

---

## CIRCULAR CAF Nº 2014/001, DE 27 DE JANEIRO DE 2014

Regula os procedimentos de Adesão, Consulta Prévia, Consulta, Reclamação e Procedimento Administrativo.

O Presidente do Comitê de Aquisições e Fusões – CAF torna público que o Colegiado, com fundamento no artigo 2º, inciso II, e artigo 7º, inciso II, do Regimento Interno, resolveu editar a seguinte Circular:

### I – ÂMBITO

1. Esta Circular regula os procedimentos de Adesão, Consulta Prévia, Consulta, Reclamação e Procedimento Administrativo, com base no disposto no Código CAF e em seu Regimento Interno, ambos disponíveis em [www.cafbrasil.org.br](http://www.cafbrasil.org.br).

### II – TERMOS DEFINIDOS

2. Os termos iniciados em letra maiúscula, em sua forma plural ou singular, quando não definidos no glossário que constitui o Anexo I desta Circular, terão os significados que lhes são atribuídos no Código CAF.

### III – REGRAS COMUNS AOS PROCEDIMENTOS

#### *Recomendações para a elaboração dos pedidos*

3. Os pedidos de que trata esta Circular deverão ser elaborados de forma clara, objetiva e sucinta, sob pena de serem devolvidos, exigindo-se sua reapresentação de acordo com tais requisitos, o que acarretará a reabertura do prazo para análise.
4. Todas as manifestações dirigidas ao CAF não devem ultrapassar o limite de 10 (dez) páginas, preferencialmente.



5. Os pedidos devem vir instruídos com cópia dos documentos necessários para análise, em boas condições de leitura.
6. Os Anexos III a VII desta Circular listam as informações e documentos mínimos a serem apresentados ao CAF em função do procedimento adotado e da operação submetida à sua análise.
7. As manifestações dirigidas ao CAF que não sejam confidenciais deverão ser protocoladas:
  - em via física na Rua XV de Novembro, 275, 1º subsolo, de segunda à sexta feira, das 8h30 às 18h00, com página de rosto contendo a inscrição “Comitê de Aquisições e Fusões”; ou
  - por meio eletrônico, para o endereço [areatecnica@cafbrasil.org.br](mailto:areatecnica@cafbrasil.org.br), em qualquer dia e horário, com a indicação no título da mensagem da modalidade de procedimento e o(s) nome(s) da companhia(s) aberta(s) envolvida(s) no respectivo pedido.
8. Considerar-se-ão recebidas as manifestações dirigidas ao CAF por meio eletrônico apenas quando for enviada ao remetente confirmação de recebimento do correio eletrônico do CAF.

#### *Indicação do Interlocutor*

9. O Autorregulado deverá indicar, em seu pedido, 01 (um) Interlocutor responsável por encaminhar todas as manifestações do Autorregulado para o CAF, informando seu respectivo telefone e correio eletrônico. O CAF presumirá o recebimento pelo Autorregulado de quaisquer manifestações caso o envio seja efetuado ao correio eletrônico do Interlocutor. Da indicação, deverá constar ainda a declaração do Autorregulado e do Interlocutor expressamente concordando que o envio pelo CAF de quaisquer manifestações ao correio eletrônico do Interlocutor importará em presunção de seu recebimento pelo Autorregulado.



10. O Autorregulado deverá indicar também todos os componentes do time de trabalho envolvidos na matéria objeto do pedido encaminhado ao CAF, informando o telefone e correio eletrônico de cada um, sejam funcionários ou assessores contratados, devendo o Interlocutor atuar como coordenador da equipe.

#### *Contagem de prazos*

11. Os prazos mencionados no Código CAF serão contínuos, com exceção daqueles mencionados no item 12 desta Circular. Na contagem dos prazos, deve-se excluir o dia do início e incluir o do vencimento. Os prazos para manifestação do CAF e perante o CAF só se iniciam ou vencem em dias úteis na Cidade de São Paulo, onde fica a sede do CAF.
12. Os prazos dos procedimentos de Consulta, Consulta Prévia, Reclamação e Procedimento Administrativo serão contados em dias úteis na Cidade de São Paulo, onde fica a sede do CAF.

#### IV – SOBRE A ADESÃO

##### *Intenção de Adesão*

13. Caso uma companhia manifeste sua firme intenção de aderir ao CAF, mas pretenda submeter a decisão à próxima assembleia geral de acionistas, poderá fazê-lo com o protocolo do Termo de Intenção de Adesão, cujo modelo é encontrado no Anexo II desta Circular, e o comprovante de pagamento de metade do valor da Taxa de Adesão.
14. No período entre a entrega do Termo de Intenção de Adesão e a primeira assembleia geral subsequente, a companhia deverá observar os Princípios Fundamentais e as Regras do Código CAF e tomar todas as medidas necessárias para formalizar o requerimento de Adesão de que trata o artigo 16 do Código CAF.



