



## POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE TERCEIROS

Este material foi elaborado pela DOMO Venture Capital Gestora de Ativos Financeiros e Valores Mobiliários Ltda. (“DOMO” ou “Gestora”) e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância desta. Os termos e expressões aqui utilizados em letras maiúsculas, têm os significados que lhes são atribuídos no item 1 do Código de Ética e Conduta da DOMO.

São Paulo, 05 de março de 2026

## Sumário

1	Definições .....	3
2	Objetivo .....	3
3	Responsabilidades .....	4
4	<i>Due Diligence</i> Inicial – <i>Know Your Partner</i> - KYP.....	4
4.1	Documentos Mínimos exigidos na <i>Due Diligence</i> Inicial .....	5
4.2	Processo de Avaliação do Prestador de Serviço e Análise de Mercado .....	5
4.2.1	Providências Adicionais no caso de Distribuidores.....	6
4.2.2	Providências Adicionais no caso dos Prestadores de Serviços Qualificados .....	6
5	Processo de Aprovação do Prestador de Serviço .....	6
6	Formalização Contratual e Cadastro.....	6
7	Classificação de Riscos de Terceiros baseada em Risco .....	7
8	Monitoramento dos Prestadores de Serviço baseado em Risco – Revisões Periódicas.....	8
9	Não Conformidades e Gestão de Crises .....	8
	ANEXO I.....	9

## 1 Definições

---

Para os efeitos desta Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de terceiros da DOMO, entende-se por:

- “Administrador Fiduciário”: instituição contratada para prestar o serviço de administração fiduciária aos Fundos, nos termos da legislação em vigor.
- “ANBIMA”: Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais.
- “Ativos de Renda Variável”: ações, títulos conversíveis (debêntures), warrants, derivativos (negociados em bolsa ou balcão, incluindo *interest rate swaps*, futuros e opções), certificados de ações e *warrants*, dentre outros títulos e valores mobiliários disponíveis nos mercados financeiros e de capitais brasileiro e internacional assim definidos pela legislação e regulamentação brasileira ou de outras jurisdições, conforme aplicável.
- “DOMO” ou “Gestora”: DOMO Venture Capital Gestora de Ativos Financeiros e Valores Mobiliários Ltda.
- “Carteira(s) Administrada(s)”: carteiras administradas geridas pela Gestora.
- “COAF”: Conselho de Controle de Atividades Financeiras.
- “Código”: Código Ética e Conduta da DOMO.
- “Colaborador” ou “Colaboradores”: todos aqueles que possuam relação empregatícia, cargo, função, relação societária, comercial ou contratual em caráter permanente com a DOMO.
- “Crédito Privado”: ativos financeiros representativos de dívidas ou obrigações não soberanas.
- “CVM”: Comissão de Valores Mobiliários.
- “Diretor de Gestão”: Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários.
- “Distribuidor”: instituição contratada para prestar o serviço de distribuição de cotas dos Fundos, nos termos da legislação em vigor.
- “Familiares Diretos”: cônjuges, companheiros, filhos, enteados, desde que convivam no mesmo domicílio do Colaborador.
- “FIP”: fundos de investimento em participações regulados pela Instrução CVM nº 578/16, geridos pela Gestora.
- “Fundo(s)”: FIPs geridos pela Gestora.
- “Informação Privilegiada”: informação não pública relevante que possa influir, de modo ponderável, na decisão dos investidores do mercado, de vender ou comprar determinados valores mobiliários.
- “Investidor(es)”: em conjunto os cotistas dos Fundos e investidores das Carteiras Administradas.
- “PEP”: Pessoa Politicamente Exposta, conforme definição constante de Resolução CVM nº 50.
- “Pessoas Vinculadas”: fundos de investimentos exclusivos ou não, clubes de investimento, sociedades ou veículos de investimento majoritariamente controlados pelo Colaborador ou seu Familiar Direto, e ainda sob os quais estes detenham poder de gestão discricionária.
- “SEC”: *Securities and Exchange Commission*.

