
- IV. Contratos de estabilização de preços e/ou de garantia de liquidez, se houver;

6. Certificados de recebíveis imobiliários:

1ª etapa do Anexo I:

- I. Minuta do Termo de Securitização;
- II. Minuta do aditamento do termo de securitização, se for o caso;
- III. Minuta das declarações previstas nos itens 4 e 15 do Anexo III da Instrução CVM nº 414/04;
- IV. Minuta da Declaração do Agente Fiduciário, prevista no artigo 9º, inciso I, alínea “b”, da Instrução CVM nº 28/83;
- V. Minuta dos documentos referentes ao lastro da operação para emissão de CRI, considerados necessários ao registro da oferta pública, tais como, mas não se limitando a contrato de cessão, contrato de locação, escritura de emissão de CCI, etc.

7ª e 8ª etapas do Anexo I:

- I. Termo de Securitização registrado nos termos do artigo 23, parágrafo único, da Lei 10.931/04;
- II. Minuta do aditamento do termo de securitização, se for o caso;
- III. Declarações previstas nos itens 4 e 15 da Instrução CVM nº 414/04, devidamente assinadas pelos diretores estatutários, com aposição legível dos nomes e indicação dos respectivos cargos em versões originais;
- IV. Declaração do Agente Fiduciário, prevista no artigo 9º, inciso I, item b, da Instrução CVM nº 28/83, devidamente assinada pelos diretores estatutários, com aposição legível dos nomes e indicação dos respectivos cargos em versão original;
- V. Documentos referentes ao lastro da operação para emissão de CRI, considerados necessários ao registro da oferta pública, devidamente registrados em órgãos competentes, tais como, mas não se limitando, ao contrato de cessão, contrato de locação, escritura de emissão de CCI, etc.

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

11ª e 12ª etapas do Anexo I:

- I. Aditamento do termo de securitização registrado nos termos do artigo 23, parágrafo único, da Lei 10.931/04, se for o caso; e
- II. Aditamento dos documentos referentes ao lastro da operação para emissões de CRI, devidamente registrados nos órgãos competentes, se for o caso.

7. Letras financeiras:

- I. Documento descritivo contendo os termos e condições gerais das letras financeiras, elaborado conforme a Lei n.º 12.249/10, e seu aditamento, se for o caso; e
- II. Documentos referentes ao crédito representado pela Letra Financeira.

8. Fundos de investimento imobiliário (“FII”):

1ª etapa do Anexo I:

- I. Minuta do ato de constituição;
- II. Minuta do Regulamento do fundo;
- III. Minuta do Termo de ciência de risco e adesão ao regulamento;
- IV. Minuta do compromisso de investimento, se for o caso;
- V. Minuta dos demais documentos referentes à operação de FII, considerados necessários ao registro da oferta pública, tais como, mas não se limitando, memorial de incorporação, matrícula do imóvel, contrato de construção, laudo de avaliação e etc.

7ª e 8ª etapas do Anexo I:

- I. Ato de constituição assinado;
- II. Regulamento do fundo registrado no cartório competente;
- III. Termo de ciência de risco e adesão ao regulamento;
- IV. Minuta do compromisso de investimento, se for o caso;
- V. Demais documentos referentes a operação de FII, considerados necessários ao registro da oferta pública, devidamente registrados nos órgãos competentes, tais como, mas não se limitando, memorial de incorporação, matrícula do imóvel, contrato de construção, laudo de avaliação e etc.

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

11ª e 12ª etapas do Anexo I:

- I. Aditamento do Regulamento do fundo registrado no cartório competente, se houver;
- II. Aditamento dos demais documentos referentes à operação de FII, devidamente registrados nos órgãos competentes.

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

ANEXO IV – Análise prévia do pedido de Constituição de FII

Considerando que o pedido de constituição do fundo é necessário à Oferta Pública de cotas de FII, a análise realizada pela ANBIMA e pela CVM será conduzida de acordo com os prazos e procedimentos estabelecidos na Instrução CVM nº 471/08.

Vale destacar que eventuais exigências referentes aos documentos da Oferta Pública formuladas pela ANBIMA no âmbito dessa análise serão comunicadas de forma consolidada, em mesmo Relatório de Exigências, conforme etapas 4ª e 6ª do Anexo I.

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

ANEXO V – Taxas de Análise

As informações sobre as taxas de análises a serem pagas à ANBIMA, quando da utilização do Procedimento Simplificado, poderão ser encontradas no site da ANBIMA em www.anbima.com.br > Autorregulação > Taxas de Supervisão.

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

Os boletos para pagamento da taxa de análise e taxa adicional de análise mencionada acima poderão ser emitidos diretamente no seguinte endereço eletrônico: <http://cop.anbima.com.br/webpublic/Default.aspx>.

Por fim, ressaltamos que as taxas de fiscalização da CVM (GRU) ainda deverão ser recolhidas independentemente do Procedimento Simplificado.

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