## Adesão

15. Terá legitimidade para solicitar a Adesão ao CAF toda companhia registrada perante a CVM como emissora, na categoria A, de valores mobiliários admitidos à negociação em mercados regulamentados de valores mobiliários ou companhia que já tenha apresentado à CVM o respectivo pedido de registro de emissor na categoria A.
16. O requerimento de Adesão deverá ser encaminhado com as informações e documentos mínimos indicados no Anexo III desta Circular.
17. O requerimento de Adesão deverá ser analisado no prazo de 10 (dez) dias corridos por um Comitê *ad Hoc* designado pelo Presidente, com o auxílio da Secretaria.
18. Durante o prazo para análise previsto no item 17 desta Circular, o Diretor Executivo ou o Comitê *ad Hoc* poderá solicitar esclarecimentos, informações ou documentos adicionais à companhia interessada para cumprimento em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da solicitação.
19. O Comitê *ad Hoc* poderá, ainda, requerer que a companhia interessada em obter a Adesão promova alterações adicionais em seu estatuto social, a fim de adaptá-lo ao disposto no Código CAF.
20. O prazo de 20 (vinte) dias mencionado no item 17 desta Circular será interrompido sempre que o Diretor Executivo ou o Comitê *ad Hoc* solicitar esclarecimentos, informações ou documentos adicionais, ou quando for exigida a realização de alterações estatutárias à companhia interessada.
21. Ao fim do prazo mencionado no item 17 desta Circular, o Comitê *ad Hoc* proferirá a decisão sobre o deferimento ou não da Adesão da companhia interessada. Esta decisão será comunicada ao Interlocutor e, ato contínuo, publicada no *Site*.
22. A autorização da Adesão vigorará por tempo indeterminado e permitirá à Companhia a utilização do Selo CAF.



23. No caso de as exigências adicionais formuladas nos termos dos itens 18 e 19 acima não serem cumpridas ou de o requerimento de Adesão ser indeferido pelo Comitê *ad Hoc*, a Secretaria devolverá toda a documentação que instruiu o pedido à companhia solicitante.

#### V – SOBRE A CONSULTA PRÉVIA

24. Terá legitimidade para formular Consulta Prévia:

- a. potencial Ofertante que pretenda lançar OPA tendo como objeto ações de emissão de companhia aberta, isoladamente ou em conjunto com a Companhia Objeto; ou
- b. quaisquer pessoas jurídicas que pretendam realizar operação de Reorganização Societária, desde que o façam conjuntamente e que pelo menos uma das envolvidas seja companhia aberta.

25. A Consulta Prévia deverá ser apresentada em via física, instruída com as informações e documentos mínimos necessários para análise, em envelope pardo e lacrado, com a palavra “CONFIDENCIAL”, em mãos, ao Diretor Executivo, em reunião agendada para este fim.

26. Ao receber a Consulta Prévia, o Diretor Executivo elaborará, em conjunto com o consultante, sugestão de cronograma para conclusão da análise. Em seguida, o Diretor Executivo encaminhará ao Presidente a Consulta Prévia para a designação de Comitê *ad Hoc* para atuar como Decisor, a quem caberá aprovar a versão final do cronograma, que poderá ser posteriormente modificado pelo Decisor em conjunto com o consultante.

27. Dentro do prazo estipulado no cronograma para a análise da Consulta Prévia, o Diretor Executivo ou o Decisor poderá: (i) solicitar ao consultante esclarecimentos, informações ou documentos adicionais, bem como a realização de conferências telefônicas ou reuniões presenciais, estabelecendo prazos para o cumprimento de cada ato; (ii) recomendar

eventuais modificações aos termos e condições da Operação Sujeita ao CAF objeto da Consulta Prévia.

28. Dentro do prazo estipulado no cronograma para a análise da Consulta Prévia, o Diretor Executivo e membros da Secretaria por ele especialmente designados estarão disponíveis para que o consulente possa esclarecer eventuais dúvidas que surjam antes da divulgação para o mercado da Operação Sujeita ao CAF. Se necessário, o Diretor Executivo encaminhará as dúvidas para serem dirimidas pelo Decisor.
29. Caberá ao Decisor, conforme o cronograma previamente estabelecido para a análise, proferir a resposta à Consulta Prévia, a qual deverá conter a identificação das partes, relatório resumido, fundamentação, conclusão, bem como a indicação da forma de atuação da Secretaria na fiscalização do cumprimento pelo consulente daquilo que tenha ficado estabelecido na resposta. Desta resposta não cabe pedido de revisão por parte do consulente.
30. Se na resposta o Decisor entender que os termos e condições da Operação Sujeita ao CAF objeto da Consulta Prévia estão integralmente de acordo com os Princípios Fundamentais e Regras do Código CAF, esta poderá ser divulgada ao mercado com a indicação de que foi analisada e aprovada pelo CAF.
31. O escopo da análise e da resposta à Consulta Prévia sobre OPA que tenha por objeto ações de emissão de companhia que não tenha previamente aderido ao CAF, e que seja apresentada isoladamente pelo Ofertante, será limitado pelo fato de não terem voluntariamente se submetido ao poder fiscalizatório do CAF todas as partes envolvidas na OPA.
32. A resposta à Consulta Prévia será comunicada ao Interlocutor do consulente e apenas será publicada no *Site* se a matéria objeto da Consulta Prévia for divulgada para o mercado, conforme o disposto no artigo 135, §1º, §2º e §3º do Código CAF.