## 2 Objetivo

---

Esta Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros (“Política”) tem como

objetivo estabelecer os princípios que regem o processo de contratação de prestadores de serviços e fornecedores da DOMO (“Terceiro”), agindo em nome dos Fundos. Por meio do desenvolvimento desta Política, a DOMO busca atender às regras previstas nas normas vigentes, em especial nos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e Distribuição de Produtos de Investimentos (“Códigos ANBIMA”).

Ainda, os processos definidos nesta Política visam mitigar riscos de pagamentos ilícitos, e propiciar à DOMO os meios aptos a rescindir os contratos sempre que houver violação às regras aqui previstas.

### **3 Responsabilidades**

---

Para fins de cumprimento desta Política, é dever de todos os Colaboradores da DOMO:

- Priorizar os interesses dos Fundos e dos respectivos cotistas dos Fundos em todas as transações de contratação de serviços de Terceiros, garantindo a boa utilização dos recursos contratados, em especial nos casos em que haja ligação direta ou indireta entre o contratado e demais prestadores de serviços dos fundos, ou investidores na hipótese de potenciais conflitos de interesse;
- Reportar à área de *Compliance* acerca da existência de conflito de interesse em relação ao(s) produto(s) ou serviço(s) em análise, inclusive sua eventual relação de parentesco ou amizade com o(s) fornecedor(es) em tela, ou seu conhecimento acerca do relacionamento entre o Terceiro e a Gestora; e
- Na contratação de corretoras, observar adicionalmente os procedimentos e critérios para contratação de corretoras, bem como os procedimentos adicionais para contratação de Terceiros se e quando os fundos de investimento realizarem investimentos no exterior.

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

### **4 Due Diligence Inicial – Know Your Partner - KYP**

---

Desde o início das tratativas, quaisquer Terceiros com os quais a DOMO tenha interesse em realizar negócios e, que desenvolvam atividades para os Fundos de Investimentos, devem passar por um processo de verificação acerca de sua idoneidade, proporcional ao nível de risco do contrato a ser celebrado, conforme classificação de risco definida pela área de *Compliance*.

Determinados Terceiros contratados podem ser chamados a aderir determinadas políticas da DOMO, a exclusivo critério da Gestora, e assinar acordos de confidencialidade (que pode ser por meio eletrônico), caso tenham acesso a informações confidenciais da DOMO, seus Fundos de Investimento ou investidores, a critério da área de *Compliance*.

#### 4.1 Documentos Mínimos exigidos na *Due Diligence* Inicial

---

- **Para o Distribuidor a ser contratado:** metodologia de verificação para a adequação dos investimentos recomendados (*suitability*), processo cadastral e política KYC (*know your client* - conheça seu cliente), plano de continuidade de negócios, ferramentas e procedimentos de proteção de dados incluindo procedimentos de segurança contra ameaças externas de sistemas, relatório de controles internos, política de segurança da informação e, se aplicável, a Política de Contratação de Agentes Autônomos de Investimentos - AAI;
- **Para os prestadores de serviços qualificados (custodiante, escriturador e controlador):** plano de continuidade de negócios, ferramentas e procedimentos de proteção de dados incluindo procedimentos de segurança contra ameaças externas de sistemas, relatório de controles internos e política de segurança da informação; e
- **Para os demais prestadores de serviços:** descrição do processo adotado pela instituição participante, conforme critérios próprios, incluindo os documentos utilizados pela instituição para a contratação.

#### 4.2 Processo de Avaliação do Prestador de Serviço e Análise de Mercado

---

A *Due Diligence* inicial consiste no processo de verificação prévia dos dados da empresa, anteriormente ao início de qualquer vínculo.

Este processo fundamenta-se em informações públicas disponibilizadas pela internet e na requisição de documentos e políticas internas do potencial Terceiro, conforme melhor detalhado abaixo. A fase inicial seguirá os parâmetros mínimos estabelecidos pela área de *Compliance* e será por ela coordenada.

