

# Treinamento : Auditoria Legal

MAIO 2023

**VBSO ADVOGADOS**

# Estapas da Operação de M&A

## MoU

Assinatura do MOU , que contém preço, estrutura, governança e outros aspectos relevantes da Operação.

## Auditoria

Realização de auditoria legal e contábil/fiscal na empresa alvo

## Negociação

A negociação dos Documentos Definitivos é feita com base nos objetivos da transação e nos resultados das auditorias

## Signing e Closing

Celebração dos Documentos Definitivos e, após condições precedentes cumpridas, a transação é efetivada.

# Por que fazemos auditoria em M&A?

- Assimetria de informações
- Tomada de decisão de investimento
- Precificação do ativo
- Responsabilidades/Indenização



# Impacto da Auditoria

## 01 Condições Para o Fechamento

Normalmente são condições identificadas no curso da auditoria legal, como necessidade de aprovação de contas, aprovação para realizar a operação, notificação/anuência em contratos relevantes, registro de marcas, celebração de acordos, dentre outras.

## 02 Preço

Pode variar de acordo com os achados da auditoria, indo além do valuation e passando a discutir garantias, seguro, earn out.

## 03 Indenização

Indenização: a depender da operação, pode ser porteira fechada/ indeniza todo o passado/ quebra de declarações e garantias / outras responsabilidades. A auditoria pode alterar o inicialmente acordado neste ponto.

# O que fazemos na auditoria?

identificar contingências materializadas e  
potenciais riscos

---

verificar a conformidade regulatória e legal

---

recomendar estratégias para mitigação dos riscos  
identificados

---

avaliar oportunidades (ativos, propriedade  
intelectual, acordos, benefícios fiscais)

# Etapas da Auditoria Legal

Operações de M&A



# Recebimento de material



# Background Check

Importante receber "teaser" da empresa alvo bem como o MOU e NDA assinados

---

Leitura do Material para entendimentos do projeto

---

Obtenção dos relatórios da empresa alvo e sócios via plataforma contratada pelo escritorio (Upminerupminer, Uplexis, etc)

---

Análise dos relatórios e envio a equipe interna de eventuais problemas já identificados

---

# Reunião de Kick-off

apresentação da equipe às Partes, com definição de pontos de contato de cada parte

---

apresentação das Partes, da operação da Target, de seus aspectos relevantes (ativos, pessoas, clientes, soluções, presença geográfica, etc.) e da transação

---

definição dos objetivos e os interesses na transação

---

definição do escopo

---

definição do cronograma e prazos da auditoria (data de corte, relatório preliminar e relatório final);

---

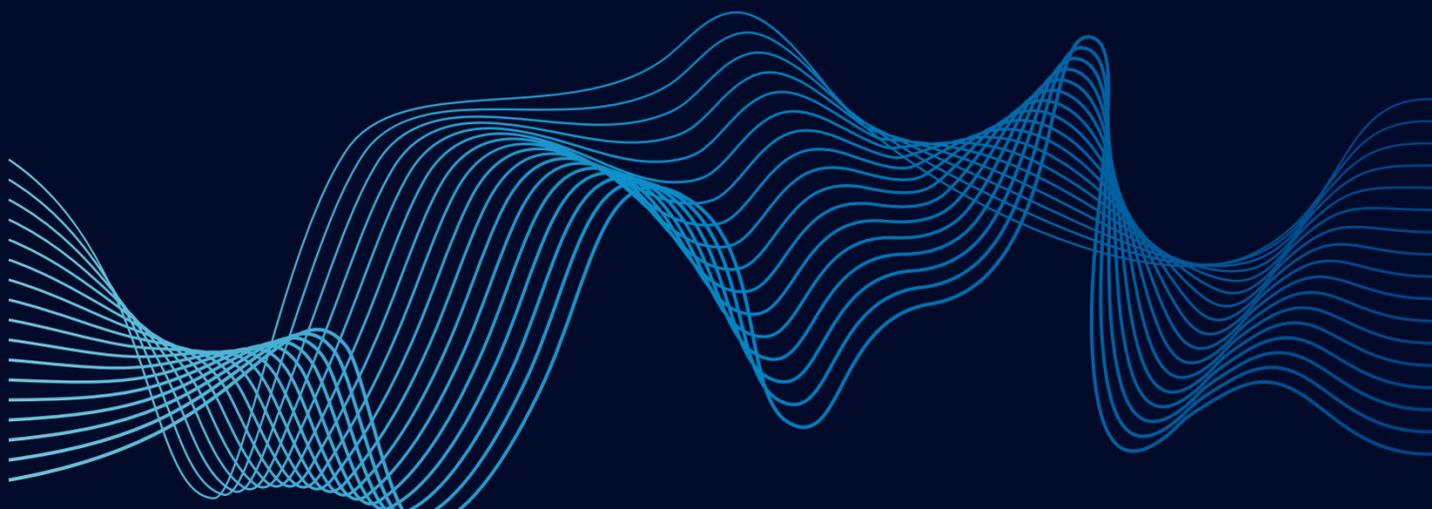
comunicação de preocupações específicas de cada área, se houver