33. Deverá constar dos documentos de divulgação ao mercado de Operação Sujeita ao CAF envolvendo Companhia Aderente, menção expressa de que não houve aprovação prévia pelo CAF, caso não tenha sido formulada de Consulta Prévia.

## VI – SOBRE A CONSULTA

34. Terá legitimidade para formular Consulta Qualquer Participante do Mercado com legítimo interesse.

35. A Consulta deverá vir instruída com as informações e documentos mínimos necessários para análise, em função da operação submetida à análise do CAF.

36. O Presidente, no prazo de 01 (um) Dia contado do seu recebimento, poderá rejeitar de plano, mediante decisão fundamentada, Consulta que considere infundada. Da decisão do Presidente que rejeitar de plano a Consulta, cabe pedido de revisão, nos termos do item 46 desta Circular.

37. Caso o Presidente decida receber a Consulta, ele deverá, no mesmo prazo de 01 (um) Dia contado do seu recebimento, designar o Decisor, de acordo com a complexidade da matéria.

38. O Decisor poderá rejeitar de plano, mediante decisão fundamentada, Consulta que considere infundada. Da decisão do Decisor que rejeitar de plano a Consulta, cabe pedido de revisão, nos termos do item 46 desta Circular, somente se o Decisor designado for 1 (um) único membro do CAF.

39. O Decisor analisará somente as razões apresentadas pelo consulente e proferirá resposta em até 10 (dez) Dias, contados da data da sua designação.

40. Durante o prazo para análise previsto no item 39 desta Circular, o Diretor Executivo ou o Decisor poderá solicitar esclarecimentos, informações ou documentos adicionais ao consulente, bem como a realização de



conferências telefônicas ou reuniões presenciais, estabelecendo prazos para o cumprimento de cada ato.

41. O prazo de 10 (dez) Dias mencionado no item 39 desta Circular ficará suspenso até que se cumpram os atos determinados pelo Diretor Executivo ou pelo Decisor nos termos do item 40.
42. Ao fim do prazo mencionado no item 39 desta Circular, o Decisor proferirá a resposta à Consulta, a qual deverá conter a identificação das partes, relatório resumido, fundamentação e conclusão. Se for o caso, a resposta deverá indicar as penalidades aplicáveis e conter ressalva no sentido de que dela poderá haver pedido de revisão.
43. Da resposta à Consulta, cabe pedido de revisão, nos termos do item 46 desta Circular, somente se o Decisor designado for 1 (um) único membro do CAF.
44. O escopo da análise e da resposta à Consulta sobre OPA que tenha por objeto ações de emissão de companhia que não tenha previamente aderido ao CAF, e que seja apresentada isoladamente pelo Ofertante ou pela Companhia Objeto, será limitado pelo fato de não terem voluntariamente se submetido ao poder fiscalizatório do CAF todas as partes envolvidas na OPA.
45. A resposta à Consulta será comunicada ao Interlocutor do consulente e, ato contínuo, publicada no *Site*.

#### *Cabimento de pedidos de revisão*

46. Será cabível pedido de revisão no procedimento de Consulta: (i) das decisões de rejeição de plano proferidas pelo Presidente ou pelo Decisor quando este for 1 (um) único membro do CAF; e (ii) das respostas proferidas pelo Decisor quando este for 1 (um) único membro do CAF.
47. O pedido de revisão deverá ser formulado pelo consulente por escrito, em até 5 (cinco) Dias contados da ciência da decisão, e dirigido ao Presidente.





O Presidente então designará imediatamente o Comitê Revisor, cuja decisão deverá ser proferida no prazo de 5 (cinco) Dias, contados do recebimento do pedido de revisão.

48. A decisão do pedido de revisão conterà somente os fundamentos de seu provimento ou não, devendo ser comunicada ao consultante e, ato contínuo, publicada no *Site*.

## VII – SOBRE A RECLAMAÇÃO

49. Terá legitimidade para formular Reclamação Qualquer Participante do Mercado com legítimo interesse.

50. A Reclamação deverá conter a descrição dos fatos e a identificação dos alegados descumprimentos a dispositivos da lei, da regulamentação e/ou do Código CAF, bem como deverá vir instruída com as informações e documentos mínimos necessários para análise.