Em seu processo de contratação de Terceiros, a DOMO exigirá, a seu exclusivo critério e conforme exigido pela legislação, que o Terceiro responda ao questionário ANBIMA de *Due Diligence* específico para a atividade contratada, quando aplicável, conforme modelos disponibilizados pela ANBIMA em seu site na internet, sem prejuízo da solicitação de informações adicionais a critério da DOMO, dependendo da classificação de risco do Terceiro, conforme item 8 abaixo.

Nos casos de contratação de Terceiros para atividades autorreguladas pela ANBIMA que não possuam questionário ANBIMA de *Due Diligence*, a DOMO deverá observar procedimento interno adicional, com a utilização de seu questionário próprio (sendo certo que se o Terceiro não for aderente aos Códigos da ANBIMA aplicáveis à sua respectiva atividade será considerado de Alto Risco, conforme classificação do item 8 abaixo).

O processo de decisão de contratação de serviço deve levar em consideração, entre outros aspectos, qualidade, *expertise*, preço, custo, vida útil do produto/serviço, obsolescência, fluxo de caixa e orçamento, de acordo com o caso.

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 respectivo contrato ou respectiva aprovação formalizada por meio escrito pela área de *Compliance* da DOMO.

#### 4.2.1 Providências Adicionais no caso de Distribuidores

---

- Verificar a estrutura operacional (sistema de controle de movimentação, critérios de execução de ordens e registro das solicitações, arquivamento e forma de proteção) para a devida prestação do serviço;
- Verificar o processo de manutenção do cadastro de cotistas;
- Verificar a capacidade estrutural (processos, procedimentos, sistemas, entre outros) para atendimento às exigências normativas em vigor de que tratam as responsabilidades da distribuição por conta e ordem; e
- Verificar a política interna de *Due Diligence* para a contratação de Agentes Autônomos de Investimentos (AAIs).

#### 4.2.2 Providências Adicionais no caso dos Prestadores de Serviços Qualificados

---

- Verificar a estrutura e capacidade operacional para prestação do serviço, nos termos da regulamentação vigente e das normas descritas pelo Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais.

### 5 Processo de Aprovação do Prestador de Serviço

---

Todo processo de contratação de serviços deve ser previamente aprovado pelo Diretor responsável pela área que demandou a contratação (área demandante/gestor do contrato) e, em seguida pela área de *Compliance*, que irá coordenar o processo. Da mesma forma, todos os pagamentos relacionados à contratação de serviços devem ser sempre aprovados por meio da assinatura/autorização de pelo menos uma pessoa autorizada da DOMO (entende-se por pessoa autorizada aquelas que possuam acesso ao sistema de pagamentos da DOMO com autorização para aprovar pagamentos).

### 6 Formalização Contratual e Cadastro

---

As regras para formalização do contrato e cadastro do Terceiro deverão ser estabelecidas pela área de *Compliance*, de acordo com o nível de risco do contrato (vide item 8 abaixo), sobretudo em termos de sensibilidade de informações a serem transmitidas durante o relacionamento contratual, avaliando: **(i)** se o serviço poderá impactar os Fundos; **(ii)** se as condições de ruptura contratual estão bem dimensionadas e eventual rescisão não impactará a DOMO; e **(iii)** existência de cláusula de confidencialidade e anticorrupção, dentre outros aspectos que se fizerem necessários para o caso concreto.

Deverá ser mantida arquivada sob responsabilidade da área de *Compliance* por período não inferior a 5 (cinco) anos toda a documentação do processo de seleção de prestadores de serviço, incluindo os orçamentos recebidos (quando aplicável), as características técnicas do serviço, garantias,

serviço de manutenção, recargas, e-mail, recibos e notas de compra e quaisquer outros documentos que se mostrarem relevantes.

