

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA – BLUOMETRIX GESTÃO DE ATIVOS S.A.

Conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

(informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro 2023)

1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário

1. **Nome:** Renan Sebastião Silva Junior

Contato: renan@bluemetrix.com.br Tel: (61) 3033-5531

Cargo: Diretor de Recursos de Terceiros

2. **Nome:** Guilherme Satyro Sales

Contato: guilherme@bluemetrix.com.br Tel: (61) 3033-5531

Cargo: Diretor de Gestão de Carteiras

3. **Nome:** Orilene Almeida da Cunha

Contato: orilene@bluemetrix.com.br Tel: (61) 3033-5531

Cargo: Diretora de Controle e Risco

4. **Nome:** Norton de Andrade Vieira Fritzsche

Contato: norton@bluemetrix.com.br Tel: (61) 3033-5531

Cargo: Diretor Geral

1.1 Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, atestando que:

- a) Revisaram o Formulário de Referência;
- b) 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.

2. Histórico da empresa

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa

A BLUEMETRIX é uma empresa de gestão independente, e foi constituída em 14 de abril de 2008. Desde 08 de agosto de 2018, com nova e atual denominação social, BLUEMETRIX GESTÃO DE ATIVOS S.A. ("BLUEMETRIX ASSET") passou a operar com estratégia e foco voltados para o mercado privado de Administração de Carteiras de Títulos e Valores Mobiliários, tendo como missão o desenvolvimento de modelos de gestão com base qualitativa e quantitativa, que representem um diferencial na obtenção de ganhos de capital aos seus clientes, sócios e parceiros investidores.

A Bluematrix Asset oferece serviço exclusivo de gestão de carteiras administradas no Brasil e no exterior. Com equipe de profissionais experientes é uma casa com perfil conservador, que persegue a preservação de capital com ganhos consistentes a longo prazo. Como gestora independente, está credenciada junto aos maiores bancos e corretoras do mercado doméstico e internacional, gerindo os portfólios dos clientes de forma ativa, através de profissionais certificados e especializados com alto grau de experiência e *track record*. Cada portfólio tem sua política de investimentos, que leva em consideração os objetivos e apetite a riscos de cada cliente.

Nossa equipe de gestão utiliza o modelo *top down* para analisar e definir as tendências e cenários de mercado, produz os mapeamentos de riscos, constrói as teses de investimentos e desinvestimentos, que são todas escritas e oferecidas aos nossos clientes para acompanhamento da gestão.

A BLUEMETRIX ASSET possui com única sócia a Bluematrix Holding S.A., detentora de 100% das ações da empresa. A sociedade tem a sua sede e foro jurídico na Avenida Brigadeiro Faria Lima nº 3144,escritório 31, edifício Seculum, São Paulo-SP.

A Gestora tem registro na Comissão de Valores Mobiliários – CVM e autorização pelo Ato declaratório nº 11.593 de 24/03/2011, e é aderente aos códigos de autorregularão da ANBIMA.

2.2 Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo

a) Principais eventos societários tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário

Em 08/08/2018, foi celebrada alteração do Estatuto Social, na qual foram aprovadas a alteração da nova razão social da empresa para BLUEMETRIX GESTÃO DE ATIVOS S.A.

Em 26/05/2020, foi celebrada alteração do Estatuto Social, na qual foram aprovadas a conversão de ações preferenciais em ordinárias.

Em 21/08/2020 foi alterada a estrutura societária da empresa, passando 100% de seu controle para a empresa Bluematrix Holding e Participações e Consultoria Ltda.

Em 30/03/2021, foi celebrada alteração do Estatuto Social, na qual foram aprovadas a transferências da sede social para São Paulo, com a manutenção da equipe de gestão e mesa de operações em Brasília.

b) Escopo das atividades

A BLUEMETRIX ASSET tem por objeto

- a atividade de administração de recursos de terceiros;
- consultoria empresarial; e,
- a participação em outras sociedades, direta ou indiretamente, como quotistas ou acionista, controladora ou não.

c) Recursos humanos e computacionais

Atualmente a empresa possui 4 (quatro) diretores com designação e responsabilidades definidas no Estatuto Social da gestora. A empresa conta com recursos computacionais (computadores e notebooks) e infraestrutura adequada para realizar suas atividades, como servidores, acesso à internet, rede interna, sistema operacional, sistema de telefonia com gravação, sistema de CFTV e salas devidamente segregadas.