51. A Reclamação poderá ser apresentada em face de acionistas, Acionista Controlador, Administradores, membros do conselho fiscal e membros de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária, seja da Companhia Aderente ou da companhia aberta envolvida na Operação Sujeita ao CAF, bem como Quaisquer Participantes do Mercado que estejam participando de Operação Sujeita ao CAF.

52. O Presidente, no prazo de 01 (um) Dia contado do seu recebimento, poderá rejeitar de plano, mediante decisão fundamentada, Reclamação que considere infundada. Da decisão do Presidente que rejeitar de plano a Reclamação, cabe pedido de revisão, nos termos do item 68 desta Circular.

53. Caso o Presidente decida receber a Reclamação, ele deverá, no mesmo prazo de 01 (um) Dia contado do seu recebimento, designar o Decisor, de acordo com a complexidade da matéria. A Reclamação que diga respeito a hipóteses de não atendimento, ou não cumprimento, no prazo e forma

- estabelecidos, de solicitações, determinações ou decisões do CAF deverá ser analisada por 01 (um) membro do CAF, designado por seu Presidente.
54. O Decisor contará com a assessoria jurídica de 01 (um) advogado da Secretaria, ao qual incumbirá exercer o controle de legalidade dos atos praticados na condução do Procedimento Administrativo.
55. O Decisor poderá rejeitar de plano, mediante decisão fundamentada, Reclamação que considere infundada. Da decisão do Decisor que rejeitar de plano a Reclamação, cabe pedido de revisão, nos termos do item 68 desta Circular, somente se o Decisor designado for 1 (um) único membro do CAF.
56. Se o Decisor não rejeitar a Reclamação de plano, os reclamados deverão ser imediatamente notificados, na pessoa de seus Interlocutores, se houver, para apresentarem manifestação, em prazo a ser definido pelo Decisor, não inferior a 5 (cinco) Dias nem superior a 10 (dez) Dias a contar da data do recebimento da notificação. Uma cópia da Reclamação e de todos os documentos que a instruírem deverá ser anexada à notificação a ser encaminhada para o reclamado.
57. Se o reclamado não se manifestar, o Decisor deverá analisar a Reclamação no estado em que se encontrar e decidi-la no prazo mencionado no item 64 desta Circular.

#### *Procedimento Administrativo*

58. A partir do recebimento da manifestação do reclamado pelo CAF, instaura-se Procedimento Administrativo por meio do qual deverá ser apurada a infração apontada na Reclamação.
59. Durante a condução do Procedimento Administrativo, a parte que formulou a Reclamação pode requerer a desistência de seu pedido, desde que fundamentadamente. O Decisor poderá, a seu exclusivo critério, continuar analisando os fatos objeto da Reclamação, mesmo após a desistência.



60. No Procedimento Administrativo serão observados os princípios do contraditório e ampla defesa e será facultado o uso de todos os meios de prova admitidos em Direito.
61. Ao Decisor caberá deferir ou não o pedido de produção de provas, bem como presidir por si ou por quem designar, as diligências necessárias à sua produção, caso deferidas.
62. Ao Decisor é facultado solicitar esclarecimentos, informações ou documentos adicionais das Partes envolvidas no Procedimento Administrativo, bem como a realização de conferências telefônicas, reuniões presenciais ou diligências, além daquelas eventualmente requeridas pelos envolvidos no Procedimento Administrativo.
63. Às Partes envolvidas no Procedimento Administrativo será concedido prazo de até 5 (cinco) Dias para, querendo, manifestar-se sobre as provas produzidas.
64. A decisão do Procedimento Administrativo deverá ser proferida no prazo de até 20 (vinte) Dias, se o Decisor designado for 1 (um) membro do CAF e de até 30 (trinta) Dias se o Decisor for o Comitê *ad Hoc*. Tal prazo será contado da data em que tiver sido apresentada a manifestação do reclamado ou, se o reclamado não se manifestar, da data de vencimento para a apresentação de sua manifestação.
65. O prazo para que o Decisor profira decisão previsto no item 64 desta Circular será suspenso até que se cumpram os eventuais atos determinados pelo Decisor nos termos do item 62 desta Circular.
66. A decisão do Procedimento Administrativo deverá conter identificação das partes, relatório resumido, fundamentação, conclusão, bem como a indicação da forma de atuação da Secretaria na fiscalização do cumprimento daquilo que tenha ficado estabelecido na decisão. Se for o caso, a decisão deverá indicar as penalidades aplicáveis e conter ressalva no sentido de que dela poderá haver pedido de revisão.

67. A decisão do Procedimento Administrativo será comunicada aos Interlocutores das Partes envolvidas e, ato contínuo, publicada no *Site*.

#### *Cabimento de pedidos de revisão*

68. Será cabível pedido de revisão na Reclamação e no Procedimento Administrativo: (i) das decisões de rejeição de plano proferidas pelo Presidente ou pelo Decisor quando este for 1 (um) membro do CAF; e (ii) das decisões proferidas pelo Decisor quando este for 1 (um) membro do CAF.

