



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

1. RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES
Responsável pela atividade de Administração de Carteiras Nome: ALEXANDRE MARCHESANI CANATA Data de início: 24/04/2025
Responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos Nome: FELIPE MOTA SEPAROVIC RODRIGUES Data de início: 16/01/2023
Ano de Referência deste Formulário: 2025
2. HISTÓRICO DA EMPRESA
2.1 Breve histórico sobre a constituição da empresa
A Gestora é uma Gestora de recursos independente que foi constituída em 23 de agosto de 2022, com foco na gestão de fundos de investimento estruturados, regidos pela: (i) Instrução CVM nº 472, de 31 de outubro de 2008, conforme alterada ("ICVM 472"); e (ii) Instrução CVM nº 578, de 31 de agosto de 2016, conforme alterada ("ICVM 578"), em conjunto, os "Fundos". A Gestora possui uma equipe de Colaboradores especializada e experiente, com total independência na tomada de decisões na alocação de recursos, com funções e departamentos bem definidos e geridos por profissionais com anos de experiência nos mercados financeiro e de capitais
2.2 Mudanças relevantes nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo
a. eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário
A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários. Em Dezembro de 2023 houve uma alteração no quadro social da Companhia, com saída do FIM Akro e entrada na sociedade, com 50% das Quotas da Companhia, Felipe Rodrigues
b. escopo das atividades
Não houve alterações.
c. recursos humanos e computacionais
A Gestora realizou em Novembro de 2022 a primeira alteração ao seu contrato social, na qual o Sr. Vinícius Corrêa e Sá renunciou de sua posição de Diretor de Gestão da Gestora, bem como houve o ingresso do Sr. Gabriel Antunes de Souza no quadro de diretores da Gestora, na posição de Diretor de Gestão. Como evento subsequente, em Maio de 2024 houve a renúncia do Diretor de Gestão da Gestora, o sr. Gabriel Antunes de Souza, e entrada do novo gestor da Instituição, o sr. Luis Roberto Zaratin em Abril de 2025 houve a renuncia do Sr. Luis Roberto Zaratin e a entrada de Alexandre Marchesani Canata
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos
Não houve alterações.
3. RECURSOS HUMANOS
3.1 Principais Informações
a. número de sócios: 2
b. número de empregados: 8
c. número de terceirizados: 2
d. Diretores Responsáveis pela Atividade de Administração de Carteiras:
Nome: Alexandre Marchesani Canata Área de Atuação: Obtenção do Registro por:
e. Outras pessoas registradas na CVM como administradores de carteiras:
4. AUDITORES
4.1. Auditores independentes contratados
5. RESILIÊNCIA FINANCEIRA



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

5.1. Com base nas demonstrações financeiras da entidade:
a. Atestamos que a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.
b. Atestamos que o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).
5.2. Envio das demonstrações financeiras e de Relatório (§ 5º Art. 1º Resolução CVM nº 21):
A CVM recebeu uma cópia dos arquivos juntamente com este Formulário de Referência.
6. ESCOPO DAS ATIVIDADES
6.1. atividades desenvolvidas pela empresa
a. tipos e características dos serviços prestados
A Gestora tem como objeto social a gestão discricionária de fundos de investimento.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos
Bluemac Asset atua com foco na gestão de fundos de investimento estruturados, atualmente regulados pela Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 , e seus respectivos anexos, que substituíram a Instrução CVM nº 472 (Fundos Imobiliários – FII) e a Instrução CVM nº 578 (Fundos de Investimento em Participações – FIP). Além disso, a Gestora também administra fundos líquidos, anteriormente regidos pela Instrução CVM nº 555 e hoje disciplinados pela Resolução CVM nº 175 e seu Anexo Normativo II (Fundos de Investimento Financeiros – FI). A Bluemac Asset realiza, ainda, a distribuição das cotas dos fundos de investimento sob sua gestão , em conformidade com as normas aplicáveis da CVM.
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão
Os fundos de investimento sob gestão da Gestora, observados os limites da regulamentação vigente, poderão aplicar seus recursos em ampla gama de instrumentos financeiros, incluindo ações e cotas de companhias abertas ou fechadas, títulos conversíveis ou permutáveis em ações, participações em sociedades limitadas, títulos de dívida, direitos creditórios do setor imobiliário e imóveis. Também poderão compor as carteiras ativos permitidos para fundos de ações, fundos de investimento em participações (FIP), fundos de investimento imobiliário (FII) e fundos de investimento multimercado (FIM), em conformidade com a Resolução CVM nº 175 e os regulamentos específicos de cada fundo.
d. atua na distribuição de cotas de fundos de investimento: Sim
6.2. informações sobre outras atividades desenvolvidas pela empresa
a. atividades da empresa em que existem potenciais conflitos de interesses
Atualmente, a Gestora realiza exclusivamente atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários, por meio da administração de fundos de investimento, bem como a distribuição de cotas dos fundos de que é gestora, em conformidade com a Resolução CVM nº 21/2021, com suas alterações (Resoluções CVM 162/22, 167/22, 179/23).
b. atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum em que existem potenciais conflitos de interesses
Não há conflito, uma vez que a Gestora não realiza outras atividades além da gestão de fundos de investimento, e que não há conflitos entre a distribuição acima descrita e sua atividade de gestão, conforme descrita em seu objeto social.
6.3. perfil dos clientes
a. agregados entre qualificados e não qualificados
i. Qualificados: Quantidade: 44 Recursos: R\$ 1.866.923.252,00
ii. Não Qualificados: Quantidade: 0 Recursos: R\$ 0,00
b. agregados por tipo
i. Pessoas Naturais: Quantidade: 10 Recursos: R\$ 2.053.615,58