---

orientação do uso e racional da lista de solicitações e Q&A

---

alinhamento de data corte de análise e de envio da lista de solicitações, bem como periodicidade



# Lista de Auditoria (DD Checklist)



## Data Room

Elaboração de checklist com base na nossa lista padrão

---

Inclusão de algum item específico de acordo com a especificidade do caso.

---

Devemos sempre solicitar que seja disponibilizado em plataforma online e frisar que não aceitamos envio de documentos por e-mail. Solicitar acesso a todos os envolvidos na auditoria legal. Caso desejem podemos oferecer o HighQ como solução de data-room virtual.

---

# Q&A

Os esclarecimentos sobre as informações e documentos entre a Empresa Alvo e a equipe de auditoria deve ser feito através da atualização da Lista de Auditoria (DD Checklist). **IMPORTANTE** obter por escrito quais itens são "não aplicáveis"

---

Todas as solicitações de todas as equipes do VBSO devem ser consolidadas na lista de solicitações antes do envio periódico

Receber respostas da empresa alvo e assumir que são verdadeiras é suficiente? A lista de solicitações é o controle de declarações prestadas, portanto, informações (ainda que "n/a") enviadas por e-mail ou prestadas via call devem ser refletidas pela Target na lista. Insistir que estas informações sejam incluídas por escrito. A comunicação com a Target é essencial para evitar morosidade neste processo

---

Calls com a Empresa Alvo para esclarecer eventuais dúvidas. O cliente deve ser atualizado semanalmente sobre status da auditoria e imediatamente sobre contingências relevantes.

---

Importante interação com a empresa contratada para realização da auditoria fiscal/contábil para identificação de riscos.



# Análise de Documentos

Todos os documentos do data room devem ser baixados e salvos na pasta do caso.

Renomear documentos, se necessário, para facilitar posterior localização na rede.

Ao receber um novo documento, o responsável pela análise deve:

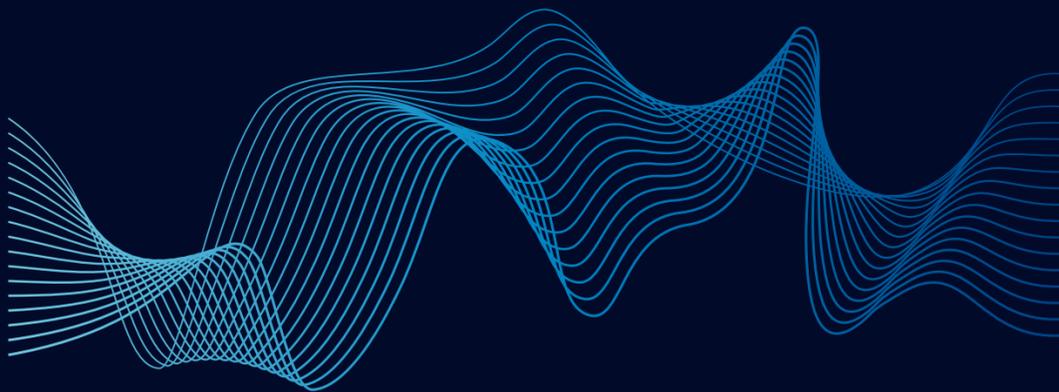
- (i) lista-lo na lista de documentos recebidos
- (ii) atualizar a lista de solicitações
- (iii) inserir as informações pertinentes no anexo ao relatório (se aplicável)
- (iv) anotar pontos sensíveis no rascunho de relatório de auditoria.