69. O pedido de revisão deverá ser formulado por escrito por qualquer das Partes envolvidas no Procedimento Administrativo, em até 5 (cinco) Dias contados da ciência da decisão, e dirigido ao Presidente. O pedido de revisão será recebido com efeito suspensivo.

70. O Presidente designará imediatamente o Comitê Revisor, cuja decisão deverá ser proferida no prazo de 5 (cinco) Dias, contados do recebimento do pedido de revisão.

71. A decisão do pedido de revisão conterá somente os fundamentos de seu provimento ou não, devendo ser comunicada aos Interlocutores das Partes envolvidas e, ato contínuo, publicada no *Site*.

#### *Reclamação relativa à matéria objeto de resposta à Consulta Prévia ou Consulta*

72. A resposta proferida pelo CAF no caso de Consulta Prévia ou Consulta poderá ser eventualmente revista caso venha a ser formulada Reclamação que diga respeito à matéria objeto de tal resposta.

73. Neste caso, o Presidente, ao receber a Reclamação, designará Comitê *ad Hoc* para analisá-la, observado o disposto no artigo 131 do Código CAF.

São Paulo, 27 de janeiro de 2014

Nelson Eizirik  
Presidente do Comitê de Aquisições e Fusões – CAF

## ANEXO I – GLOSSÁRIO

“**Autorregulado**”: qualquer pessoa física ou jurídica ou entidade submetida ou que pretenda se submeter ao poder regulamentar e fiscalizatório do CAF;

“**CAF**”: o Comitê de Aquisições e Fusões;

“**Código CAF**”: o Código de Autorregulação de Aquisições e Fusões que estabelece Princípios Fundamentais e Regras para disciplinar Operações Sujeitas ao CAF, bem como disciplina o CAF e o exercício de seu poder regulamentar e fiscalizatório;

“**Comitê *ad Hoc***”: o comitê composto por 3 (três) ou 5 (cinco) membros do CAF, designados pelo Presidente, responsável pelo deferimento de requerimentos de adesão e pelo exercício da função consultiva e fiscalizatória do CAF, mediante a análise de Consultas Prévias, Consultas ou Reclamações, de acordo com o disposto no Código CAF;

“**Comitê Revisor**”: o comitê composto por 3 (três) membros do CAF designados pelo Presidente, nos termos do artigo 130 do Código CAF, responsável pelo exercício da função consultiva e fiscalizatória do CAF, mediante a análise de pedidos de revisão;

“**Companhia Aderente**”: a companhia aberta que voluntariamente tenha aderido à regulação e fiscalização do CAF, nos termos estabelecidos pelo Código CAF, que terá o direito de utilizar o Selo CAF;

“**Consulta**”: a formulação por escrito de dúvida sobre a interpretação e aplicação dos Princípios Fundamentais ou Regras constantes do Código CAF, em relação a fato específico, submetida à apreciação do CAF, objetivando esclarecer o real sentido da norma e/ou o correto procedimento a ser adotado pelo consultante. A Consulta poderá ser apresentada somente depois da divulgação ao mercado da

Operação Sujeita ao CAF objeto da Consulta, podendo abranger aspectos específicos quanto aos procedimentos adotados ou a Operação Sujeita ao CAF considerada em sua integralidade;

“**Consulta Prévia**”: a Consulta apresentada antes da divulgação ao mercado da Operação Sujeita ao CAF objeto da Consulta Prévia, que deve abranger necessariamente a Operação Sujeita ao CAF considerada em sua integralidade;

“**CVM**”: a Comissão de Valores Mobiliários;

“**Decisor**”: o membro do CAF individualmente designado, o Comitê *ad Hoc* ou o Comitê Revisor responsável pelo exercício da função consultiva e fiscalizatória do CAF, mediante a análise de Consultas Prévias, Consultas, Reclamações e pedidos de revisão das decisões, de acordo com o disposto no Código CAF;

“**Dias**”: dias úteis na Cidade de São Paulo;

“**Diretor Executivo**”: o Diretor Executivo da Associação dos Apoiadores do Comitê de Aquisições e Fusões – ACAF, que, entre outras atribuições, dirige a Secretaria;

“**Interlocutor**”: a pessoa física, indicada pelo Autorregulado, responsável por encaminhar todas as manifestações do Autorregulado para o CAF e que deverá ficar disponível para receber, em nome do Autorregulado, quaisquer manifestações a ele encaminhadas pelo CAF;

“**Operações Sujetas ao CAF**”: (i) as OPAs que tenham por objeto ações de emissão de Companhia Aderente e operações de Reorganização Societária que envolvam Companhia Aderente; e (ii) as OPAs e operações de Reorganização Societária ainda que não envolvam Companhia Aderente, submetidas à apreciação do CAF nos termos do artigo 20, *caput* e parágrafo único, do Código CAF;

“**Presidente**”: a pessoa que ocupar a função de Presidente do CAF;

