



**Política de Seleção,
Contratação e Supervisão de
Prestadores de Serviço para
Fundos de Investimentos Sob
Administração**



1. Introdução

Esta Política tem como objetivos:

- Permitir que as empresas do conglomerado INDIGO INVESTIMENTOS DTVM (a "INDIGO DTVM") atendam à regulamentação, legislação e autorregulação aplicáveis;
- Definir todos os procedimentos e fluxos relacionados à seleção, à contratação e à supervisão dos prestadores de serviços dos fundos administrados e/ou geridos pela INDIGO DTVM.

A INDIGO DTVM entende que os processos de seleção, contratação e supervisão dos prestadores de serviços dos fundos sob sua administração e gestão são componentes chave de sua habilidade de adição de valor e segurança às carteiras de seus cotistas, em linha com sua obrigação fiduciária. Desta forma, é imprescindível à INDIGO DTVM permitir somente a contratação de prestadores que possuam:

- boa reputação;
- certificações necessárias; e
- os selos de qualidade exigidos ou recomendados para a atuação em cada segmento, sempre respeitando o disposto na Lei nº 12.846 de 01/08/2013 (Lei Anticorrupção).

O presente documento foi elaborado e deve ser interpretado em consonância com os demais manuais e políticas da INDIGO DTVM, e deve ser revisado e atualizado anualmente pela área de Compliance, a fim de incorporar medidas relacionadas a atividades e riscos novos ou anteriormente não abordados.

Estão sujeitos ao disposto no presente documento todos os colaboradores das empresas do conglomerado INDIGO DTVM, no que a cada um aplicável sendo sua obrigação conhecer a versão mais recente do documento na íntegra.

2. Administração Fiduciária

Na qualidade de administradora fiduciária, a INDIGO DTVM deve conduzir, antes da contratação, um criterioso processo de análise (due diligence) dos seguintes prestadores de serviços para os fundos sob sua administração:

- (i) gestão de recursos;
- (ii) distribuição de cotas;
- (iii) controladoria de ativos e passivos;
- (iv) custódia de valores mobiliários;
- (v) auditoria independente.

Os prestadores dos serviços de intermediação, tais como corretoras de valores, devem ser avaliados pelo prestador do serviço de gestão de recursos. Cabe à INDIGO DTVM certificar-se de que o referido prestador de serviço de gestão possui uma política própria adequada à contratação desses intermediários para os fundos.





2.1 Documentação Exigida

Visando demonstrar a regularidade das instituições a serem contratadas pelos fundos de investimento sob administração da INDIGO DTVM, bem como a adequação destes aos requisitos básicos elencados nesta Política, para cada instituição interessada em prestar serviços para os fundos sob administração da INDIGO DTVM devem ser exigidas cópias dos documentos listados abaixo, os quais devem ser avaliados pela equipe Operacional da INDIGO DTVM. Nesta avaliação podem ser envolvidos outros departamentos, tais como Compliance, Risco e Jurídico, sempre que necessário.

Para Gestores de Recursos:

- a) Contrato/estatuto social;
- b) Documentos societários de representação do prestador (ata de eleição de diretoria, procuração etc.);
- c) Organograma funcional do prestador (áreas e responsáveis);
- d) Formulário de referência (Instrução CVM 558);
- e) Questionário ANBIMA due diligence para contratação de Gestores, devidamente preenchido;
- f) Fichas cadastrais modelo INDIGO DTVM, devidamente preenchidas;
- g) Documentos internos (manuais/políticas) que descrevam os procedimentos do prestador que tratem dos temas abaixo listados:
 - Política de prevenção à lavagem de dinheiro (em relação aos ativos financeiros);
 - Política de combate ao financiamento do terrorismo;
 - Política anticorrupção;
 - Política para seleção e contratação de prestadores de serviços para os fundos de investimento geridos, incluindo, mas não se limitando a, corretoras de valores, política de soft do/lar e formalização dos acordos de taxas;
 - Plano de continuidade dos negócios;
 - Código de ética/conduita;
 - Procedimentos de controles internos e de Compliance;
 - Política de segurança da informação;
 - Política de sigilo/confidencialidade da informação;
 - Política de investimentos pessoais;
 - Política de exercício do direito de voto (Proxy Voting);
 - Manual/metodologia adotada para gerenciamento de riscos (liquidez, mercado, contraparte, concentração, operacional, crédito etc.);
 - Política de tomada de decisão, seleção e alocação justa de ativos;
 - Metodologia adotada para alocação justa de operações (Fair Allocation);
 - Procedimento para inibição e mitigação de conflito de interesses;

Para Custodiantes:

- a) Contrato/estatuto social;
- b) Documentos societários de representação do prestador (ata de eleição de diretoria, procuração etc.);
- c) Organograma funcional do prestador (áreas e responsáveis);
- d) Demonstrações financeiras auditadas;