---

Idealmente, cada documento é manuseado somente uma vez por pessoa no processo de auditoria.

---

Análise das demonstrações financeiras deve ser feita por todos os envolvidos.



# Regras da Auditoria

Nem tudo é o que parece

Receber respostas da empresa  
alvo e assumir que são  
verdadeiras não é suficiente



# Relatório de Auditoria



Embora nosso relatório padrão assuma como premissa que nossa auditoria se restringe às contingências materializadas, é preciso ter sensibilidade para identificar também riscos relevantes para o negócio e para a consumação da operação.

---

A análise das informações é feita de forma objetiva e direcionada à identificação de possíveis riscos à operação.

---

Recomendação para cada risco apontado. "Acompanhar" o risco Não é recomendação. Deve ser dada uma solução (ex. resolver antes do fechamento, incluir na cláusula de indenização, obter garantias).

---

Sumário Executivo deve contar apenas o que é relevante/material e não ser um resumo do relatório.

---

# Aspectos a Serem Analisados

<b>1</b> Societário	<b>7</b> Regulatório
<b>2</b> Contratos	<b>8</b> Ambiental
<b>3</b> Tributário	<b>9</b> Propriedade Intelectual e Proteção de Daos
<b>4</b> Trabalhista*	<b>10</b> Compliance
<b>5</b> Contencioso Civil	<b>11</b> Certidões
<b>6</b> Imobiliário	

# Aspectos que Não devem ser analisados

**1** Auditoria Financeira  
/Contábil

**2** Projeções

**3** “Pesquisa  
Independente”

**4** Práticas  
Trabalhistas/Fiscais

# Principais Riscos

## SOCIETÁRIO

Estrutura societária: validação do organograma disponibilizado por meio dos atos societários, bem como verificação de acordos que alterem governança e controle, pois podem impactar ou restringir a transação (ex. preferência na aquisição de ações, quórum qualificado de aprovação, etc).

---

Registro dos atos societários necessários: verifica se houve registro na junta comercial da constituição, aprovação de contas, etc. e outras documentações societárias relevantes.

---

Autorizações e licenças: verificação das autorizações e licenças necessárias para operar, como alvarás e registros em órgãos reguladores

---

Responsabilidade de administradores: análise de eventuais responsabilidades civis, penais ou administrativas que possam impactar a reputação ou a capacidade dos administradores de conduzir a empresa.

---

Estruturas de subsidiárias e coligadas: análise da estrutura dessas entidades, verificando seus registros societários, contratos, governança, relação com a Target para entender o grupo econômico e possíveis riscos associados às subsidiárias e coligadas.

# Principais Riscos

## CONTRATOS

Contratos principais: como são fundamentais para a operação, devem ser analisados para avaliar se estão devidamente celebrados. Eles podem incluir contratos de fornecedores, contratos de clientes, contratos de arrendamento, contratos de empréstimo, contratos de distribuição, joint venture, licenciamento de propriedade intelectual.

---

Contratos-chave: dentro dos principais contratos teremos os contratos-chave, que são de importância estratégica para a operação, como fornecimento de matéria ou serviço essencial de forma exclusiva, distribuição em determinadas regiões, clientes de grande porte (em relação ao faturamento), parceria estratégica, contratos de licenciamento de tecnologia essencial na operação, dentre outros. Esses contratos devem ser analisados com mais detalhes

---

Contratos financeiros: dentro dos principais contratos também estão os contratos financeiros, assim, é essencial a identificação das obrigações, cláusulas restritivas, como restrições à transferência de ações ou mudanças nas condições de pagamento em caso de mudança de controle, possível impacto no fluxo de caixa, dentre outros pontos.

---

Cláusulas contratuais analisadas: alguns exemplos de cláusulas importantes a serem analisadas pelo seu potencial impacto na continuidade da operação são: (a) rescisão; (b) renovação; (c) exclusividade; (d) não concorrência; (e) confidencialidade; (f) garantias; (g) arbitragem/resolução de disputas; (h) Multas; (i) restrição de transferência de ativos/controlado (anuência ou notificação?); (j) pagamento e valores; (k) contrato guarda-chuva.