**“Procedimento Administrativo”**: aquele instaurado pelo CAF a partir do recebimento de Reclamações, disciplinado no Código CAF;

**“Qualquer Participante do Mercado”**: tem o significado previsto na Nota de Esclarecimento CAF nº 2014/001, de 27 de janeiro de 2014;

**“Reclamação”**: a formulação por escrito de imputação, em relação a fato específico submetido à apreciação do CAF, de descumprimento a normas legais e regulamentares que digam respeito a Operações Sujeitas ao CAF ou a qualquer dos Princípios Fundamentais ou Regras constantes do Código CAF;

**“Regimento Interno”**: o conjunto de regras complementares ao Código CAF que disciplina o funcionamento do CAF e da Secretaria, no exercício da atividade de suporte administrativo e técnico ao CAF;

**“Secretaria”**: a área técnica da Associação dos Apoiadores do CAF, dirigida pelo Diretor Executivo, responsável por prestar suporte técnico e administrativo ao CAF;

**“Site”**: a página do CAF na rede mundial de computadores encontrada em [www.cafbrasil.org.br](http://www.cafbrasil.org.br);

**“Taxa de Adesão”**: a taxa para a adesão ao CAF por companhias abertas, estabelecida no Comunicado CAF nº 2014/001, de 27 de janeiro de 2014;

**“Taxa por Consulta”**: a taxa devida ao CAF em função da apresentação de Consulta, estabelecida pelo Comunicado CAF nº 2014/001, de 27 de janeiro de 2014;

**“Taxa por Consulta Prévia”**: a taxa devida ao CAF em função da apresentação de Consulta Prévia, estabelecida pelo Comunicado CAF nº 2014/001, de 27 de janeiro de 2014.

**ANEXO II – TERMO DE INTENÇÃO DE ADESÃO AO CAF**

Pelo presente instrumento, [inserir nome da companhia], sociedade anônima com sede em [inserir endereço], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob nº [inserir CNPJ], neste ato representada nos termos de seu Estatuto Social [inserir nome e qualificação das pessoas físicas que estejam representando a companhia], doravante denominada simplesmente Companhia, vem, por meio deste Termo de Intenção de Adesão, assumir expressamente sua intenção em aderir à regulação e fiscalização do Comitê de Aquisições e Fusões – CAF.

A Companhia neste ato também compromete-se a:

- i. promover o pagamento do valor correspondente à metade da Taxa de Adesão devida;
- ii. submeter a alteração estatutária necessária para a adesão à deliberação da próxima Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, o que ocorrer primeiro;
- iii. formalizar o requerimento de adesão nos termos do Artigo 16 do Código de Autorregulação de Aquisições e Fusões (“Código de Autorregulação”) em até 10 dias úteis após a referida assembleia, quando então deverá efetuar o pagamento da metade restante da Taxa de Adesão.

A Companhia reconhece que o pagamento efetuado conforme o item (i) acima não é reembolsável, ainda que, por qualquer razão, não lhe seja possível atender a todos os requisitos previstos no Artigo 16 do Código de Autorregulação para a formalização do requerimento de adesão.

A Companhia firma o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e conteúdo, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas





[inserir local e data de assinatura]

[inserir nome da Companhia e seus representantes]

[Inserir endereço, fax e e-mail para fins de Notificação]

Testemunhas:

1.

2.

Nome:

Nome:

RG:

RG:

### **ANEXO III – INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA O PEDIDO DE ADESÃO**

- I. Comprovante de pagamento/depósito da Taxa de Adesão;
- II. Requerimento assinado pelo Diretor de Relações com Investidores, de acordo com o modelo do Anexo I.5 do Código CAF;
- III. Indicação do Interlocutor, com seus números de telefone e endereço eletrônico bem como declaração da companhia interessada e do Interlocutor expressamente concordando que o envio pelo CAF de quaisquer manifestações ao correio eletrônico do Interlocutor importará em presunção de seu recebimento pela companhia interessada;
- IV. Comprovante de que a companhia encontra-se registrada perante a CVM como emissora, na categoria A, de valores mobiliários admitidos à negociação em mercados regulamentados de valores mobiliários ou de que a companhia já tenha apresentado à CVM o respectivo pedido de registro de emissor na categoria A;
- V. Termo de Adesão e Termos de Anuência ao CAF, devidamente assinados, de acordo com os modelos do Código CAF;
- VI. Estatuto Social, devidamente adaptado ao Código CAF, especialmente com a inserção de cláusulas cujo conteúdo seja substancialmente similar a:
  - a. “A Companhia, seus acionistas, administradores e membros do conselho fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, obrigam-se a observar os princípios e as regras do Código de Autorregulação de Aquisições e Fusões (‘Código CAF’) editado pelo Comitê de Aquisições e Fusões – CAF e a cumprir as decisões que venham a ser proferidas pelo CAF em todas as operações de ofertas públicas de aquisição, incorporação, incorporação de ações, fusão ou cisão com incorporação que, nos termos do Código, estejam inseridas no âmbito de competência do CAF. Parágrafo único. A assembleia geral



deverá ser convocada para deliberar sobre a suspensão do exercício dos direitos, inclusive do direito de voto, do acionista que deixar de cumprir com o disposto no *caput* deste artigo, nos termos do artigo 120 da Lei nº 6.404, de 15.12.1976.”;

b. “As disposições do Código deverão prevalecer sobre as disposições do Estatuto Social em caso de eventual contradição, cabendo ao CAF a decisão sobre a existência ou não da contradição.”