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

ii. Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais): Quantidade: 1 Recursos: R\$ 182.585.094,00
iii. Instituições Financeiras: Quantidade: 0 Recursos: R\$ 0,00
iv. Entidades Abertas de Previdência Complementar: Quantidade: 0 Recursos: R\$ 0,00
v. Entidades Fechadas de Previdência Complementar: Quantidade: 2 Recursos: R\$ 20.003.200,00
vi. Regimes Próprios de Previdência Social: Quantidade: 21 Recursos: R\$ 208.321.513,70
vii. Seguradoras: Quantidade: 0 Recursos: R\$ 0,00
viii. Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil: Quantidade: 0 Recursos: R\$ 0,00
ix. Clubes de Investimento: Quantidade: 0 Recursos: R\$ 0,00
x. Fundos de Investimento : Quantidade: 9 Recursos: R\$ 1.447.612.289,66
xi. Investidores não Residentes: Quantidade: 1 Recursos: R\$ 6.347.539,06
c. totais Quantidade: 44 Recursos: R\$ 1.866.923.252,00
d. Ativos financeiros no exterior Valor: R\$ 0,00
e. Recursos financeiros administrados dos 10 (dez) maiores clientes 1: R\$ 1.749.307.087,00
6.4 Perfil dos recursos administrados, agregados por tipo:
a. Ações: Valor: R\$ 1.043.277.931,50
b. Debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras: Valor: R\$ 0,00
c. Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras: Valor: R\$ 0,00
d. Cotas de fundos de investimento em ações:



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Valor: R\$ 0,00
e. Cotas de fundos de investimento em participações: Valor: R\$ 0,00
f. Cotas de fundos de investimento imobiliário: Valor: R\$ 622.151.611,79
g. Cotas de fundos de investimento em direitos creditórios: Valor: R\$ 0,00
h. Cotas de fundos de investimento em renda fixa: Valor: R\$ 0,00
i. Cotas de outros fundos de investimento: Valor: R\$ 18.955.182,68
j. Derivativos (valor de mercado): Valor: R\$ 0,00
k. Outros valores mobiliários: Valor: R\$ 0,00
l. Títulos públicos: Valor: R\$ 0,00
m. Outros ativos: Valor: R\$ 182.538.525,35
Total Valor: R\$ 1.866.923.252,00
6.5 Perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária
N.A. - A Bluemac Asset apenas realizará a gestão de recursos de terceiros e distribuição de cotas dos próprios fundos.
6.6 Outras informações relevantes
Não há outras informações relevantes no entendimento da Bluemac Asset.
7. GRUPO ECONÔMICO
7.1 grupo econômico em que se insere a empresa:
a. controladores diretos e indiretos;
Jaguar FIP Multiestratégia
Felipe Mota Separovic Rodrigues
b. controladas e coligadas
MAM Asset Management Gestora de Recursos Ltda
M.Asset Management Gestora de Recursos Ltda



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Trustee Asset Management Gestora de Recursos
Trustee D.T.V.M.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