Quantidade	Item
10	Computadores Desktops
2	Servidores de Arquivo
4	Notebooks
2	Nobreaks
1	Sistema de gravação de telefonia
1	Sistema de câmeras de segurança
1	Sistema de reconhecimento facial
1	Sistema de senha restrito para acesso a gestão
1	Sistema de alarme predial

d) Regras, políticas, procedimentos e controles internos

A BLUEMETRIX ASSET possui políticas e manuais elaborados com base nas melhores práticas de mercado aplicáveis às gestoras de valores mobiliários. Nossas políticas e manuais estão aderentes às novas regras dispostas no Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros de 2023. Eventuais alterações nesses documentos são realizadas e controladas pela Diretoria de Controle e Risco. Os documentos são dispostos no site da Gestora.

3. Recursos Humanos

3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:

a. Número de sócios:

01

b. Número de empregados:

A Bluematrix conta com 3 (três) empregados no regime de contratação e 28 colaboradores na pessoa física ou jurídica com relação societária na Bluematrix Holding.

c. Número de terceirizados:

A Bluematrix possui contratos de prestação de serviços de contabilidade, pareceres jurídicos, suporte tecnológico e serviços de marketing.

d. Lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteira de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa

CPF	Nome
539.715.071-15	GUILHERME SATYRO SALES - CGA
369.266.981-04	RENAN SEBASTIAO SILVA JUNIOR - CGA

4. Auditores

Não se aplica.

Observação: A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:

Não se aplica.

5. Resiliência Financeira

5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:

- a. Se 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**

Sim.

- b. Se 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\$300.000,00 (trezentos mil reais)**

Sim.

5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução (A apresentação destas demonstrações financeiras e deste relatório é obrigatória apenas para o administrador registrado na categoria Administrador Fiduciário, subcategoria Capital Mínimo, de acordo com o inciso II do § 2º do art. 1º):

Demonstração Financeira: Não se aplica

Relatório: Não se aplica

6. Escopo das Atividades

6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:

a. Tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.)

A Sociedade desenvolve a atividade de gestão discricionária de recursos de terceiros, através de carteiras administradas e fundos de investimentos.

b. Tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.).

Atualmente a gestão discricionária se dá majoritariamente por meio de Carteiras Administradas e de 1 (um) Fundo de Investimento (FIRF).

c. Tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão.

A Bluematrix, por meio das Carteiras Administradas e do Fundo de Investimento, gere ativos de renda variável e de renda fixa, como: ações, títulos públicos federais, cotas de fundos, títulos privados de renda fixa (CDB's, LCA's, e análogos.), debêntures, derivativos, BDR, opções, além de bônus de subscrição.

d. Se atua na distribuição de cotas de fundos de investimentos de que seja administrador ou gestor

Não.

6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:

a. Os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.

Não aplicável, uma vez que a BLUEMETRIX ASSET não desenvolve, no momento, outras atividades senão a administração de carteiras de valores mobiliários na categoria de gestão de recursos por meio de carteiras administradas e de fundos de investimentos.

b. Informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.

A BLUEMETRIX ASSET tem como controladora a Bluematrix Holding de Participações e Consultoria Ltda. que por sua vez é controlada pela Bluepar Participações Ltda. e pela FW Holding e Gestão Empresarial Ltda. Eventuais situações de potenciais conflitos de interesses foram devidamente endereçados através dos Comitês de Compliance da empresa que solicitou parecer jurídico para confirmação de adequação da estrutura societária e segregação de outras atividades dos sócios investidores, que não atuam diretamente na direção da gestora. Não existem potenciais conflitos de interesses.

Importante ressaltar que a Bluematrix Holding Ltda. não atua na gestão, administração ou distribuição de fundos de investimentos.

6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundo e carteiras administradas geridas pela empresa, fornecendo as seguintes informações.

	Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados	Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados	Total
a. Número de investidores	0	853	853
b. Número de investidores, dividido por:	Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados	Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados	Total
i. Pessoas Naturais	0	791	791
ii. Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais)	0	49	49
iii. Instituições Financeiras	0	0	0
iv. Entidades Abertas de Previdência Complementar	0	0	0
v. Entidades Fechadas de Previdência Complementar	0	0	0
vi. Regimes Próprios de Previdência Social	0	0	0
vii. Seguradoras	0	0	0
viii. Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil	0	0	0
ix. Clubes de Investimento	0	0	0
x. Fundos de Investimento	1	0	1
xi. Investidores não Residentes	0		0
xii. Outros	Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados	Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados	Total
Cliente Internacional	0	12	12
	Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados	Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados	Total
Total (Int. e BR)	0	853	853
	Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados	Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados	Total
c. Recursos financeiros sob administração	R\$ 5.049.000,00	R\$ 345.339.877,89	R\$ 350.388.877,89

d. Recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior

Consta \$2.780.694,11 (R\$ 13.492.205,89, utilizando a cotação do último pregão de 28/12/2023 que cotava 1 dólar a R\$ 4,8521)

e. Recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes) caso deseje identificar o cliente, informe o nome após o valor dos recursos, utilizando o caractere ";" como separador.

Valor
R\$ 16.373.991,43
R\$ 8.169.228,50
R\$ 7.220.224,61
R\$ 6.324.709,05
R\$ 6.187.336,94
R\$ 5.681.329,19
R\$ 4.608.507,34
R\$ 4.357.260,20
R\$ 4.221.301,12
R\$ 4.190.697,98

f. Recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:

	Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados	Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados	Total
i. Pessoas Naturais	R\$ -	R\$ 288.252.896,99	R\$ 288.252.896,99
ii. Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais)	R\$ -	R\$ 43.594.775,01	R\$ 43.594.775,01
iii. Instituições Financeiras	R\$ -	R\$ -	R\$ -
iv. Entidades Abertas de Previdência Complementar	R\$ -	R\$ -	R\$ -
v. Entidades Fechadas de Previdência Complementar	R\$ -	R\$ -	R\$ -
vi. Regimes Próprios de Previdência Social	R\$ -	R\$ -	R\$ -
vii. Seguradoras	R\$ -	R\$ -	R\$ -
viii. Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ix. Clubes de Investimento	R\$ -	R\$ -	R\$ -
x. Fundos de Investimento	R\$ 5.049.000,00	R\$ -	R\$ 5.049.000,00
xi. Investidores não Residentes	R\$ -	R\$ -	R\$ -
xii. Outros	Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados	Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados	Total
Cliente Internacional	R\$ -	R\$ 13.492.205,89	R\$ 13.492.205,89
	Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados	Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados	Total
Total	R\$ 5.049.000,00	R\$ 345.339.877,89	R\$ 350.388.877,89

6.4 Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:

a. Ações	R\$ 42.459.000,00
b. Debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeira	R\$ 8.114,00
c. Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	R\$ 165.179.558,00
d. Cotas de fundos de investimento em ações	R\$ 0,00
e. Cotas de fundos de investimento em participações	R\$ 0,00
f. Cotas de fundos de investimento imobiliário	R\$ 2.050.000,00
g. Cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	R\$ 0,00
h. Cotas de fundos de investimento em renda fixa	R\$ 22.364.000,00
i. Cotas de outros fundos de investimento	R\$ 0,00
j. Derivativos (valor de mercado)	R\$ 0,00
k. Outros valores mobiliários	R\$ 0,00
l. Títulos públicos	R\$ 80.718.000,00
m. Outros ativos	R\$ 37.610.205,89
Total	R\$ 350.388.877,89

6.5 Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária:

N/A - Não aplicado à categoria de Gestor de Recursos.

