



POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO

KUARÁ CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA. – CNPJ: 41.179.663/0001-00

SUMÁRIO DO DOCUMENTO	Determina as diretrizes para seleção, aprovação e monitoramento dos diferentes prestadores de serviço contratados pelos fundos e carteiras administradas sob a responsabilidade de gestão da empresa.
Referência	Maio/2024
Confidencialidade	Público
Versão	VI
Estado	Aprovado
Emissor	Risco e Compliance
Autor	Manuel S. Duarte de Oliveira
Cargo do Autor	Diretor de Risco e Compliance
Data de Criação	14/05/2024
Última Atualização	14/05/2024



POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO

1. Introdução

A Kuará Capital Gestora de Recursos Ltda. ("Kuará Capital") no desempenho rotineiro das suas atividades estabelece relacionamentos e contrata, seja de forma pontual ou recorrente, prestadores de serviço externos para fins de suporte e confronto de ideias e conclusões. Tais relacionamentos têm como principais escopos: (i) originação de ativos; (ii) avaliação de ativos; (iii) monitoramento de ativos; (iv) intermediação de operações; (v) estruturação de operações.

Nesse sentido, esta Política de Contratação de Prestadores de Serviço descreve as regras e procedimentos para seleção, contratação e fiscalização dos terceiros contratados em nome dos fundos de investimento sob gestão da Kuará Capital. Os colaboradores da Kuará Capital, na relação com terceiros, devem sempre observar o disposto nesta política, bem como nas demais políticas internas da empresa, em especial o Código de Ética e Manual de Compliance.

2. Estrutura Organizacional

A Resolução CVM nº 21/2021 ("Resolução CVM 21") define o escopo de atuação e responsabilidades da área de Risco como identificação, monitoramento e ajuste dos riscos de mercado, liquidez, concentração, contraparte, operacionais e de crédito. A presente política diz respeito, principalmente, a risco de contraparte, o qual por sua vez carrega potencial para materialização dos demais riscos. Dessa forma, a definição e respeito das práticas definidas neste documento é responsabilidade da área de Risco.

Para o cumprimento de tal responsabilidade, a área de Risco conta com o suporte do arcabouço estabelecido pelo Código de Ética e Manual de Compliance, bem como a possível convocação de Comitê de Compliance específico, caso o Diretor de Risco e Compliance entenda necessário.

3. Aprovação de Novos Prestadores

O processo de aprovação de novos prestadores de serviços envolve interação entre as áreas de Gestão e de Risco e Compliance em diferentes etapas: (i) Solicitação; (ii) *Background-Check*; (iii) Análise e Parecer; (iv) Formalização.

A análise prévia à aprovação contida em cada uma destas etapas tem como linhas gerais norteadoras os padrões éticos, as competências e diligência na prestação do serviço, bem como a existência de políticas, procedimentos e controles internos na estrutura do prestador de serviços. As subseções abaixo detalham tais etapas e definem a responsabilidade das áreas envolvidas em cada uma delas.

3.1. Solicitação



A solicitação de abertura do processo de aprovação de um novo prestador de serviços deverá ser realizada pela área que possua interesse e necessidade dessa contratação. Para tal, a solicitação deve ser formalizada junto à área de Risco e Compliance, fornecendo o racional que leva à necessidade de contratação e os motivos pelos quais entende aquele ser um prestador adequado. Esse racional deverá abordar sempre que possível os tópicos abaixo, ressalvada a inaplicabilidade de alguns deles a depender das especificidades de cada contratação:

- Tipo de prestação de serviços a ser contratado;
- Contexto que torna necessária a contratação;
- Mercados cobertos e a liquidez potencialmente acessível, caso aplicável;
- Motivos para acreditar na qualidade de entrega do prestador;
- Uso de ferramentas e sistemas operacionais eficientes, caso aplicável;
- Questões estratégicas para cumprimento da política de investimento; e
- Existência de potencial para otimização ou redução de custos.