c. participações da empresa em sociedades do grupo
d. participações de sociedades do grupo na empresa
e. sociedades sob controle comum
7.2 Organograma
-
8. ESTRUTURA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA
8.1 Estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico
Não há estrutura administrativa formal descrita no contrato social da Gestora, mas, em linha com as boas práticas da ANBIMA e as exigências da Resolução CVM nº 21/2021, as funções são organizadas em áreas específicas, lideradas por diretores responsáveis, com segregação de atividades e controles internos: Equipe de Investimentos – Liderada pelo Diretor de Gestão e Distribuição, é responsável pela análise e seleção de ativos, elaboração de estudos de viabilidade e definição das estratégias de alocação. Também conduz as atividades de distribuição e suitability, assegurando a adequada classificação dos investidores e ministrando treinamentos relacionados a produtos e perfis de risco, em conformidade com os requisitos de distribuição previstos na CVM. Equipe de Compliance, Risco e PLD/FTP – Liderada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, atua de forma independente da equipe de investimentos, sendo responsável pela implementação e monitoramento das políticas e procedimentos de compliance, prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, bem como pela gestão de riscos de liquidez, crédito, mercado, operacional e de performance, conforme descrito na Política de Gestão de Riscos da Gestora. Também responde pela guarda e documentação das justificativas das decisões, assegurando transparência, controle e aderência à Resolução CVM nº 175/2022, além das normas aplicáveis sobre controles internos e PLD/FTP. Essa estrutura garante a segregação adequada de funções, mitigação de potenciais conflitos de interesses e conformidade tanto com a regulamentação da CVM quanto com os princípios de governança e autorregulação da ANBIMA.
b. composição, frequência com que são realizadas as reuniões e a forma como são registradas as decisões de comitês.
Os comitês de gestão e de risco são semanais e as decisões registradas em ata.
c. atribuições e poderes individuais dos membros da diretoria
Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP – Responsável por implementar e monitorar as políticas e procedimentos de controles internos, garantir a conformidade com a regulamentação aplicável, supervisionar o programa de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, bem como executar e revisar a política de gestão de riscos da Gestora (liquidez, crédito, mercado, operacional e de performance), conforme previsto na Resolução CVM nº 21/2021 e na Resolução CVM nº 175/2022. Diretor de Gestão – Responsável por conduzir todos os atos necessários à administração de carteiras, incluindo a definição de estratégias de investimento, análise e seleção de ativos, monitoramento de mercados e acompanhamento das posições do portfólio. Atua em conformidade com os deveres fiduciários e de diligência previstos na Resolução CVM nº 21/2021. Diretor de Distribuição e Suitability – Responsável pelas atividades de distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora, nos termos da Resolução CVM nº 35/2021, bem como pelo dever de verificação da adequação dos produtos e serviços ao perfil do cliente (suitability), em conformidade com a Resolução CVM nº 30/2021. Atualmente, essas funções são cumuladas pelo Diretor de Gestão, que exerce também as atribuições relativas à distribuição e suitability, observados os controles internos e políticas de mitigação de conflitos exigidos pela regulação da CVM e pelas boas práticas de governança da ANBIMA.
8.2 Organograma da estrutura administrativa da empresa
8.3 a 8.7 Diretores e Membros de Comitê
Nome: FELIPE MOTA SEPAROVIC RODRIGUES
Qualificação: Diretor de Compliance
Nome: THIAGO ANTUNES CAVALCA REIS LOBO
Qualificação: Diretor de R.I. -
Nome: MICHAEL CUTAIT
Qualificação: Diretor de Jurídico