# Principais Riscos

## TRIBUTÁRIO

Regime tributário: verificar o regime tributário aplicável

---

Compliance: verificar o cumprimento das obrigações fiscais

---

Práticas tributárias: estruturas fiscais utilizadas em planejamentos, incentivos fiscais aproveitados, transações com impacto fiscal, utilização de regimes especiais, e eventuais riscos de questionamentos ou autuações

---

Passivos e contingências: verificar a existência de passivos fiscais, bem como possíveis contingências fiscais que possam surgir no futuro pelas práticas adotadas. Para tal olhamos, por exemplo, autuações fiscais em andamento, processos

---

Benefícios fiscais e incentivos: avaliar se há em prática benefícios fiscais, incentivos ou programas específicos, como isenções fiscais, créditos tributários, regimes especiais, dentre outras possíveis oportunidades

---

Impactos tributários da transação em si: verificar os possíveis impactos tributários decorrentes da transação, da mudança de controle ou da transferência de ativos, etc. Isso inclui a análise de regras de tributação sobre ganhos de capital, avaliação de ativos e passivos para fins fiscais, dedutibilidade de despesas, etc

---

# Principais Riscos

## TRABALHISTA

Contratos de trabalho: análise dos contratos de trabalho dos funcionários ou do modelo utilizado (CLT, PJ, etc.) para verificar obrigações (salários, benefícios, etc), riscos e possíveis desdobramentos pela transferência ou cessão dos contratos

---

Contencioso. Ações judiciais e processos administrativos: verificação de ações judiciais, reclamações trabalhistas ou processos administrativos em andamento. É importante analisar se existem passivos trabalhistas não provisionados

---

Acordos coletivos e negociações sindicais: verificação da existência e de acordos coletivos de trabalho e negociações sindicais, bem como cláusulas negociadas, benefícios estabelecidos, regras de remuneração, jornada de trabalho, ou limitação à demissão de funcionários

---

Terceirização: verificação de terceirização de atividades essenciais

---

Saúde e segurança ocupacional: verificação do cumprimento das normas de saúde e segurança ocupacional, como programas de saúde e segurança, registros de acidentes de trabalho, treinamentos, equipamentos de proteção e medidas adotadas para prevenir riscos ocupacionais.

# Principais Riscos

## CONTENCIOSO

Ações judiciais em andamento: verificar os processos judiciais da Target, seu status, as partes, os pedidos, as alegações feitas, as decisões já proferidas, acordos celebrados e os valores envolvidos. A natureza dos litígios é importante para verificar possíveis danos reputacionais e indicadores de práticas recorrentes, como reclamações trabalhistas, processos ambientais, dentre outros

---

Processos administrativos: semelhante ao acima, mas pode envolver questões regulatórias, ambientais, fiscais, licenciamento, dentre outras. É importante avaliar também as possíveis penalidades

---

Responsabilidade e indenizações: análise das certidões e valores dos processos frente às provisões contábeis relacionadas a passivos contingentes, garantias fornecidas pela empresa, potenciais impactos financeiros, operacionais e reputacionais

---

Seguro de responsabilidade civil: inclui analisar as apólices de seguro, os riscos cobertos, os limites de cobertura e as eventuais exclusões para avaliar a proteção da empresa contra riscos e contingências relacionados a litígios

---

Acordos de conciliação e transação: verificar se a empresa está cumprindo adequadamente seus compromissos decorrentes desses acordos

# Principais Riscos

## IMOBILIÁRIO

Propriedade: mapeamento de todos os imóveis, confirmação da titularidade dos imóveis e verificação de possíveis limitações ou restrições associadas a essas propriedades. Esse mapeamento é feito por meio de análise de matrículas, escrituras, contratos de locação, contratos de venda, acordos de arrendamento, dentre outros

---

Contratos de locação: mapeamento estas propriedades também e avaliar os contratos e possíveis impactos na operação, como vencimento ou restrição de transferência/cessão

---

Licenças e permissões: verificação das licenças e permissões necessárias para operação nas propriedades mapeadas.

---

As certidões devem servir como instrumento para solicitar mais informações, bem como validar e conferir as demais documentações fornecidas.

