
POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR

DE SERVIÇO

DA

PARAGUAÇU INVESTIMENTOS LTDA

DEZEMBRO DE 2024

VERSÃO V

ÍNDICE GERAL

1. OBJETIVO	2
2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	2
3. CONTRATAÇÃO	3

1. OBJETIVO

A presente Política de Seleção de Prestadores de Serviços no âmbito da Gestão de Fundos de Investimento (“Política de Contratação”), em conformidade com a regulamentação aplicável da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), assim como com o Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e as Regras e Procedimentos de Deveres Básicos, ambos elaborados pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA (em conjunto “Regulamentação”), estabelece os princípios que nortearão o exercício pela Paraguaçu Investimentos LTDA (“Gestora”) e as diretrizes que norteiam a seleção dos prestadores de serviços, no exercício das atividades de administração, gestão e distribuição de fundos de investimento, objetivando avaliar a capacidade do prestador de serviço em cumprir as normas legais, de regulação e melhores práticas.

As instruções aqui expostas devem ser aplicadas em todas as negociações realizadas pelos sócios, diretores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da Paraguaçu (conjuntamente referidos como “Colaboradores” e individual e indistintamente “Colaborador”) nos mercados financeiros e de capitais, assim como por seus cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física que deles dependa financeiramente, bem como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou qualquer pessoa física a ele vinculada possua o controle.

2. RESPONSABILIDADES

É dever de todos os Colaboradores e da Gestora:

- Priorizar os interesses dos fundos de investimento em todas as transações de contratação de serviços de terceiros, garantindo a boa utilização dos recursos contratados, em especial nos casos em que haja ligação direta ou indireta entre o contratado e demais prestadores de serviços dos fundos ou seus investidores, a fim de mitigar potenciais conflitos de interesse;
- Reportar à área de Compliance acerca da existência de potencial conflito de interesse em relação ao produto ou serviço em análise, inclusive sua eventual relação de parentesco ou amizade com o fornecedor a ser contratado, ou seu conhecimento acerca do relacionamento entre o prestador de serviço e determinado investidor; e
- Zelar ao contratar terceiros que sejam sociedades ligadas à Gestora ou a conglomerado econômico de investidores dos fundos de investimento, para que as operações observem condições estritamente comutativas.

A critério da Diretoria de Compliance, a aplicação das regras previstas nesta Política deverá observar o porte do terceiro contratado, o volume de transações, bem como a criticidade da atividade, buscando agir com razoabilidade, responsabilidade e bom senso.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Quaisquer terceiros com os quais a Gestora tenha interesse em realizar tratativas e negócios, e que venham a desempenhar atividades no âmbito dos fundos de investimento sob a sua gestão devem passar por um processo de verificação acerca de sua idoneidade, proporcional ao nível de risco do contrato a ser celebrado, a critério da Diretoria de Compliance.

A depender das peculiaridades da contratação, a critério da Diretoria de Compliance, os prestadores de serviço a serem contratados podem também ser convidados a aderir determinadas políticas da Gestora, conforme aplicável às atividades que irão realizar, e assinar acordos de confidencialidade, caso venham a ter acesso a informações confidenciais da Gestora, seus fundos de investimento ou investidores.

Os seguintes critérios devem sempre ser considerados no momento da contratação:

a) Competências essenciais: recursos exclusivos de um fornecedor, seus pontos fortes e estratégicos, como uma equipe de trabalho bem treinada e flexível, instalações bem localizadas e seus sistemas e tecnologias;

b) Qualidade dos produtos e serviços: qualidade dos serviços dos fornecedores que pretendemos contratar. Ter um feedback de outras empresas que já usufruíram dos mesmos produtos e serviços seria a forma mais rápida de comprovar essa qualidade;

c) Agilidade e flexibilidade: fornecedores que demonstram agilidade no atendimento e flexibilidade na produção tendem a ter maior capacidade de compreender e se adequar as necessidades do contratante, proporcionando um melhor desempenho;

d) Cumprimento dos prazos: os fornecedores devem ter e demonstrar seriedade e comprometimento com os prazos, além de segurança e confiabilidade na entrega de um pedido ou na prestação de um serviço;

