

POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO E DE TERCEIROS EM NOME DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS

PNCA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA.

Dezembro/2024

***A presente política é de propriedade da PNCA Administração,
sendo proibida sua reprodução, total ou parcial, sem prévia autorização.***

1. OBJETIVO

Esta Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviço ("Política") tem por objetivo estabelecer as regras e procedimentos que deverão ser observados pela **PNCA Administração de Recursos Ltda.** (doravante denominada "**PNCA Administração**") na seleção e contratação de seus prestadores de serviços pelos fundos administrados.

2. ABRANGÊNCIA

A presente política aplica-se aos Colaboradores da **PNCA Administração**, sendo que cada área é responsável pelo contato com os prestadores de serviços e pela solicitação dos documentos, devendo dessa forma, aplicar esta Política no dia a dia e analisar criteriosamente as informações obtidas, bem como seguir as regras nela estabelecidas.

3. DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO

A **PNCA Administração** quando na qualidade de administradora fiduciária, deve fiscalizar os serviços prestados por terceiros contratados em nome do fundo ou do titular da carteira administrada, de forma a verificar, no mínimo, que:

- i) os limites e condições estabelecidos na regulação e no regulamento do fundo ou no contrato de carteira administrada sejam cumpridos pelos prestadores de serviços;
- ii) o prestador de serviço possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestar os serviços contratados; e
- iii) o custodiante possui sistemas de liquidação, validação, controle, conciliação e monitoramento de informações que assegurem um tratamento adequado, consistente e seguro para os ativos nele custodiados.

Na hipótese de a **PNCA Administração** ser apenas administradora fiduciária do fundo, deve verificar se o gestor de recursos adota política de gerenciamento de riscos consistente e passível de verificação, que é efetivamente levada em conta no processo de tomada de decisões de investimento, bem como adota política de gerenciamento de riscos compatível com a política de investimentos que pretende perseguir.

4. **SELEÇÃO**

O Colaborador demandante pelo serviço terá a competência de requerer ao Prestador de Serviço o preenchimento do questionário Anbima, bem como de solicitar a documentação cadastral a ser encaminhada pela empresa.

O questionário preenchido e os documentos serão encaminhados internamente para a área *Compliance* para a realização de análise reputacional.

Se faz necessário, antes da contratação, efetuar cotação de dois a três prestadores de serviços do mesmo porte, a fim de se despersonalizar o processo de contratação, evitar direcionamentos e garantir a obtenção do melhor preço pela qualidade equiparável do produto ou serviço a ser contratado.

Para as contratações em que não for possível solicitar a cotação de três prestadores de serviços, por se tratar de serviço específico ou de empresa/profissional com *Know-how*, ou seja, que traz de alguma forma benefícios e/ou vantagens competitivas para **PNCA Administração**, será necessária autorização do Comitê Executivo.

A escolha e a contratação dos prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos imparciais e de acordo com as necessidades da **PNCA Administração**.

Os prestadores de serviços contratados devem observar padrões éticos, compatíveis com o disposto no Código de Ética e Conduta da **PNCA Administração**, no exercício de suas atividades.

5. **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Os prestadores de serviços que tiverem acesso às informações confidenciais, reservadas e/ou privilegiadas da **PNCA Administração**, as quais lhe tenham sido confiadas no exercício de suas atividades, devem assinar o Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo I da presente Política.

A assinatura no Termo de Confidencialidade será dispensada quando o contrato de prestação de serviço possuir cláusula de confidencialidade ou no caso de assinatura prévia de contrato de confidencialidade (NDA).

6. ETAPAS DE CONTRATAÇÃO

6.1 DUE DILIGENCE:

Previamente a contratação de qualquer prestador será realizada *due diligence* com o objetivo de verificar se a empresa atende as exigências mínimas detalhadas na presente Política.