---

# Principais Riscos

## REGULATÓRIO

Licenças e autorizações: verificar validade e regularidade de todas as licenças e autorizações necessárias para operar em conformidade com as regulamentações aplicáveis ao seu setor de atuação, inclusive ambientais, por exemplo, licenças de operação, autorizações no que tange descarte, emissão de poluentes, etc.

---

Compliance: verificação de conformidade com as leis e regulamentos relevantes ao setor de atuação, isso pode implicar implementações de governança corporativa, como políticas e procedimentos internos específicos, registros obrigatórios, relatórios periódicos, composição do conselho de administração, relatórios financeiros, práticas de divulgação, etc. A conformidade de leis e regulamentos ambientais podem envolver questões de gestão de resíduos, emissões atmosféricas, descarte de produtos químicos, poluição da água/afluente e do solo, etc

---

Órgão regulador específico: a Target pode estar sujeita à regulamentação em setores específicos, como saúde, financeiro, telecomunicações, energia, seguros, energia, etc. Para verificar possível impacto, é necessário avaliar os estudos ambientais disponibilizados, relatórios de impacto, planos de mitigação e relatórios de monitoramento

---

# Principais Riscos

## AMBIENTAL

---

Responsabilidade ambiental: importante analisar a existência de passivos ambientais e contingências relacionadas à responsabilidade ambiental pelo tratamento diferenciado da responsabilidade por danos ambientais e obrigações financeiras decorrentes desses passivos

---

Histórico: analisar o histórico regulatório-ambiental para mapear possíveis práticas que impliquem em infrações, multas aplicadas ou ações judiciais relacionadas a questões ambientais

---

# Principais Riscos

## PROPRIEDADE INTELECTUAL E PROTEÇÃO DE DADOS

Titularidade das Propriedades Intelectuais: verificação dos registros das propriedades intelectuais, como patentes, marcas, softwares, etc., por meio da análise de registros e licenças, bem como análise de acordos de licenciamento, contratos de transferência de direitos e contratos de desenvolvimento (inclusive contratos com empresas prestadoras de serviços).

---

Validade: avaliação da validade desses direitos, pagamento das taxas e prazos de renovação e manutenção.

---

Infringimento e litígios: avaliação de envolvimento em quaisquer disputas de propriedade intelectual e a relevância desse litígio para a transação.

---

Compliance com LGPD: verificação das políticas e práticas adequadas de privacidade de dados, incluindo a existência de avisos de privacidade, consentimento de dados, processos de gerenciamento de consentimento e medidas de segurança para proteção de dados e existência de transferência e processamento de dados

---

Histórico: verificar se houveram incidentes de segurança e também as políticas e procedimentos para lidar com incidentes de segurança de dados e violações de privacidade, incluindo a notificação de autoridades competentes e de indivíduos afetados, quando necessário

# Principais Riscos

## COMPLIANCE

Transações entre partes relacionadas: identificar possíveis conflitos de interesse, transferências inadequadas de ativos, preços incompatíveis e outras práticas que possam prejudicar a integridade.

---

Governança corporativa e melhores práticas: avaliação de práticas de governança corporativa, diretrizes de tomada de decisão, composição dos órgãos, políticas de transparência, políticas ESG, políticas ABC dentre outras políticas para avaliar a integridade da governança e postura da empresa.

---

Compliance nas demais áreas da auditoria: verificar conformidade com as leis e regulamentos nas demais áreas (regulatório, ambiental, imobiliário, fiscal, trabalhista, etc.).

---

Práticas ABC (anti-bribery and corruption): análise das políticas e procedimentos de prevenção e combate à corrupção, suborno e outros atos ilícitos, como políticas anticorrupção, programas de treinamento, procedimento de contratação de fornecedores, due diligence de terceiros, canais de denúncia, código de ética e conduta e controles internos.

---

Histórico: verificar se houveram incidentes de segurança e também as políticas e procedimentos para lidar com incidentes de segurança de dados e violações de privacidade, incluindo a notificação de autoridades competentes e de indivíduos afetados, quando necessário

# RELATÓRIO DE AUDITORIA

**1** Índice

**2** Introdução: descrição da operação e da condução da auditoria

**3** Escopo e Cronograma

**4** Diagnóstico do Data-room

**5** Sumário Executivo

**6** Relatório

**7** Anexos

# Relatório de Auditoria

O relatório é feito em formato de red flags, redigidos de forma objetiva, porém suficiente para compreensão da situação, do risco e da recomendação

---

A linguagem usada não deve ser extremamente jurídica. Este documento é elaborado para facilitar o entendimento e a tomada de decisão de diretores, conselheiros e executivos, não advogados.