e) Preço: nem sempre o preço mais barato é a melhor opção, pois em muitos casos isso representa produtos e serviços de baixa qualidade. Devemos sempre nos preocupar com o custo-benefício: pagar um pouco mais por um produto ou serviço que terá uma maior durabilidade ou rendimento pode ser o melhor negócio;

f) Estabilidade financeira: é importante ter certeza que o fornecedor possua uma boa saúde financeira”, pois disso poderá depender o cumprimento dos prazos e até mesmo a qualidade do serviço. É preciso ter a confiança de que os fornecedores que contratamos hoje ainda existirão amanhã; e

g) Normas Legais, Regulação e Melhores Práticas: é importante que nossos fornecedores sejam empresas preocupadas com o atendimento das normas legais, de regulação e melhores práticas do mercado, assim como sejam empresas legalmente constituídas.

A etapa de verificação da idoneidade e qualidade do prestador de serviço a ser contratado incluirá a realização de *due diligence* inicial, que consiste no processo de verificação prévia dos dados da empresa e seus sócios, anteriormente ao início de qualquer vínculo, seja por meio da análise de informações públicas disponibilizadas na internet ou através de bases privadas especializadas como o sistema Background Brasil ou plataforma de análise de terceiros, ou, ainda, de documentos e informações diretamente solicitadas aos terceiros prestadores de serviços.

Referida *due diligence* será realizada pelo departamento responsável pelo contrato (área demandante), e seguirá conforme os parâmetros mínimos estabelecidos pela área de Compliance, observadas as orientações dispostas no Anexo I a esta Política.

Em seu processo de contratação de terceiros, a Gestora exigirá que o terceiro responda ao questionário ANBIMA de Due Diligence específico para a atividade contratada, quando aplicável, conforme modelos disponibilizados pela ANBIMA em seu site na internet, sem prejuízo da solicitação de informações adicionais a critério da Gestora, dependendo da classificação de risco atribuída ao potencial contratado.

Nos casos de contratação de terceiros para atividades autorreguladas pela ANBIMA que não possuam questionário ANBIMA de Due Diligence, a Gestora deverá observar procedimento interno adicional, com a utilização de questionário próprio.

O início das atividades contratadas deve ser vinculado à formalização da contratação e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do respectivo contrato.

4. CONTRATAÇÃO

Nos termos da Regulamentação aplicável, a Gestora é responsável perante a CVM, na sua esfera de atuação, por seus próprios atos e omissões contrários à lei, ao regulamento dos fundos de investimento sob a sua gestão ou à regulamentação vigente, sem prejuízo do exercício do dever de fiscalizar.

Desde que previsto e permitido em regulamento, a Gestora será responsável por contratar, em nome dos fundos de investimento sob sua gestão, com terceiros devidamente habilitados e autorizados, os seguintes serviços:

- (i) intermediação de operações para a carteira de ativos;
- (ii) distribuição de cotas;
- (iii) consultoria de investimentos;
- (iv) classificação de risco por agência de classificação de risco de crédito;
- (v) formador de mercado de classe fechada; e
- (vi) cogestão da carteira de ativos.

A Gestora poderá, ainda, contratar outros serviços em benefício dos fundos sob a sua gestão, além daqueles acima mencionados, observado que, nesse caso: (a) a contratação não ocorrerá em nome do fundo, salvo previsão no regulamento ou

aprovação em assembleia; e (b) caso o prestador de serviço contratado não seja um participante de mercado regulado pela CVM ou o serviço prestado ao fundo não se encontre dentro da esfera de atuação da CVM, a Gestora deverá fiscalizar as atividades do terceiro contratado relacionadas ao fundo.

Em todo caso, a contratação de terceiros pela Gestora deve contar com prévia e criteriosa análise e seleção do contratado, nos termos estabelecidos nesta Política e Regulamentação aplicável, devendo a Gestora figurar no contrato como contratante, em nome e em benefício do fundo de investimento sob a sua gestão.

Todo processo de contratação de serviços deverá ser previamente aprovado pelo responsável da área que demandou a contratação e, em seguida, pela Diretoria de Compliance. Da mesma forma, todos os pagamentos relacionados à contratação de serviços devem ser sempre conduzidos por pelo menos duas pessoas autorizadas da Gestora (entende-se por pessoa autorizada aquelas que possuam acesso ao sistema de pagamentos da Gestora com autorização para aprovar ou lançar pagamentos).