- e) Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de serviços qualificados ao mercado de capitais e corretoras, devidamente preenchido;
- f) Fichas cadastrais modelo INDIGO DTVM, devidamente preenchidas;
- g) Documentos internos (manuais/políticas) que descrevam os procedimentos do prestador que tratem dos temas abaixo listados:
- Política de prevenção à lavagem de dinheiro (em relação aos ativos financeiros);
 - Política de combate ao financiamento do terrorismo;
 - Política anticorrupção;
 - Plano de continuidade dos negócios;
 - Código de ética/conduita;
 - Política de segurança da informação;
 - Política de sigilo/confidencialidade da informação;
 - Política de investimentos pessoais;
 - Manual/metodologia adotada para gerenciamento de riscos;
 - Procedimento para inibição e mitigação de conflito de interesses;
 - Política interna própria contendo critérios objetivos e expressos para seleção e contratação de terceiros;
 - Manual de controles internos;
 - Manuais operacionais;
 - Procedimentos internos adotados para registro, processamento e controle das posições e das contas de custódia;
 - Procedimentos internos de transmissão de ordens entre o investidor e o custodiante, para efeitos das autorizações e manifestações de que trata a Instrução CVM nº 542;
 - Procedimentos internos adotados de guarda física de valores mobiliários, quando aplicável;
 - Procedimentos internos adotados para a identificação da titularidade dos valores mobiliários, para a garantia de sua integridade e para a certeza sobre a origem das instruções recebidas.

Para Distribuidores:

- a) Contrato/estatuto social;
- b) Documentos societários de representação do prestador (ata de eleição de diretoria, procuração etc.);
- c) Organograma funcional do prestador (áreas e responsáveis);
- d) Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de Distribuidor de Produtos de Investimento;
- e) Fichas cadastrais modelo INDIGO DTVM, devidamente preenchidas;
- f) Documentos internos (manuais/políticas) que descrevam os procedimentos do prestador que tratem dos temas abaixo listados:
- Política de prevenção à lavagem de dinheiro (em relação aos ativos financeiros);
 - Política de combate ao financiamento do terrorismo;
 - Política anticorrupção;
 - Plano de continuidade dos negócios;
 - Código de ética/conduita;
 - Política de segurança da informação;
 - Política de sigilo/confidencialidade da informação;
 - Política de investimentos pessoais;
 - Manual de Suitability;



- Procedimento para inibição e mitigação de conflito de interesses.

Para Auditores:

- a) Contrato/estatuto social;
- b) Documentos societários de representação do prestador (ata de eleição de diretoria, procuração etc.);
- c) Organograma funcional do prestador (áreas e responsáveis);
- f) Fichas cadastrais modelo INDIGO DTVM, devidamente preenchidas;
- e) Documentos internos (manuais/políticas) que descrevam os procedimentos do prestador que tratem dos temas abaixo listados:
 - Política de prevenção à lavagem de dinheiro (em relação aos ativos financeiros);
 - Política de combate ao financiamento do terrorismo;
 - Política anticorrupção;
 - Plano de continuidade dos negócios;
 - Código de ética/conduta;
 - Política de segurança da informação;
 - Política de sigilo/confidencialidade da informação.

Se algum dos documentos acima listados não for aplicável para o referido prestador de serviço no momento de sua contratação, tal documento pode ser dispensado de apresentação mediante a assinatura, por parte do prestador, de termo no qual o respectivo prestador se compromete a elaborar e enviar, imediatamente, o documento em questão à INDIGO DTVM, caso a condição que levou à dispensa sofra alteração ou cesse.

Nos casos em que o prestador de serviço seja uma instituição financeira, diante das regras de governança aplicáveis e considerando o controle regulatório a que as mesmas estão submetidas, poderá ser dispensado, a critério da INDIGO DTVM, o envio de alguns dos documentos acima listados.

2.2 Processo de Aprovação

Após o recebimento da documentação acima elencada, as equipes de Compliance e Cadastro deve observar o seguinte processo criterioso de análise (due diligence) das instituições interessadas em prestar serviços para os fundos sob administração da INDIGO DTVM:

- a) Verificação de conformidade da apresentação da documentação necessária;
- b) Análise cuidadosa da documentação enviada e das informações fornecidas, a fim de julgar se tais procedimentos e controles adotados pelo prestador estão adequados ao ambiente regulatório, às práticas aceitáveis de mercado e aos critérios internos da INDIGO DTVM. Nesta fase, outras equipes, tais como, Jurídico e Risco podem ser envolvidas, conforme o caso.
- c) Realização de background check, consultas às informações públicas disponíveis na rede mundial de computadores, listas negativas (ex: SERASA ou qualquer outro órgão ou entidade assemelhada), Receita Federal, e pesquisas por meio do sistema E-Guardian, a fim de averiguar possíveis notícias negativas, envolvimento em processos administrativos ou judiciais, situações potenciais de conflito de interesses, envolvimento de pessoas politicamente expostas, entre outras ocorrências, as quais, caso verificadas, devem ser apreciadas por comitê interno a fim de avaliar se consistem em impedimentos à contratação do prestador.