- VII. Cópia das atas das assembleias gerais e das reuniões do conselho de administração destinadas a produzir efeitos perante terceiros realizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao pedido de adesão.
- VIII. Relação de todas as sociedades integrantes do grupo econômico em que se inserir a companhia interessada em obter a adesão, incluindo as Sociedades Controladoras, Sociedades Controladas, Sociedades sob Controle Comum e sociedades coligadas, até o nível das pessoas físicas participantes do controle de tais sociedades, quando possível.



**ANEXO IV – INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA SUBMISSÃO DE OPERAÇÃO ESPECÍFICA, NOS TERMOS DO ARTIGO 20 DO CÓDIGO CAF**

- I. Em se tratando de OPA: Formulários previstos nos Anexos II.1 a II.5 do Código CAF devidamente assinados;
- II. Em se tratando de Reorganização Societária: Formulários previstos nos Anexos III.1 a III.5 do Código CAF devidamente assinados;
- III. Comprovante de que a Companhia Objeto ou de que ao menos uma das partes envolvidas na Reorganização Societária encontra-se registrada perante a CVM como emissora, na categoria A, de valores mobiliários admitidos à negociação em mercados regulamentados de valores mobiliários;
- IV. As informações e documentos mínimos necessários para análise, conforme listados nos Anexos V a VII desta Circular.

**ANEXO V – INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA CONSULTA  
OU CONSULTA PRÉVIA<sup>1</sup> SOBRE OPA<sup>2</sup>**

- I. Comprovante de pagamento/depósito da Taxa por Consulta Prévia ou da Taxa por Consulta, conforme o caso;
- II. Indicação do Interlocutor, com seus números de telefone e endereço eletrônico bem como declaração do Autorregulado e do Interlocutor expressamente concordando que o envio pelo CAF de quaisquer manifestações ao correio eletrônico do Interlocutor importará em presunção de seu recebimento pelo Autorregulado;
- III. Identificação da Companhia Objeto;
- IV. Contrato de intermediação, contendo a cláusula prevista no Anexo V do Código CAF;
- V. Instrumento de OPA, nos termos da Instrução CVM nº 361/2002, contendo, adicionalmente, a descrição adequada e suficiente para a tomada de decisão por parte dos acionistas dos planos do Ofertante em relação aos negócios da Companhia Objeto;
- VI. Quando for o caso, Laudo de Avaliação da Companhia Objeto;
- VII. Quando for o caso, Declaração do avaliador, de acordo com o Anexo IV do Código CAF;
- VIII. Quando for o caso, Ata da Reunião do Conselho de Administração para a escolha do avaliador responsável pela elaboração do Laudo de Avaliação da Companhia Objeto;
- IX. Quando for o caso, comprovação de cumprimento do disposto nos artigos 32, parágrafo único, 35 e 36 do Código CAF;
- X. Quando for o caso e se possível, a relação nominal, atualizada até 10 (dez) dias antes da apresentação da Consulta ou da Consulta Prévia, de todos os

<sup>1</sup> No caso da Consulta Prévia, os documentos, se necessário, poderão ser apresentados na forma de minuta.

<sup>2</sup> A lista prevista neste Anexo deve ser ajustada conforme o escopo da Consulta e o acesso do consulente às respectivas informações e documentos.



- acionistas da Companhia Objeto, com os respectivos endereços e quantidade de ações, discriminadas por espécie e classe;
- XI. Descrição do material publicitário a ser utilizado ou já utilizado para a divulgação da OPA;
  - XII. Quando se tratar de OPA por aumento de participação ou por alienação de controle, cópia de todos e quaisquer contratos relacionados à operação que resultou no aumento de participação ou alienação de controle;
  - XIII. Quando se tratar de OPA por alienação de controle, a lista de presença das 03 (três) últimas Assembleias Gerais Ordinárias da Companhia Objeto;
  - XIV. Quando se tratar de OPA para cancelamento de registro, a informação sobre eventuais subscrições públicas e privadas na Companhia Objeto, bem como de ofertas públicas de distribuição secundária promovidas pelo Acionista Controlador ou Administradores com ingresso de novos acionistas na Companhia Objeto, ocorridas no prazo de 1 (um) ano antes e o modelo de formulário de manifestação sobre o cancelamento de registro pelo acionista minoritário
  - XV. Quando se tratar de OPA por alienação de controle decorrente de alienação indireta do controle, a demonstração justificada da forma do cálculo de preço;
  - XVI. Quando se tratar de OPA por atingimento de Participação Acionária Relevante, documentação comprobatória do cálculo do preço da ação a ser praticado na OPA.
  - XVII. Relação de todas as sociedades integrantes do grupo econômico em que se inserir o consultante, incluindo as Sociedades Controladoras, Sociedades Controladas, Sociedades sob Controle Comum e sociedades coligadas, até o nível das pessoas físicas participantes do controle de tais sociedades, quando possível.