Os procedimentos para Seleção dos Prestadores de Serviço, consistem em:

- i) análise de PLD/FT, a qual é realizada pela área de Compliance, para verificação de eventuais restrições da empresa, seus sócios, controladores e controladas, até o nível do beneficiário final, bem como partes a eles relacionados(as), que o impeçam do exercício da atividade como Prestador de Serviço. A análise consiste na verificação: em listas de PPE, listas Restritivas e Sanções, análise de processos judiciais, mídias, inquéritos policiais, país de constituição e outras fontes de dados externos de informações;
- ii) análise da documentação recebida, conforme o disposto no item 7 abaixo, realizado pela área de Administração, bem como de quaisquer eventuais documentos que a **PNCA Administração** julgue necessário para conclusão de sua análise. A análise documental visa avaliar a estrutura operacional e técnica do potencial Prestador de Serviço, avaliando, por exemplo, se os controles internos estão sendo aplicados.

6.2. PREÇO:

O preço cobrado pelo serviço deve ter um custo-benefício atraente, em comparação com a média do mercado, bem como, conforme o disposto no item 4 acima, deverá ser realizada cotação de dois a três prestadores de serviços do mesmo porte, a fim de demonstrar a média de preço praticada pelo mercado X qualidade e eficiência do serviço.

6.3. QUALIDADE:

Todo prestador de serviço deve ter a qualidade comprovada, que pode ser feita via certificações e comprovantes de qualificação, incluindo informações sobre:

- i) Registros atuais em agências regulatórias;
- ii) Litígios passados ou correntes, ou qualquer situação que deponha contra seus sócios ou equipe;
- iii) Plano de continuidade de negócio;
- iv) Plano de segurança da informação;
- v) Código de Ética e Conduta;
- vi) Política de Anticorrupção; e
- vii) Comprovação da adesão aos códigos Anbima dos quais é signatário e eventuais cartas de recomendação emitidas pela Anbima.

6.4. IDONEIDADE:

O prestador e o fornecedor de serviço devem ter a sua idoneidade comprovada através da entrega de certidões negativas, incluindo, mas não se limitando a:

- i) Cartão do CNPJ emitido pela Receita Federal, disponível no site da Receita Federal;
- ii) Certidão Negativa de Débitos (CND) da empresa e dos sócios, disponível no site da Receita Federal.
- iii) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- iv) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

É vedada a contratação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – “GAFI”, assim como pessoas expostas politicamente, indivíduos que ocupam ou ocuparam posições públicas, tais como: funcionários do governo, executivos de empresas governamentais, políticos, funcionários de partidos, assim como seus parentes e associados.

É vedada a contratação de prestadores de serviço que estejam envolvidos em investigação, inquérito, ação, procedimento judicial ou administrativo relativos à prática de atos lesivos, infrações ou crimes contra a ordem econômica ou tributária, de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, ou contra o Sistema Financeiro Nacional, o Mercado de

Capitais ou a administração pública, nacional ou estrangeira, incluindo, sem limitação, atos ilícitos que possam ensejar responsabilidade administrativa, civil ou criminal.

7. CADASTRO DO PRESTADOR

O prestador de serviço que for aprovado nos itens anteriores deve fornecer a documentação abaixo:

- i) Cópia autenticada do último contrato social ou estatuto social, registrado na Junta Comercial e ata de eleição da atual Diretoria/Administrador, para as pessoas jurídicas;
- ii) Cópia autenticada da procuração, se aplicável;
- iii) Organograma Societário da empresa;
- iv) Última demonstração financeira, auditada, se disponível;
- v) Cópia do Código de Ética ou de Conduta ou documento semelhante, se existente;
- vi) Cópia da Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo do prestador (PLD/FT) ou documento semelhante, se não houver, descrever a aplicação do processo de prevenção adotado pela empresa;
- vii) Cópia da Política de Controles Internos ou documento semelhante, se não houver, descrever os procedimentos adotados pela empresa para avaliação da estrutura do prestador, se possui, sistemas compatíveis com o porte da instituição e controles internos.