- d) Após conclusão das etapas acima, a equipe de Compliance da INDIGO DTVM deve levar a proposta de contratação do referido prestador de serviço para avaliação e votação no Comitê de Diretoria.
- e) Cabe única e exclusivamente ao Comitê de Diretoria a aprovação da contratação de um novo prestador de serviço para os fundos de investimento sob administração da INDIGO DTVM.
- f) Após aprovação do prestador, caso se julgue necessário, será realizada reunião presencial, com representantes da INDIGO DTVM, nas dependências do prestador para alinhamento de informações, bem como verificação da estrutura do prestador de serviços e de seus procedimentos operacionais.

2.3 Diretrizes para Contratação de Intermediários/Corretoras de Valores

Nos termos do artigo 78, parágrafo 3º, inciso I da Instrução CVM nº 555 de 2014, cabe aos prestadores dos serviços de gestão de recursos a seleção e contratação das corretoras de valores para intermediação das operações dos fundos.

Neste contexto e nos termos do item 2 acima, cabe à INDIGO DTVM certificar-se de que as gestoras de recursos possuem política interna própria contendo critérios objetivos e expressos para seleção e contratação de corretoras de valores e cujo conteúdo seja adequado ao ambiente regulatório, às práticas aceitáveis para o mercado e aos critérios internos da INDIGO DTVM, contendo ainda disposições específicas sobre sua política de soft dólar e formalização dos acordos de taxas.

Nos termos do artigo 78, parágrafo 4º da Instrução CVM nº 555 de 2014, o gestor de recursos deve encaminhar à INDIGO DTVM, em até 5 dias úteis a contar da sua assinatura, cópia dos contratos de intermediação e demais documentos que firmar em nome do fundo, os quais devem conter expressamente as taxas e rebates acordados com cada corretora.

A INDIGO DTVM deve implementar controle, por amostragem, das taxas de corretagem das operações realizadas na BM&FBovespa e dos percentuais de devolução, de forma a garantir integridade e regularidade nas negociações de taxas entre gestores de recursos e corretoras contratadas.

2.4 Monitoramento

Todos os prestadores de serviços contratados para os fundos deverão ser reavaliados periodicamente conforme abaixo:

- Após o primeiro ano de contratação;
- A partir do primeiro monitoramento, a cada 3 anos.

Esta reavaliação dos prestadores deverá ser feita com base nos mesmos critérios utilizados no due diligence inicial, mas, por óbvio, utilizando informações, procedimentos e documentos atualizados. Qualquer ocorrência desabonadora nesta reavaliação deve ser levada ao comitê interno competente, que decidirá sobre as providências a serem tomadas.

Qualquer exceção ao processo acima deverá ser aprovada pelo comitê interno competente.



2.5 Remuneração

Para avaliar a razoabilidade dos custos cobrados pelos prestadores de serviço, a INDIGO DTVM leva em consideração os seguintes critérios: (i) interesse da instituição em prestar serviços para o fundo; (ii) patrimônio líquido e saúde financeira do fundo; (iii) a sofisticação do serviço prestado; (iv) valores cobrados por outros participantes do mercado; e (v) relevância do serviço prestado para a boa administração do fundo.

Não obstante o exposto acima, a INDIGO DTVM entende que a remuneração cobrada por um prestador de serviço é apenas um dos elementos a ser considerado quando da sua contratação, mas que não pode ser um fator exclusivo e decisivo, ainda que haja no mercado mais de um prestador de serviço de porte, qualidade, renome, histórico de credibilidade, reputação e outras características similares. O principal critério da INDIGO DTVM na escolha dos prestadores de serviços para os fundos sob sua administração é qualitativo e se baseia, principalmente, na capacitação do referido prestador para desenvolver os serviços objeto de sua contratação.

3. Considerações Finais.

O desconhecimento em relação a qualquer das obrigações e compromissos decorrentes deste documento não justifica desvios, portanto, em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais sobre seu conteúdo, favor consultar a área de Compliance.

O descumprimento dos preceitos deste documento ou de outros relacionados pode acarretar medidas disciplinares, medidas administrativas ou judiciais cabíveis, podendo levar à demissão ou outras sanções, inclusive decorrentes da legislação, autorregulação ou regulamentação aplicável.

Este documento é confidencial, porém, em alguns casos pode ser disponibilizado a terceiros, mediante prévio consentimento da área de Compliance, sendo certo que o respectivo envio deve ser realizado exclusivamente em meio físico ou em formato ".pdf" (documento protegido), contendo os devidos disclaimers de confidencialidade.