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Nome: MARCELO MARTINS

Qualificação: Diretor Financeiro

Nome: ALEXANDRE MARCHESANI CANATA

Qualificação: Diretor de Gestão



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

8.8 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos:
a. quantidade de profissionais: 3
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
(i) Equipe de Investimentos – Responsável pela análise fundamentalista e avaliação de oportunidades de investimento, bem como pela alocação estratégica entre diferentes classes de ativos e posições das carteiras sob gestão. (ii) Diretor de Gestão – Atua como principal responsável pela definição das estratégias de investimento, tomada das decisões de alocação e condução do processo de gestão de portfólios, assegurando a aderência às políticas internas e ao perfil de risco de cada fundo. (iii) Analistas de Investimentos – Têm como atribuições o monitoramento contínuo dos mercados e dos ativos, a avaliação de gestores terceiros para alocação em cotas de fundos de investimento, a elaboração de relatórios técnicos e a análise de desempenho das carteiras e seus respectivos ativos, fornecendo suporte técnico à Diretoria de Gestão.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
A Gestora utiliza modelos proprietários de controle e análise, desenvolvidos em ambiente estruturado (Excel e sistemas internos), destinados ao monitoramento de investimentos, gestão de riscos e suporte às decisões estratégicas. Esses sistemas são periodicamente revisados e aprimorados, garantindo confiabilidade, rastreabilidade e aderência às normas regulatórias aplicáveis. Rotinas e Procedimentos -As atividades seguem fluxos padronizados e documentados, em conformidade com as políticas internas da Gestora, a regulamentação da CVM e os princípios de autorregulação da ANBIMA, incluindo: Análise e suporte técnico : fornecimento de análises qualitativas e quantitativas em todas as fases do processo de investimento. Proposição de alternativas : identificação e recomendação de oportunidades de investimento alinhadas à política de cada fundo. Comunicação interna : reporte contínuo ao Diretor de Gestão sobre eventos ou informações com impacto relevante nas operações dos fundos. Gestão de conflitos de interesse : identificação tempestiva de potenciais conflitos e comunicação imediata ao Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP.
8.9 Informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados:
a. quantidade de profissionais: 3
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
Equipe de Compliance, Risco e PLD/FTP As atividades da Equipe de Compliance têm caráter estratégico e operacional, voltadas à implementação, monitoramento e aprimoramento contínuo do programa de compliance da Gestora. O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP é responsável por assegurar a plena aderência às políticas internas, regulamentações aplicáveis e normas de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo (PLD/FTP). Suas principais atribuições incluem: • Implementar, revisar e atualizar periodicamente as políticas internas da Gestora, garantindo conformidade com a legislação e regulamentação vigente. • Treinar e conscientizar continuamente os colaboradores sobre regras, procedimentos e boas práticas de compliance. • Organizar e manter evidências documentais do cumprimento das obrigações legais, regulatórias e internas, incluindo certificados, termos de compromisso e relatórios exigidos pela CVM. • Comunicar de forma clara aos colaboradores quaisquer alterações nas políticas internas. • Identificar, prevenir e tratar potenciais violações, assegurando a adequada disciplina e mitigação de riscos de conformidade. Essa estrutura garante que a Gestora opere de forma transparente, controlada e em conformidade com a Resolução CVM nº 21/2021 , com atenção especial à gestão de riscos e mitigação de conflitos de interesse , reforçando as melhores práticas de governança do mercado brasileiro.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
A Gestora utiliza sistemas integrados para gestão de recursos e distribuição de cotas, com níveis de acesso diferenciados conforme as funções e responsabilidades de cada área. As rotinas de Compliance são monitoradas por meio de planilhas e sistemas de controle interno , garantindo o acompanhamento de todas as obrigações perante os órgãos reguladores. Rotinas e Procedimentos - Acompanhamento diário das operações : A equipe de Compliance realiza verificações diárias para assegurar que: As operações sejam executadas conforme instruções do gestor; A distribuição das operações seja proporcional ao patrimônio das carteiras geridas; O preço médio de execução seja uniforme entre todas as carteiras; A corretora selecionada atenda aos interesses das carteiras; Operações entre carteiras geridas pela Gestora sejam formalizadas e fundamentadas; A liquidez dos ativos seja compatível com os prazos médios de resgate dos cotistas. Auditorias periódicas : A área de Compliance realiza monitoramento contínuo e auditorias internas, garantindo que todas as atividades sejam conduzidas com elevados padrões éticos e em conformidade com a regulamentação vigente, incluindo fiscalizações eventuais de comunicações eletrônicas e registros de operações. Controles de prevenção à lavagem de dinheiro (PLD/FTP) : A Gestora adota procedimentos para mitigar riscos de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, incluindo: Verificação da compatibilidade da renda do cliente com o volume de recursos investidos; Monitoramento de quantidades e volumes de aplicações e resgates por investidor; Due diligence prévia na contratação de prestadores de serviços; Treinamentos periódicos sobre prevenção a fraudes, erros operacionais e compliance. Essa estrutura garante segregação de funções, controle operacional rigoroso e aderência às normas da CVM , em especial à Resolução CVM nº 21/2021 e à Resolução CVM nº 175/2022 , promovendo governança robusta e mitigação de riscos para os fundos geridos.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

8.10 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos
a. quantidade de profissionais: 3
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
As atividades desempenhadas pela Diretoria de Risco, composta pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP e pelo Analista de Compliance, Risco e PLD/ FTP tem como foco a definição e execução das práticas de gestão de riscos de performance, de liquidez, de crédito e contraparte, operacionais, e concentração, assim como pela qualidade do processo e metodologia, bem como a guarda dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas. Nesse sentido, a Diretoria de Risco da Gestora possui as seguintes funções: (i) implementar a Política de Gestão de Riscos, planejando e executando os procedimentos nela definidos; (ii) redigir as políticas internas, procedimentos e regras de risco aplicáveis às atividades da Gestora; (iii) apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na Política de Gestão de Riscos aos casos fáticos; e (iv) produzir relatórios de risco.
c. sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
Sistemas: Nos termos da sua Política de Gestão de Risco e documento detalhado do Parque tecnológico, a Gestora conta com uma estrutura e procedimentos de monitoramento, mensuração, análise, controle e gerenciamento de riscos das carteiras de valores mobiliários e fundos de investimento que estão sob sua gestão. Ainda, a Gestora se utiliza de planilhas proprietárias e de agenda regulatória desenvolvida in house para auxílio à atividade de compliance e gestão de risco. As atividades de monitoramento, análise e controle são desempenhadas pela área de risco, com base nas informações recebidas dos sistemas gerenciais de processamento e cálculo de risco e das demais áreas envolvidas no processo de registro de operações, processamento de carteiras, envio e manutenção de bases de dados, sempre em observância aos normativos da CVM e ANBIMA. Rotinas e Procedimentos: A Gestora adota um processo disciplinado de análise de investimento, crucial para a mitigação de riscos para os fundos geridos. Ainda, mitigação dos riscos também provém da participação ativa de profissionais qualificados do time de gestão nas companhias investidas. O monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos dos Fundos de Private Equity também são atingidos mediante implementação dos processos de "value creation", monitoramento dos investimentos e dos processos de gestão de ativos aplicados de modo faseado nas companhias investidas, nos termos descritos na Política de Gestão de Risco da Gestora. A metodologia de gerenciamento de riscos completa da Gestora pode ser encontrada em sua Política de Gestão de Riscos disponível no site https://www.bluemac.com.br/ .
d. forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor
A independência dos membros responsáveis pelo gerenciamento/controle de risco de liquidez é assegurada através da delimitação de responsabilidades, bem como com as regras estabelecidas no Comitê de Risco para a tomada de decisão
8.11 Informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas:
a. quantidade de profissionais: 0
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
N.A
c. Responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade
N.A
8.12 Informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento:
a. quantidade de profissionais: 2
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
O responsável pela distribuição dos Fundos é o Diretor de Gestão, que cumula as atividades de gestão de patrimônio, distribuição e suitability, atividade esta que será desempenhada pelos Colaboradores integrantes da equipe de distribuição e suitability ("Equipe de Gestão, Distribuição e Suitability"). Ademais, o Diretor de Distribuição e Suitability também é responsável pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos, prospecção e relacionamento com clientes.
c. Programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas
Os Colaboradores que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas dos Fundos: (i) deverão cadastrar os Clientes previamente ao início do relacionamento, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLDFTP e Manual de Cadastro da Gestora; (ii) serão responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de Suitability devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos termos da Política de Suitability da Gestora; e (iii) receberão treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual e das referidas Política de PLDFTP e Política de Suitability da Gestora. Ao ingressarem na Gestora, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas dos Fundos receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Fundos e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e aos procedimentos relacionados às Ordens emitidas pelos