Exemplo do que **não** fazer: **Ainda, o artigo 27 da Lei nº 4.886/65, em seus parágrafos segundo e terceiro, prevê que o contrato de representação comercial com prazo determinado, uma vez prorrogado tácita ou expressamente, torna-se por prazo indeterminado.**

Exemplo de como fazer: **Todos os contratos de representação comerciais fornecidos pela Sociedade possuem prazo determinado. Por determinação legal, caso tais contratos sejam prorrogados, eles passarão a valer por prazo indeterminado.**

---

É importante diferenciar o que é a situação e o que é o risco para não tornar o relatório repetitivo.

---

A recomendação deve abordar de forma efetiva o problema identificado. Ter em mente que o mero acompanhamento do problema não é uma recomendação eficiente para mitigação do risco.

---

# Relatório de Auditoria

“Deal Breaker”

Riscos reputacionais e contingências relevantes

Pré-Fechamento

Regularizações importantes e autorização para mudança de controle

Pós - Fechamento

Regularizações menos relevantes e serviços de transição

Nenhuma ação

Reconhecimento do problema/prática mas sem ação imediata

# Escopo e Cronograma

## O que poderá ser encontrado nesse relatório

Descrição das principais contingências legais relativas à Companhia identificadas no curso da Auditoria Legal, bem como, quando aplicável, recomendações de como endereçá-las nos documentos definitivos da Operação, de forma a fornecer subsídios jurídicos para a negociação e, assim, proteger os interesses da Diamante.

Essa Auditoria Legal abrangeu apenas as contingências materializadas, ou seja, que já se encontrem em cobrança e/ou discussão na esfera administrativa ou judicial. Comentários em relação a contingências não materializadas, se feitos ao longo deste Relatório não representam ampliação de escopo e nem denotam a inexistência de outras possíveis contingências não materializadas.

## Áreas abrangidas

1. Societário;
2. Contratos;
3. Contencioso Trabalhista e previdenciário;
4. Contencioso Fiscal;
5. Contencioso cível;
6. Imobiliário;
7. Seguros;
8. Ambiental; e
9. Certidões.

 28/02/2023: Reunião de *kick-off* do *dataroom*

 01/03/2023: Acesso ao *dataroom*.

 Análise dos documentos inseridos

 Troca de informações sobre os documentos

 28/04/2023: Data de corte dos documentos considerados para a elaboração deste Relatório.

 10/05/2023: Entrega do Relatório

#	DESCRIÇÃO	EXPOSIÇÃO (RISCO)	AÇÃO RECOMENDADA
1.	Aspectos Societários		
1.1	Apesar da Operação estar sendo estruturada como compra de ativos, pelo Código Civil, para os fins de direito ela é considerada uma venda de estabelecimento. O Código Civil prevê que o adquirente do estabelecimento também responde pelo pagamento dos débitos anteriores à transferência, desde que regularmente contabilizados, continuando o devedor primitivo solidariamente obrigado pelo prazo de um ano, a partir, quanto aos créditos vencidos, da publicação, e, quanto aos outros, da data do vencimento.	Sucessão dos débitos e passivos anteriores à Operação relativos à Candiota.	Identificação dos bens, direitos e obrigações a serem transferidos na Operação e inclusão desta lista de bens nos Documentos Definitivos. Identificação contábil das obrigações que são de Candiota (as demonstrações financeiras apresentadas no data-room são consolidadas das operações, portanto, não é possível identificar quais obrigações são exclusivamente de Candiota). Previsão contratual de indenização por parte do vendedor de todas as obrigações e contingências ocorridas anteriormente ao Fechamento. Discussão de garantias a serem dadas pelo vendedor.
1.2	Necessidade de aprovação da Operação pelo Conselho de Administração da Companhia, diante da previsão no seu estatuto social (art. 20, XXIV) para validade de alienação de ativos relevantes.	Questionamento da validade da Operação, caso não seja observada a regra de aprovação estatutária necessária à alienação de ativos da Companhia.	Realização de reunião do Conselho de Administração aprovando a Operação para a assinatura dos Documentos Definitivos ou Fechamento da Operação.
1.3	Não foram fornecidas cópias dos livros societários da Companhia. Em reunião, a Companhia nos informou que a Eletrobrás detém 100% da participação societária, mas tal transação está pendente de registro na Junta Comercial. A informação prestada diverge da composição acionária indicada no organograma disponibilizado pela Companhia.	Possíveis constrições nas ações para terceiros com direito a vetos sobre venda de ativos, diante do não recebimento dos livros societários. Há risco da imprevisibilidade das partes que devem assinar a documentação da Operação.	Recebimento dos livros societários da Companhia devidamente atualizados antes da data de assinatura dos Documentos Definitivos da Operação, para garantia das assinaturas e aprovações societárias plenamente válidas e eficazes.