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

## **7 Classificação de Riscos de Terceiros baseada em Risco**

---

A área de *Compliance* da DOMO é responsável por realizar avaliações periódicas, sempre que necessárias visando o melhor interessa da Gestora e dos Fundos, dos Terceiros contratados, de acordo com a classificação de risco do Terceiro (exclusivamente aqueles que desenvolvam atividades para os fundos de investimentos).

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos Terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais. A DOMO desenvolveu a seguinte classificação interna de risco:

- **Risco Baixo:** Terceiros cuja atividade não gera riscos estratégicos, legais/de *compliance*, operacionais, financeiros/de crédito ou reputacionais para a DOMO.
- **Risco Médio:** Terceiros cuja atividade gera ao menos um dos riscos acima apontados, ou tenham a acesso a informações confidenciais dos fundos de investimentos ou investidores, mas que demonstram procedimentos e controles aparentemente satisfatórios, quando da resposta do questionário de *Due Diligence*, tendo em vista que a DOMO não realizará testes para confirmar a efetividade dos controles, tampouco é responsável pela gestão desses controles. A avaliação será feita apenas por meio da declaração dos Terceiros em questionários e/ou conversas, reuniões e entrevistas.
- **Risco Alto:** Terceiros cuja atividade gera ao menos um dos riscos acima apontados, e que não são capazes de demonstrar a existência de controles e/ou que apresentam problemas cuja natureza pode trazer responsabilidade/implicações à DOMO, como no caso de Terceiros que já foram envolvidos em escândalos de corrupção, lavagem de dinheiro, ou que estão sendo processados ou investigados pela prática de algum ato relacionado a sua atividade ou a atividade a ser prestada à DOMO.

Terceiros que, devendo, não sejam Associados ou Aderentes aos Códigos ANBIMA, ou que, exercendo atividade autorregulada pela ANBIMA, não possuam questionário de DDQ padrão ANBIMA serão automaticamente classificados como Alto Risco. Para esses Terceiros, a área de *Compliance* deverá adotar critérios adicionais para supervisão conforme tabela abaixo, e estes deverão ser supervisionados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses.

Com base na classificação acima, a DOMO deverá desenvolver lista com os prestadores de serviços/fornecedores contratados, e sua classificação de risco interna, a qual deverá ser mantida atualizada pela área de *Compliance* da DOMO, por meio de sistema utilizado pela Gestora (ex: sistema

*Compliasset*).

## **8 Monitoramento dos Prestadores de Serviço baseado em Risco – Revisões Periódicas**

---

### **Periodicidades mínimas para revisões dos Terceiros**

**Risco Baixo:** Sempre que necessário visando o melhor interesse da Gestora e dos Fundos

**Risco Médio:** 24 (vinte e quatro) meses

**Risco Alto:** 12 (doze) meses

Não obstante a periodicidade definida acima, caso se verifiquem fatos novos relativos ao negócio ou a pessoa do Terceiro, como por exemplo alterações no escopo da contratação inicial, a critério da área de *Compliance*, deverá ser conduzida reavaliação do Terceiro, em razão de tais fatos, mesmo antes da periodicidade aqui mencionada.

Caso se verifique mudanças significativas nas condições previstas no processo de *Due Diligence*, estes poderão ter seu contrato rescindido, conforme decisão do Comitê de Risco, *Compliance* e PLDFT.

A área de *Compliance* deverá formalizar em relatório próprio, para posterior encaminhamento aos órgãos de administração da DOMO ou, no caso de identificação de qualquer descumprimento, para tomada das providências necessárias.

## **9 Não Conformidades e Gestão de Crises**

---

Em caso de identificação de não conformidades no relacionamento contratual ou, se a qualquer momento do relacionamento, o Terceiro seja envolvido em operações relacionadas à corrupção, fraude a licitação, suborno, ou qualquer outro crime ou ilícitos administrativos, a área de *Compliance* **(i)** determinará à área demandante/gestor do contrato o encerramento imediato do relacionamento mediante envio de notificação de rescisão contratual; e **(ii)** fará levantamento do histórico do Terceiro junto à DOMO e elaborará dossiê sobre o caso para o Comitê de Risco, *Compliance* e PLDFT, que decidirá sobre as medidas legais e regulatórias que serão tomadas pela DOMO, incluindo notificação às autoridades competentes.