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Cientes. Além do treinamento inicial, a Gestora também realizará treinamentos anuais dos Colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem. A Gestora poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a determinados Colaboradores a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome em seu respectivo mercado de atuação. O presente Manual deverá ser revisto no mínimo anualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas. Este Manual poderá ser também revisto a qualquer momento, sempre que o Diretor de Gestão, Distribuição e Suitability e o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP entenderem necessário. Será de responsabilidade conjunta do Diretor de Gestão, Distribuição e Suitability e do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP a realização do treinamento quanto às informações técnicas dos Fundos. A CPA-20 é a certificação obrigatória a todos os colaboradores que desempenham atividades de distribuição diretamente junto a investidores atendidos nos segmentos varejo alta renda, private, corporate e investidores institucionais. Nesse sentido, apenas o colaborador com poder para realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores é elegível ao CPA 20, ao passo que somente o colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão, ou seja, o colaborador que tenha, de fato, alçada/poder discricionário de investimentos, é elegível à CGA e CGE, a depender do investimento gerido, uma vez que a CGA é a certificação aplicável aos profissionais que atuam em carteiras administradas, fundo de renda fixa, fundo de ações, fundo multimercado, fundo cambial e/ou fundos de índice e a CGE é aplicável aos profissionais que atuam em fundo de investimento em participações, fundo de investimento em direitos creditórios não padronizados, fundo de índice, fundo de investimento em direitos creditórios, fundo de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios e/ou fundo de investimento imobiliário. A CPA-20 é uma certificação pessoal, intransferível e válida por 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação no exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso. É facultado aos colaboradores que obtiverem a CPA20, requerer a certificação profissional ANBIMA série 10.
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição A Gestora disponibiliza formulário eletrônico para aplicação do questionário de Suitability e realização do cadastro dos investidores. Ainda, toda a comunicação com os clientes é realizada por meio de reuniões presenciais, conferências telefônicas ou e-mail
e. Sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos Sistemas: A Gestora utiliza, para auxílio nas atividades de distribuição documentos proprietários, como por exemplo formulário eletrônico para realização do cadastro e aplicação do questionário de Suitability. Os Colaboradores da Gestora que atuam, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas dos Fundos, têm dentre as rotinas e procedimentos diários as seguintes atividades: (i) devem cadastrar os Clientes previamente à primeira aplicação, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLD/FTP, KYC e Cadastro da Gestora; (ii) são responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção e atualização, na periodicidade definida na Política de Suitability, do Questionário de Suitability devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos termos da Política de Suitability da Gestora; e (ii) conforme explicitado no item 8.12.c deste formulário, recebem treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual de Distribuição e dos referidos Manual de Compliance e Política de Suitability da Gestora. A Gestora deverá arquivar os registros das ordens transmitidas pelos Clientes, devendo tal procedimento de registro garantir: (a) um arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções; e (b) a confidencialidade, autenticidade, integridade e disponibilidade das informações
8.13 Outras informações relevantes N.A. - Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
9. REMUNERAÇÃO DA EMPRESA
9.1 Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que a empresa pratica A Gestora cobrará taxa de gestão sobre o patrimônio líquido gerido, bem como de taxa de performance. Neste sentido, a Gestora apresenta abaixo os percentuais que pretende cobrar a título de remuneração pela prestação dos seus serviços, quais sejam uma taxa de gestão, expressa em percentual sobre o valor dos recursos sob gestão. A Gestora pretende cobrar pelos seus serviços uma taxa de gestão anual média entre 0,5% a.a. e 1,5% a.a., sendo certo que os valores de remuneração poderão ser impactados de acordo com os produtos a serem geridos pela Gestora, considerando fatores como complexidade da estrutura, foco dos investimentos da carteira e modelo de gestão. A Gestora pretende cobrar pelos seus serviços uma taxa de performance anual média entre 15% a.a. e 20% a.a., sendo certo que os valores de remuneração poderão ser impactados de acordo com os produtos a serem geridos pela Gestora, considerando fatores como complexidade da estrutura, foco dos investimentos da carteira e modelo de gestão.
9.2 Distribuição percentual da receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, por tipo: a. taxas com bases fixas: 55,85% b. taxas de performance: 44,15% c. taxa de ingresso: 0.00% d. taxa de saída: 0.00% e. outras taxas: 0.00%
9.3 Outras informações que a empresa julgue relevantes