● Sem ação recomendada

● Ação Pós-Fechamento da Operação

● Ação Pré-Fechamento da Operação

## 2. Aspectos Ambientais

**2.1. Ausência de manifestação do IBAMA sobre o cumprimento do TAC firmado em 13/04/2011 e seu aditivo assinado em 16/08/2013 para as Fases A e B.**

Na cláusula 5ª, parágrafo 7º do 1º aditivo do TAC consta obrigação da instalar uma caldeira auxiliar na Fase C e torna-la operacional até 31/07/2017.

Todavia, no Relatório de Vistoria nº 1/2018-DENEF/COHID/CGTEF/DILIC, consta que esta obrigação estava em fase de conclusão e que a desmobilização estava em discussão com o Ibama. Em consulta pública ao processo de licenciamento nº 02001.002567/1997-88 não localizamos a manifestação do Ibama quanto ao cumprimento das obrigações do TAC para que possamos considerar encerradas as obrigações ambientais das Fases A e B.

Fomos informados em reunião pela Eletrosul que o compartilhamento de equipamentos das Fases A e B com a Fase C não foi cessado.

**Risco:** o IBAMA considerar o TAC descumprido e promover nova autuação com aplicação de multa e obrigação de fazer, conforme penalidades previstas no Termo de Compromisso assinado em 10/05/2006 e que foi recepcionado pelo TAC.

Recomendação: licenciamento dos equipamentos compartilhados com a Fase C, através de novo licenciamento das fases A e B ou de referência expressa na licença da Fase C e delimitar nos Documentos Definitivos as responsabilidades da vendedora quanto ao passivo relacionado ao não atendimento de obrigações relacionadas às Fases A e B.

**2.2. Ausência de Plano de Descomissionamento das Fases A e B.**

O parágrafo 3º da cláusula 5ª do TAC firmado em 16/08/2013 estipula o prazo até 31/12/2014 para a apresentação do Plano de Descomissionamento da Fase A da Candiota. Fomos informados em reunião pela Eletrosul que o Plano ainda está em discussão com o IBAMA. Não localizamos nenhum termo aditivo ao TAC ou ata de reunião ampliando este prazo para a apresentação do Plano.

Ainda, no relatório de auditoria elaborado em 14/09/2021 pelo escritório Barros & Vecchio ("*Relatório final - AA\_UTECandiota*") há informação de que foi analisado um Plano de Descomissionamento apresentado em 2014, mas este plano não contemplava todos os itens necessários para a total desmobilização. Além disso, recebemos novo plano de descomissionamento datado de 27/10/2021, da empresa F9 Engenharia, contudo também não identificamos nenhuma documentação de aprovação ou discussão de aplicação da proposta.

**Risco:** nova autuação com aplicação de multa e obrigação de fazer, conforme penalidades previstas no Termo de Compromisso assinado em 10/05/2006 e que foi recepcionado pelo TAC.

Recomendação: avaliar as condições para tornar a Fase C autônoma e ajustar nos Documentos Definitivos regras de indenização que englobem satisfatoriamente passivos vinculados às Fases A e B. Ainda, não incluir móveis ou imóveis das Fases A e B no objeto da Operação.

**VBSO ADVOGADOS**

**VBSO ADVOGADOS**

**OBRIKADA!**

NO CASO DE DÚVIDAS  
FALE COM A EQUIPE SOCIETÁRIA DO VBSO