3.2. Background-Check

Havendo sustentação do racional exposto para a solicitação, a área de Risco e Compliance realizará a verificação e análise de precedentes (“*background check*”). Esta consiste em um conjunto de pesquisas aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que compõem a entidade com a qual a solicitação pretende que a Kuará Capital passe a se relacionar, a fim de evitar que o seu nome seja associado a condutas repreensíveis, inobservância de leis e regulações, mídias negativas, ou quaisquer outros fatos desabonadores em função do estabelecimento de tal relacionamento.

Esta etapa de *background check* deve ser realizado conforme disposto no “Procedimento de *Know-Your-Counterparty*”, e, na inexistência de apontamentos relevantes, dar-se-á sequência ao processo de aprovação do novo prestador de serviço cuja contratação pretende-se.

3.3. Análise e Parecer

Na ausência de apontamentos restritivos no resultado do *background check*, a área de Risco e Compliance prosseguirá com o processo através de um levantamento e análise de dados qualitativos e quantitativos, tanto quanto for possível e razoável para a contratação em específico. Esse levantamento deverá ser tão mais aprofundado quanto maior for os valores envolvidos e a criticidade identificada na situação que gerou a necessidade de contratação - valendo o contrário no caso de contratações de baixo valor financeiro e que, apesar de necessárias, tenham um baixo risco de execução associado,

O levantamento de dados será realizado, principalmente, através de uma solicitação de auto reporte por parte do prestador de serviço, preferencialmente, caso exista, por meio dos modelos de questionários de *Due Diligence* Anbima. Após análise, caso exista alguma especificidade identificada que exija maior aprofundamento, questões e envio de dados adicionais poderão ser solicitados.



A Kuará Capital deve observar o porte da empresa contratada, o volume de transações, bem como a criticidade da atividade, buscando agir com razoabilidade e bom senso na contratação. Em contratações de prestadores para aos quais não existam questionários de *Due Diligence* Anbima aplicáveis, deverão ser mapeadas as contratações mais frequentes, ou críticas, e desenvolvidos questionários internos específicos. Na inexistência de questionários, deverão ser realizadas pesquisas independentes e reuniões com o prestador de serviços no intuito de avaliar, principalmente, aspectos de: (i) governança; (ii) especialização; (iii) reputação; e (iv) idoneidade.

Concluída a análise de dados, o Diretor de Risco e Compliance, ou responsável pela área de Risco e Compliance designado em caso de ausência, dará o seu parecer quanto a: (i) aprovação; (ii) aprovação parcial; ou (iii) reprovação. Esta comunicação poderá dar-se por meio de e-mail, ata escrita, apresentação *power-point*, ressalvada ainda a hipótese de convocação de Comitê de Compliance para deliberar sobre, caso assim entenda necessário. Caso a contratação seja aprovada, ou aprovada parcialmente, o parecer deverá definir um período mínimo para reavaliação do prestador, o qual não deverá ser superior a 24 (vinte e quatro) meses.

3.4. Formalização

Existindo parecer de aprovação, ou aprovação parcial, da contratação, para sua efetivação será então necessário estabelecimento de interlocução para: (i) assinatura de contrato de confidencialidade entre o prestador e a Kuará Capital; (ii) cadastro do prestador de serviços perante os administradores fiduciários aplicáveis; e (iii) assinatura de contrato ou proposta de prestação de serviços, conforme aplicável, entre o prestador e o fundo de investimento em questão.

O contrato ou proposta de prestação de serviços escrito a ser celebrado deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratem:

- As obrigações e deveres das partes envolvidas;
- A relação e as características dos serviços que serão contratados e exercidos por cada uma das partes;
- A obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas no Código AGRT e na regulação em vigor específica, no que aplicável, para cada tipo de fundo;
- Que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do administrador fiduciário e/ou do gestor de recursos, conforme o caso, todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

3.5. Ampliação de Serviços por Prestadores Aprovados

Havendo a aprovação prévia de relacionamento com determinado prestador de serviço, caso haja interesse e demanda por parte de alguma área em acessar serviços adicionais que não foram abordados na aprovação inicial, dispensa-se para essa solicitação a etapa de *background check*. Um novo

levantamento de dados e análise poderá ser dispensado, bastando que haja solicitação formal da área interessada com justificativa para tal, sem prejuízo de serem requeridos documentos complementares pela área de Risco e Compliance.