A Gestora poderá flexibilizar a realização de um ou mais procedimentos aqui expostos, a seu exclusivo critério, quando o terceiro prestador de serviço tiver notória capacidade econômico-financeira e/ou técnica para satisfazer o objeto da contratação e adimplir as responsabilidades contratuais estabelecidas.

A contratação será então formalizada por meio de instrumento contratual específico, devendo a Gestora e seus Colaboradores zelar para que as despesas com a contratação de terceiros prestadores de serviços que não constituam encargos do fundo não excedam o montante total, conforme o caso da taxa de administração ou de gestão, conforme estabelecida no regulamento do fundo de investimento sob a sua gestão.

Regras específicas para formalização do contrato e cadastro do terceiro a ser contratado deverão ser estabelecidas pela área de Compliance, de acordo com o nível de risco do contrato, sobretudo em termos de sensibilidade de informações a serem transmitidas durante o relacionamento contratual, avaliando: (i) se o serviço poderá impactar os fundos de investimento; (ii) se as condições de ruptura contratual estão bem dimensionadas e eventual rescisão não impactará a Gestora; (iii) existência de cláusula de confidencialidade e anticorrupção, dentre outros aspectos que se fizerem necessários para o caso concreto.

Deverá ser mantida em arquivo sob responsabilidade da área de Compliance por período não inferior a 5 (cinco) anos toda a documentação do processo de seleção de prestadores de serviço, incluindo os orçamentos recebidos (quando aplicável), as características técnicas do serviço, garantias, a aprovação pelo responsável da área demandante, serviço de manutenção, recargas, e-mail, recibos e notas de compra e quaisquer outros documentos que se mostrarem relevantes.

As obrigações e condições tratadas por telefone deverão ser formalizadas por e-mail, de forma a manter histórico das decisões tomadas e eventuais conflitos existentes.

5. MONITORAMENTO

A Gestora e seus Colaboradores devem sempre fiscalizar os serviços prestados por terceiros contratados, de forma a verificar, no mínimo, que:

- (i) os limites e condições estabelecidos na regulação e no regulamento dos fundos sob gestão sejam cumpridos pelos prestadores de serviços; e
- (ii) o prestador de serviço possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestar os serviços contratados.

A área de Compliance da Gestora é responsável por realizar avaliações periódicas, em período não superior a 24 (vinte e quatro) meses, dos terceiros contratados, de acordo com a classificação de risco a eles atribuída.

Para facilitar a supervisão, os Colaboradores deverão observar a seguinte classificação interna de risco, a ser atribuída a cada um dos prestadores de serviço contratado:

▪ **Risco Baixo:** terceiros cuja atividade não gera riscos estratégicos, legais/compliance, operacionais, financeiros/de crédito ou reputacionais para a Gestora e seus ativos.

▪ **Risco Médio:** terceiros cuja atividade gera ao menos um dos riscos acima apontados, ou que permita acesso a informações confidenciais dos fundos de investimento ou investidores, mas que demonstram procedimentos e controles aparentemente satisfatórios, quando da resposta ao questionário de *due diligence*. A avaliação será feita por meio da declaração dos prestadores de serviço em questionários e/ou conversas, reuniões e entrevistas.

▪ **Risco Alto:** terceiros cuja atividade gera ao menos um dos riscos acima apontados, e que não são capazes de demonstrar a existência de controles e/ou que apresentam problemas cuja natureza pode trazer responsabilidade / implicações à Gestora, como no caso de terceiros que já foram envolvidos em escândalos de corrupção, lavagem de dinheiro, ou que estão sendo processados ou investigados pela prática de algum ato relacionado a sua atividade ou a atividade a ser prestada à Gestora.

Ainda, terceiros que não sejam associados ou aderentes aos códigos de autorregulação da ANBIMA, ou que, exercendo atividade autorregulada pela ANBIMA, não possuam questionário de DDQ padrão ANBIMA serão automaticamente classificados como Alto Risco.

Caso, em qualquer tempo, se verificarem fatos novos relativos ao negócio ou pessoas vinculadas ao terceiro contratado, como por exemplo alterações no escopo da contratação inicial, uma reavaliação do terceiro contratado deverá ser conduzida, a critério da área de Compliance. Sendo identificadas mudanças significativas nas condições previstas no processo de *due diligence*, os prestadores de serviço reavaliados poderão ter seu contrato rescindido, conforme decisão da Diretoria de Compliance.