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

N.A. - Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.

10. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

10.1 política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços

A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Gestão, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP da Gestora, responsável pela condução do processo de due diligence prévio à contratação. Referido processo de due diligence visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os Fundos de Investimento, de modo a permitir um melhor julgamento durante a préseleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do questionário Anbima de due diligence, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador. Em todos os casos, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP envidará melhores informações para conferir tais informações. O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pelo time de produtos da Gestora, que contará com o auxílio da Equipe de Compliance, Risco, e PLD/FTP, quando necessário, ou por times internos da Gestora e/ou pelo time que terá interface com o terceiro, e, neste(s) caso(s), assessorados pelos mencionados times internos da Gestora. O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam: (a) das obrigações e deveres das partes envolvidas; (b) da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes; (c) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e (d) da obrigação, no limite de suas atividades, de deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos exigidos pela regulação em vigor. Tendo em vista o objeto da contratação do Terceiro na Distribuição, as quais estão ligadas exclusivamente a questões operacionais, tais como abertura, manutenção, alteração e autorização de cadastro, background check de investidor e operacionalização da conta do investidor para fins de aplicação e resgate, a Gestora destaca que não serão aplicáveis os incisos IV a VIII constantes do Código Anbima de Distribuição. Quando o Terceiro tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da Gestora, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo, ou deverá ser firmado termo de confidencialidade, o qual deverá ser arquivado na sede da Gestora. O funcionário do Terceiro que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade, comprometendo-se a guardar o sigilo das referidas informações. Após a contratação do Terceiro, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, que poderá contar com o auxílio do Diretor de Gestão. A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora. Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, contando com o auxílio do Diretor de Gestão avaliará o desempenho do

10.2 Descrição de como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados

Caso alguma ordem de compra ou venda transmitida pela Gestora, referente a um único ativo, venha a se relacionar a mais de uma carteira sob gestão, a pela Gestora deverá, após a execução das ordens transmitidas, também realizar o rateio dos custos envolvidos nas transações de forma proporcional (em quantidade e valor) em relação a cada uma das respectivas carteiras de valores mobiliários, de forma a não permitir o aferimento de qualquer vantagem por uma ou mais carteiras em detrimento de outras. O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP revisará o relatório de comissões pagas aos respectivos intermediários mensalmente.

10.3 Regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc

As regras e tratamentos relacionados com o soft dollar, entretenimento ou presentes, aqui estabelecidos, tem como objetivo esclarecer o permitido em cada um dos temas. Soft Dollar: acordos de Soft Dollar podem ser definidos como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores ("Fornecedores"), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento geridos pela Gestora, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras. Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da Gestora exclusivamente em benefício dos clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção e decisão de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento geridos pela Gestora. A Gestora não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de Soft Dollar, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores. Inicialmente a Gestora não pretende utilizar contratos de Soft Dollar, porém se vier a utilizá-los, a Gestora não buscará somente o menor custo, mas o melhor custobenefício, em linha com os critérios de best execution estabelecidos no mercado nacional e internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado Soft Dollar são favoráveis aos fundos, clubes de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros. Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente. Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de acordos de Soft Dollar. Caso venham a ser utilizados, os acordos de Soft Dollar não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento sob gestão, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes. Vantagens, Benefícios e Presentes: os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho. Os Colaboradores somente poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios, sem prévia autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, nos seguintes casos: (a) Refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador; (b) Material publicitário ou promocional até um valor de USD 100 (cem dólares) distribuídos no curso normal dos negócios; (c) Qualquer presente ou benefício com valor não superior a USD 100 (cem dólares) habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum; (d) Qualquer presente ou benefício com valor de até USD 100 (cem dólares); e (e) Presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsa

10.4 Planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados

Para coordenar todas as ações necessárias do Plano de Contingência, bem como promover o adequado treinamento e ações para restabelecimento da situação de atividade normal da Gestora, foram definidos os seguintes responsáveis pela equipe de Contingência: (1) o diretor responsável por Compliance, Riscos e PLD/FTP ("Diretor de Risco e Compliance" ou "Coordenador de Contingência"); (2) o diretor responsável pela gestão dos fundos de investimentos geridos pela Gestora ("Diretor de Gestão") (em caso de ausência do Coordenador de Contingência, este se tornará o responsável pelo Plano); e (3) e ao menos um dos Colaboradores da equipe de Compliance, sendo que estes membros, em conjunto, formam a "Equipe de Contingência". A Equipe de Contingência deve tomar as decisões necessárias para acionar este Plano se e quando necessário, tomando essa decisão em conjunto ou, no caso de impossibilidade, com os demais administradores. Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da Gestora, foi definida uma estrutura mínima física, tecnológica e de pessoal, e procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação seja caracterizada como uma contingência às operações da Gestora. Com base no levantamento da estrutura da Gestora relativa à gestão de recursos e no mapeamento de riscos, a Gestora tem condições de manter sua atuação mesmo na impossibilidade de acesso às suas instalações e/ou no caso de falta impactante de colaboradores ao local de trabalho. Dentre os diferentes planos de ação que a Bluemac Asset pode adotar a depender da situação que surgir, destacam-se: ? Problemas de Infraestrutura ou de acesso ao local/recursos: Caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da Gestora, os Colaboradores devem continuar desempenhando suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem. Além disso, há a vinculação dos e-mails e armazenamento no Microsoft Office 365. A continuidade das operações da Gestora deverá ser assegurada o quanto antes, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas. ? Problemas de Infraestrutura Tecnológica: Todos os sistemas utilizados pela Gestora são acessados por meio de sites dos próprios provedores desses sistemas, o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um computador com um link de internet. A comunicação poderá continuar sendo realizada através da utilização de telefones celulares dos Colaboradores. Para tanto, há procedimento de comunicar a esses terceiros o estado de contingência da Gestora, de forma a que estes também tenham conhecimento da situação tão logo ela ocorra. ? Falta impactante de colaboradores: A estrutura da Gestora conta hoje com a definição e treinamento dos funcionários para atuação como back-up das funções e responsabilidades de seus colegas de Gestora, tal como quando um colaborador se ausenta da Gestora (férias ou licença) e suas atividades continuam sendo executadas pelo seu back-up designado. Os Colaboradores que realizarem o treinamento deverão assinar o Termo de Realização de Treinamento do Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios, conforme Anexo I do Plano. No cenário de qualquer das contingências acima descritas, o Coordenador de Contingência deverá acionar o respectivo Plano, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rápido possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos aplicáveis descritos abaixo, devendo comunicar imediatamente o ocorrido aos Colaboradores, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência. O Coordenador de Contingência deverá acompanhar todo o processo aplicável abaixo descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Gestora e reportar eventuais alte

10.5 Políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários

O "Risco de Liquidez" é a possibilidade de um fundo ou carteira não estar apto a honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes ou futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas. Também se considera risco de liquidez a possibilidade do fundo ou carteira não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devida ao seu tamanho em relação ao volume transacionado ou, ainda, por conta de alguma descontinuidade de mercado. Para fins desta política de gerenciamento de liquidez, risco de iliquidez significa a possibilidade dos Fundos não serem capazes de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrerem em perdas significativas, bem como a possibilidade do Fundo não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade. Ainda, considerando que quase que a totalidade dos investimentos dos Fundos se dará em ativos de baixa ou inexistente liquidez, característica intrínseca do próprio investimento, o mercado organizado para negociação dos ativos investidos é limitado. No entanto, considerando os compromissos dos fundos frente a seus encargos, a Gestora aplicará parcela suficiente do patrimônio dos Fundos sob sua gestão em ativos de liquidez compatível com as respectivas necessidades de caixa, tais como, exemplificativamente, ativos de renda fixa com liquidez diária ou fundos de investimento com períodos curtos de resgate. Adicionalmente, diferentes fatores podem aumentar esse tipo de risco, destacandose, exemplificativamente: descasamento entre os fluxos de liquidação de ativos e as exigências de recursos para cumprir obrigações incorridas pelos fundos; condições atípicas de mercado e/ou outros fatores que acarretem falta de liquidez dos mercados nos quais os valores mobiliários integrantes dos fundos são negociados; ativos dos fundos que são insuficientes para cobrir exigência de depósito de margens junto a contrapartes; ou imprevisibilidade dos pedidos de resgates. Destaca-se, que em razão da Gestora realizar gestão, exclusivamente, fundos de investimento constituídos sob a forma de condomínio fechado, o gerenciamento do risco de liquidez não se aplica, nos termos do artigo 91, §6º, da Instrução CVM nº 555.