4. Procedimentos Pós-Contratação

O monitoramento periódico e acompanhamento da relação com terceiros, é parte integrante da rotina da Kuará Capital. Cada colaborador que tenha contato com terceiros contratados no desempenho das suas atividades deve zelar pelo bom relacionamento, nos termos acordados, e notificar o seu superior direto caso quaisquer irregularidades ocorram e, caso aplicável, a área de Risco e Compliance. A área de Risco e Compliance é responsável pelo mapeamento de prestadores de serviço contratados, e o seu monitoramento periódico.

4.1. Supervisão Baseada em Risco

A Kuará Capital adota uma postura de supervisão baseada em risco, pela qual prestadores de serviço que sejam considerados mais sensíveis, seja pela sua criticidade para o desenvolvimento regular e adequado das atividades da empresa, seja por quaisquer tipos de observações realizadas durante as fases de *background-check*, análise e parecer na sua aprovação.

Nesse sentido, o parecer da área de Risco e Compliance deve conter, na sua aprovação, a identificação de que o prestador de serviço é considerado:

- **Essencial** – os prestadores de serviço essenciais conforme definido na regulação;
- **Alto Risco** – em que, a despeito da sua aprovação, ocorra alguma observação relevante durante o processo de *background check*;
- **Primário** – aqueles dos quais as rotinas diárias da empresa dependem;
- **Secundário** – cujo serviço é pontual, e existem diversos prestadores adequados possíveis;
- **Adjacente** – cujo serviço é padronizado e facilmente substituível.

O monitoramento deverá ocorrer em diferentes periodicidades, a depender do seu grau de risco:

- **Essencial e Alto Risco** – a cada 12 (doze) meses;
- **Primário** – a cada 18 (dezoito) meses;
- **Secundário** – a cada 24 (vinte e quatro) meses;
- **Adjacente** – a cada 36 (trinta e seis) meses.

A área de Risco e Compliance reavaliará tempestivamente os contratados, na ocorrência de qualquer fato novo que venha a ter conhecimento, ou na hipótese de alteração significativa que cause dúvidas quanto à classificação do contratado, podendo inclusive determinar o encerramento da relação.

4.2. Controles e Monitoramento

Independente da reavaliação formal periódica descrita na subseção anterior, o monitoramento contínuo da relação com os prestadores de serviços contratados é responsabilidade de todos os



colaboradores da Kuará Capital, sob supervisão e coordenação da área de Risco e Compliance. O fórum para apresentação das observações em relação a cada prestador de serviço, nas suas respectivas periodicidades, ou extraordinariamente, é o Comitê de Risco Operacional descrito na Política de Gestão de Risco.

O Diretor de Risco e Compliance, no contexto do seu mapeamento de prestadores de serviço, deverá identificar o ponto focal de cada dentro da Kuará Capital, sendo esse colaborador o principal responsável por subsidiar a área de Risco e Compliance com informações, e levar as suas observações ao Comitê de Risco Operacional.

Adicionalmente, para prestadores de serviço que atuem como intermediadores de operações, nos termos das demais políticas da Kuará Capital, poderá ser aplicável a elaboração de relatórios mensais, em especial aspectos relacionados aos controles de *investment compliance*.

5. Arquivamento de Dados e Documentos

Os dados referentes ao cumprimento do disposto neste documento, tais como atas, apresentações e relatórios, serão arquivados por um prazo de 5 (cinco) anos, estando à disposição para consulta das autoridades aplicáveis sob solicitação.

6. Validade do Documento

A presente Política de Contratação de Prestadores de Serviço entra em vigor na data de publicação que consta na sua capa, e com prazo de validade indeterminado. Deverá, no entanto, ser revisto em períodos não maiores que 12 (doze) meses.