**ANEXO VI – INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA CONSULTA  
OU CONSULTA PRÉVIA<sup>3</sup> SOBRE REORGANIZAÇÃO SOCIETÁRIA<sup>4</sup>**

- I. Comprovante de pagamento/depósito da Taxa por Consulta Prévia ou da Taxa por Consulta, conforme o caso;
- II. Indicação do Interlocutor, com seus números de telefone e endereço eletrônico bem como declaração do Autorregulado e do Interlocutor expressamente concordando que o envio pelo CAF de quaisquer manifestações ao correio eletrônico do Interlocutor importará em presunção de seu recebimento pelo Autorregulado;
- III. Os documentos e informações relacionados à operação de Reorganização Societária mencionados nos artigos 75 a 78 do Código CAF, bem como no artigo 3º da Instrução CVM nº 319/1999;
- IV. Primeiro anúncio de convocação da assembleia geral que for deliberar sobre a operação, concedendo 30 (trinta) dias de antecedência para a realização da assembleia;
- V. Quando for o caso, Laudo de Avaliação;
- VI. Quando for o caso, Declaração do avaliador, de acordo com o Anexo IV do Código CAF;
- VII. Quando for o caso, Ata da Reunião do Conselho de Administração para a escolha do avaliador responsável pela elaboração do Laudo de Avaliação;
- VIII. Quando for o caso, comprovação do cumprimento do disposto no artigo 32, parágrafo único, do Código CAF.
- IX. Relação de todas as sociedades integrantes do grupo econômico em que se inserir o consulente, incluindo as Sociedades Controladoras, Sociedades Controladas, Sociedades sob Controle Comum e sociedades coligadas, até

<sup>3</sup> No caso da Consulta Prévia, os documentos, se necessário, poderão ser apresentados na forma de minuta.

<sup>4</sup> A lista prevista neste Anexo deve ser ajustada conforme o escopo da Consulta e o acesso do consulente às respectivas informações e documentos.



o nível das pessoas físicas participantes do controle de tais sociedades, quando possível.



**ANEXO VII – INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA CONSULTA  
OU CONSULTA PRÉVIA<sup>5</sup> SOBRE REORGANIZAÇÃO SOCIETÁRIA ENTRE  
PARTES RELACIONADAS<sup>6</sup>**

- I. Comprovante de pagamento/depósito da Taxa por Consulta Prévia ou da Taxa por Consulta, conforme o caso;
- II. Indicação do Interlocutor, com seus números de telefone e endereço eletrônico bem como declaração do Autorregulado e do Interlocutor expressamente concordando que o envio pelo CAF de quaisquer manifestações ao correio eletrônico do Interlocutor importará em presunção de seu recebimento pelo Autorregulado;
- III. Os documentos e informações relacionados à operação de Reorganização Societária mencionados nos artigos 75 a 78 do Código CAF, bem como no artigo 3º da Instrução CVM nº 319/1999;
- IV. Primeiro anúncio de convocação da assembleia geral que for deliberar sobre a operação, concedendo 30 (trinta) dias de antecedência para a realização da assembleia;
- V. O Primeiro Laudo e, se for o caso, o Laudo de Revisão e o Terceiro Laudo, nos termos do Código CAF;
- VI. Declaração do avaliador, de acordo com o Anexo IV do Código CAF;
- VII. Ata da Reunião do Conselho de Administração para a escolha do avaliador responsável pela elaboração dos Laudos de Avaliação;
- VIII. Comprovação do cumprimento do disposto nos artigos 32, parágrafo único, 35 e 36 do Código CAF;
- IX. Informação sobre a decisão da administração a respeito de qual das 3 (três) alternativas previstas no Código CAF será utilizada para tratar do potencial conflito de interesses inerente à operação.

<sup>5</sup> No caso da Consulta Prévia, os documentos, se necessário, poderão ser apresentados na forma de minuta.

<sup>6</sup> A lista prevista neste Anexo deve ser ajustada conforme o escopo da Consulta e o acesso do consulente às respectivas informações e documentos.



- X. Relação de todas as sociedades integrantes do grupo econômico em que se inserir o consultante, incluindo as Sociedades Controladoras, Sociedades Controladas, Sociedades sob Controle Comum e sociedades coligadas, até o nível das pessoas físicas participantes do controle de tais sociedades, quando possível.