10.6 Políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33 da Resolução CVM nº 21, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

A Gestora possui Política de Suitability, Manual Operacional de Distribuição e Política de PLDFTP, os quais descrevem em detalhes as práticas e controles internos relacionadas à atividade de distribuição. A seguir, seguem detalhados: Cadastro de Clientes: A Gestora adota a política de análise e identificação de seus clientes com o objetivo de conhecê-los, estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros do cliente. Nas atividades de distribuição de cotas desempenhadas pela Gestora, os Colaboradores deverão cadastrar os clientes da Gestora previamente à realização do investimento. Os procedimentos quanto ao



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

cadastro dos clientes poderão ser verificados no Manual de Cadastro da Gestora. Suitability: A Gestora, adota procedimentos formais que possibilitem verificar a adequação do investimento realizado por seus clientes ao perfil de risco a ele atribuído, levando-se em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos, grau de tolerância a volatilidade e riscos e os objetivos visados ao investir nos fundos sob gestão da Gestora. A abrangência, aplicabilidade e critérios, bem como o questionário padrão para caracterização dos perfis e adequação dos investimentos podem ser encontrados na Política de Suitability da Gestora. Normas sobre lavagem de dinheiro e ocultação de bens: é dever de todos os colaboradores da Gestora a prevenção quanto à utilização dos ativos e sistemas para fins ilícitos, tais como crimes de "lavagem de dinheiro", ocultação de bens e valores, nos termos do determinado pela Lei 9.613/98, de 03 de março de 1998, conforme alterada pela 12.683, de 09 de julho de 2012 ("Lei 9.613"), e de acordo com a Resolução nº 50 da CVM e o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM. Caberá ao Diretor de Compliance e PLD a fiscalização da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da Gestora, documento em que os procedimentos e prevenções quanto aos crimes de lavagem de dinheiro e ocultação de bens adotados pela Gestora poderão ser verificados. Troca de Informações: A Gestora adota como política a troca contínua e frequente de informações com os administradores fiduciários dos fundos para os quais atua na distribuição de cotas. Não obstante, a Gestora deve guardar sigilo de informações confidenciais a que tenha acesso no exercício de sua função, bem como zelar para que tal dever seja observado, por si, seus diretores e demais representantes, prepostos e empregados e empresas contratadas que venham a ter acesso a tais informações. Todas as informações sobre a política de troca de informações, constarão dos respectivos contratos de prestação de serviços celebrados com as respectivas instituições administradoras e obedecerão, no que for aplicável, às regras de confidencialidade adotadas pela Gestora, conforme descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos.

10.7 Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 da Resolução CVM nº 21

<https://www.bluemac.com.br/>

11. CONTINGÊNCIAS

11.1 Processos ou procedimentos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa

a. Descrição e principais fatos do(s) processo(s) ou procedimento(s)

N.A. - Não há informações a respeito a serem divulgadas.

b. valores, bens ou direitos envolvidos

N.A. - Não há informações a respeito a serem divulgadas.

11.2 Processos ou procedimentos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional

a. Descrição e principais fatos do(s) processo(s) ou procedimento(s)

N.A. - Não há informações a respeito a serem divulgadas.

b. valores, bens ou direitos envolvidos

N.A. - Não há informações a respeito a serem divulgadas.

11.3 Outras contingências relevantes

N.A. - Não há informações a respeito a serem divulgadas.

11.4 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que a empresa figurou no polo passivo

a. Descrição e principais fatos da(s) condenação(ões)

N.A. - Não há informações a respeito a serem divulgadas.

b. valores, bens ou direitos envolvidos

N.A. - Não há informações a respeito a serem divulgadas.

11.5 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional

a. Descrição e principais fatos da(s) condenação(ões)

N.A. - Não há informações a respeito a serem divulgadas.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

b. valores, bens ou direitos envolvidos

N.A. - Não há informações a respeito a serem divulgadas.

12. DECLARAÇÕES

Declaro que revi esse Formulário de Referência.

Declaro que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

Acerca de questões na esfera administrativa, principalmente aquelas sujeitas ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC:

Declaro que não possui acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos

Acerca de questões na esfera criminal, principalmente aquelas ligadas ao sistema financeiro nacional:

Declaro que não possui condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, "lavagem" de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação

Acerca de questões na esfera civil, principalmente aquelas ligadas à direitos patrimoniais:

Declaro que não possui impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa

Acerca da atual situação de crédito:

Declaro que não possui inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito

Acerca da regularidade junto às entidades administradoras de mercados organizados:

Declaro que não possui inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado

Acerca de meu conhecimento sobre títulos protestados:

Declaro que não possui títulos contra si levados a protesto

Documento gerado eletronicamente e validado
por senha equivalente a assinatura.

Data: 18/09/2025 Assinatura: _____