A **PNCA Administração** poderá solicitar documentos e informações adicionais, caso julgue necessário para fins da seleção do prestador do serviço.

8. COMPLIANCE

8.1 ANÁLISE REPUTACIONAL:

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser sempre baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, observando as necessidades da **PNCA Administração**, por meio de processo objetivo e predeterminado, tal como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo/benefício, para que não haja riscos e prejuízos para a **PNCA Administração**.

A contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve ser precedida da solicitação e da análise de documentação hábil e de pesquisa reputacional, a fim de demonstrar a idoneidade e saúde financeira da empresa a ser contratada.

Toda documentação do prestador de serviço deverá ser submetida a avaliação da área de *Compliance* que após análise irá: (a) aprovar; (b) rejeitar, justificando sua decisão ou (c) solicitar mais documentos.

Caso a área de *Compliance* não aprove a contratação, a mesma deverá ser submetida ao Comitê Executivo.

Após aprovação do prestador de serviço, o mesmo somente poderá iniciar seus serviços depois de o contrato ter sido devidamente analisado e formalizado pelo Departamento Jurídico da **PNCA Administração**.

Os contratos deverão estar atualizados de acordo com as legislações e normativos vigentes, bem como devidamente aderente aos Códigos ANBIMA, e deverão conter as características dos serviços a serem prestados.

8.2 MONITORAMENTO:

Por fim, os Colaboradores que se utilizarão diretamente do serviço contratado devem monitorar e acompanhar os riscos durante toda a execução do contrato.

Caso qualquer alteração na situação do prestador de serviços venha a ser identificada que possa gerar riscos à **PNCA Administração**, tal fato deve ser levado imediatamente ao conhecimento do responsável pela área de *Compliance*.

As informações cadastrais dos prestadores de serviço, bem como a pesquisa reputacional deverão ser atualizadas, na renovação do contrato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, o que ocorrer primeiro.

9. CONTROLE DE VERSÕES

➤ Versão

Data: 12/12/2024

ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente, [nome completo] [nacionalidade] [estado civil], profissão , portador(a) da cédula de identidade RG n.º , [órgão] [número], inscrito(a) no CPF/ME sob o n.º , doravante designado como "Parte" e **PNCA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.882.311/0001-33], doravante designada como "PNCA Administração".

A Parte declara que:

(i) durante o desenvolvimento das atividades profissionais exercidas junto à PNCA Administração, poderá ter acesso a informações privilegiadas e/ ou documentos de caráter confidencial, bem como de valor substancial e inestimável de propriedade da PNCA Administração e/ou de seus Clientes, consideradas como propriedade intelectual exclusiva da PNCA Administração e/ou de seus Clientes; e

(ii) que todas as informações e documentos de propriedade da PNCA Administração e/ou de seus Clientes, incluindo mas não se limitando, a informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, econômica, de mercado, comercial, jurídica, contábil, societária, tributária, planos de negócios, invenções, processos, *know-how*, projetos, esboços, relatórios, dados de clientes, dentre outras, informações orais e/ou escritas, reveladas, colocadas à disposição, transmitidas e/ou divulgadas pela PNCA Administração, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade exclusiva da PNCA Administração e/ou de seus Clientes, exceto:

(a) as informações publicadas em fontes públicas ou que se tornem de domínio público, desde que tal publicação ou publicidade não se dê por culpa ou interferência da Parte;

(b) estiverem na posse legítima da Parte antes de sua transmissão pela PNCA Administração; e

(c) sejam solicitadas por determinação judicial ou de autoridade competente, devendo a Parte comunicar a PNCA Administração da existência de tal determinação, previamente à divulgação, e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada.

A Parte se obriga a informar imediatamente a PNCA Administração, qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas no presente Termo, que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviços.

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Rio de Janeiro, de de .
[PARTE]