A área de Compliance deverá formalizar, em relatório próprio ou ata, para posterior encaminhamento aos órgãos de administração da Gestora ou, no caso de identificação de

qualquer descumprimento, para tomada das providências necessárias. Nesse sentido, a Diretoria de Compliance é responsável pela implantação de processos e controles internos adequados visando garantir o bom funcionamento da atividade desempenhada da Gestora.

Em caso de identificação de não conformidades no relacionamento contratual ou, se a qualquer momento do relacionamento, o terceiro seja envolvido em operações relacionadas à corrupção, fraude a licitação, suborno, ou qualquer outro crime ou ilícitos administrativos, a área de Compliance fará levantamento do histórico e elaborará dossiê sobre o caso para deliberação pela Diretoria, que decidirá sobre as medidas legais e regulatórias que serão tomadas pela Gestora, incluindo notificação às autoridades competentes, e eventual encerramento imediato do relacionamento mediante envio de notificação de rescisão contratual.

ANEXO I

GUIA DE PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE DUE DILIGENCE INICIAL E FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇO

Os procedimentos abaixo listados são recomendados quando da contratação de qualquer terceiro pela Gestora.

1. Due Diligence Inicial

Os seguintes documentos deverão ser solicitados, dentre outros que se entenda pertinente:

- Cópia do cartão de CNPJ, obtido no site da Receita Federal e QSA/Capital Social;
- Data de início das atividades;
- Nome completo e CPF dos principais sócios e administradores (ou procuradores, se for o caso). No mínimo obter o nome completo, sendo a qualificação recomendável;
- Pesquisas na internet ou através de bases privadas especializadas como o sistema Background Brasil ou plataformas de análise de terceiros para verificar se há informações desabonadoras sobre a empresa, seus sócios e administradores, consultando, em especial, o site do Portal da Transparência do Governo Federal, que contém o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Empresas Punidas;
- Se necessário, consultar banco de dados do SERASA/SPC; e
- Se necessário, consultar os sites dos tribunais de justiça de cada estado/justiça federal, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça, Superior Tribunal Federal.

A área demandante da contratação e a área de Compliance poderão solicitar informações adicionais relativas ao terceiro a ser contratado, seus sócios e administradores, caso julgue necessário ou conveniente para melhor avaliação.

2. Formalização de Contrato e Cadastro

Para formalização das contratações, as seguintes informações e documentos deverão ser disponibilizados:

- Questionário de DDQ ANBIMA pertinente à atividade do terceiro em avaliação ou questionário em modelo próprio da Gestora, conforme o caso;
- Dados de identificação e contato dos signatários do contrato e principais responsáveis pela empresa;
- Via física ou digital do contrato, devidamente assinada por todas as partes, incluindo testemunhas com RG; e
- Cópia das políticas e códigos de ética e conduta, incluindo práticas de anticorrupção (dentre outras que sejam relevantes ao serviço que venha a ser

contratado).

A área demandante da contratação deverá envidar melhores esforços para avaliar, durante o processo de contratação:

- Nível de satisfação de outros clientes, passados e atuais;
- Estrutura para atender o objeto da contratação; e
- Capacidade econômico-financeira do Terceiro.

Os Colaboradores envolvidos na contratação também deverão envidar seus melhores esforços para verificar e confirmar as informações recebidas do terceiro em avaliação.

No contrato de prestação de serviços a serem celebrados, algumas cláusulas mínimas deverão ser inseridas, tais como aquelas relacionadas a:

- (i) obrigações e deveres das partes envolvidas;
- (ii) descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- (iii) obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas nesta Política e na Regulamentação em vigor específica, no que aplicável, para cada tipo de fundo de investimento; e
- (iv) obrigação de, no limite das atividades do prestador de serviço, deixar à disposição da Gestora todos os documentos e informações exigidos pela Regulamentação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da Regulamentação em vigor.

VERSÃO	RESPONSÁVEL PELA ATUALIZAÇÃO:	ATUALIZADO EM:
I	Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD/FTP	Janeiro de 2017
II	Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD/FTP	Março de 2019
III	Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD/FTP	Novembro de 2021
IV	Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD/FTP	Outubro de 2024
V	Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD/FTP	Dezembro de 2024