---

**ANEXO I**

---

**GUIA DE PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE DUE DILIGENCE INICIAL E FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO E CADASTRO DA DOMO.**

Os procedimentos abaixo listados são recomendados quando da contratação de qualquer Terceiro que desenvolva atividade diretamente relacionada ao *core business* da DOMO.

**1. Due Diligence Inicial**

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

A área demandante da contratação e a área de *Compliance* poderão solicitar informações adicionais relativas ao Terceiro, seus sócios e administradores, caso julgue necessário ou conveniente para melhor avaliar o Terceiro.

A critério da área de *Compliance*, os procedimentos listados abaixo podem ser dispensados ou acrescidos de mais providências, conforme o caso.

**2. Formalização de Contrato e Cadastro**

Além dos documentos e consultas públicas, caberá à área de *Compliance* solicitar ao Terceiro, conforme aplicável às atividades desenvolvidas por este:

- Cópia do RG/CPF das pessoas físicas autorizadas a assinar pelo potencial Terceiro Contratado;
- Documentos Societários Atualizados;
- Questionário de DDQ ANBIMA, preenchido e assinado, se aplicável;
- Metodologia de Verificação para a Adequação dos Investimentos Recomendados (Política de *Suitability*);
- Processo Cadastral e Política de *Know Your Client* (“KYC”) do Terceiro Contratado;
- Plano de Continuidade de Negócios;
- Ferramentas, Procedimentos e Políticas de Proteção de Dados;
- Política de Controles Internos;
- Política de Segurança da Informação;
- Política de Contratação de Agentes Autônomos de Investimentos (AAI), se aplicável; e
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

Qualquer documento que a DOMO entenda necessário para realizar a análise do potencial Terceiro Contratado, se atentando aos critérios estabelecidos na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros da DOMO.

Ademais, a área demandante da contratação e a área Jurídica/de *Compliance* deverão envidar melhores esforços para avaliar, durante o processo de contratação, **(i)** o nível de satisfação de outros clientes, passados e atuais e a **(ii)** estrutura para atender o objeto da contratação.

Após o exame dos documentos, para declarar a aptidão do potencial Terceiro Contratado, a área de *Compliance* levará em conta:

- Informação sobre inexistência de cadastro negativo nas bases de crédito do SERASA/SPC;
- Ausência de processos judiciais envolvendo corrupção, suborno, fraude a licitações e outros crimes;
- Ausência de informações desabonadoras, na mídia local e/ou estrangeira, sobre a empresa, seus sócios e administradores.
- Padrões de segurança e controles internos do potencial Terceiro Contratado;
- Os níveis de Governança do potencial Terceiro Contratado;
- Viabilidade econômico-financeiro dos negócios do potencial Terceiro Contratado; e
- Qualquer outro fator que a área de *Compliance* julgue relevante para a análise do caso concreto.

Uma vez dotada das informações necessárias e relevantes para a análise, esta haverá de ser consolidada em documento interno da DOMO – contendo este uma avaliação de risco completa do Terceiro. Caso constatada possível exposição considerável ao risco (no sentido da natureza de informações a serem trocadas ou expostas ao Terceiro, sobretudo, se os serviços potenciais prestados impactarem os investidores), a área de *Compliance* deverá fundamentar a sua decisão quanto à contratação ou não do Terceiro – que poderá ser submetida à apreciação do Comitê de Risco, *Compliance* e PLDFT, conforme necessário.

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

Cláusulas mínimas de qualquer contrato celebrado pela DOMO em nome dos Fundos de Investimento:

- I. As obrigações e deveres das partes envolvidas;
- II. A descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- III. A obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas neste Código e na Regulação em vigor específica, no que aplicável, para cada tipo de Fundo de Investimento; e
- IV. Que os Terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do Administrador Fiduciário 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.