6.6 Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes:

N/A - Não há outras informações relevantes que não tenham sido descritas anteriormente

7 Grupo Econômico

7.1 Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:

a. Controladores diretos e indiretos

CPF/CNPJ	Nome
37.596.031/0001-67	BLUOMETRIX HOLDING DE PARTICIPAÇÕES E CONSULTORIA LTDA
37.827.759/0001-52	BLUEPAR PARTICIPAÇÕES LTDA
37.564.828/0001-82	FW HOLDING E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

b. Controladas e coligadas

CNPJ	Nome
-	Não Informado

c. Participações da empresa em sociedade do grupo

CNPJ	Nome
-	Não Informado

d. Participações de sociedades do grupo na empresa

CNPJ	Nome
-------------	-------------

-	Não Informado
---	---------------

e. Sociedades sob controle comum

CNPJ	Nome
-	Não Informado

7.2 Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no 7.1.

Não aplicável.

8. Estrutura Operacional e Administrativa

8.1 Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:

a. Atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico:

Diretoria de Recursos de Terceiros

A Diretoria de Recursos de Terceiros tem como atribuição a coordenação operacional de toda a atividade de administração de carteiras de títulos e valores mobiliários da Companhia. É responsável pela estratégia, por avaliar a conjuntura econômica, suas tendências e sazonalidades, contribuindo para a determinação da alocação dos recursos. Monitora a macroeconomia, microeconomia e os riscos associados, contribuindo para otimização das carteiras.

Diretoria de Gestão de Carteiras

A Diretoria de Gestão tem como atribuição ser responsável pela prestação dos serviços de gestão de recursos de terceiros.

Diretoria de Controle e Risco

A Diretoria de Controle e Risco tem como atribuição ser responsável pelo

cumprimento pela Sociedade, seus sócios, diretores e colaboradores das regras, políticas, procedimentos e controles internos da Sociedade no uso de informações a

que tenham acesso no exercício de suas funções, pela manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis, pela conscientização das consequências da inobservância das normas e procedimentos da Sociedade e da legislação aplicável, inclusive PLD-CFT.

Diretoria Geral

A Diretoria Geral tem como atribuição ser responsável pela representação da Sociedade perante terceiros e a prática dos atos necessários ao seu funcionamento regular, inclusive a gestão administrativa e financeira e expansão.

Departamento Técnico

Nosso departamento técnico tem o objetivo de auxiliar na tomada de decisões de investimento. Dentre as atividades realizadas por nosso departamento técnico podemos destacar as seguintes:

- (i) Análise macroeconômica, estudo de conjuntura, definição de tendências, cenários, perspectivas, sazonalidades e identificação de oportunidades;
- (ii) Análise de investimento com foco fundamentalista, finanças corporativas, indicadores econômico-financeiros, múltiplos e valuation;
- (iii) Análise do fluxo de caixa, projeção de DREs, apuração do FCDE, CMPC, Risco (beta), "g" de Gordon, avaliação de múltiplos e estimativos do valor da companhia;
- (iv) Desenvolvimento de operações estruturadas para proteção (hedge) de ativos;
- (v) Tese de Investimentos e Desinvestimentos

Atualmente, a Sociedade possui 2 (dois) comitês não estatutários, relacionados às atividades de gestão de recursos de terceiros, sendo o Comitê de Investimentos e o Comitê de Risco e Compliance, conforme abaixo descritos. Em linha com a boa governança e transparência, a Sociedade entende que as decisões referentes à gestão das carteiras dos fundos de investimento devem ser pautadas em discussões colegiadas

e na apresentação de informações imprescindíveis para a compreensão total do assunto proposto. Dessa forma, segue a identificação dos comitês relacionados às atividades de gestão de recursos de terceiros:

Comitê de Investimentos

O Comitê de Investimentos tem como atribuições:

- (i) a análise do cenário macroeconômico e a discussão o impacto nos ativos geridos pela Sociedade;
- (ii) a apresentação da rentabilidade mensal dos ativos geridos pela Sociedade e a sua evolução histórica; e
- (iii) discussão acerca das estratégias para o período mensal imediatamente subsequente para os ativos gerido pela Sociedade.

Comitê de Risco e Compliance

O Comitê de Risco e Compliance têm como atribuições:

- (i) A análise do cenário macroeconômico e a discussão do impacto nos ativos contidos na carteira de investimento dos fundos geridos pela Sociedade;
- (ii) Análise de ativos/operações de crédito privado suscetível a serem adquiridos pelos fundos geridos pela Sociedade;
- (iii) Verificação dos ativos constantes nas carteiras de investimento geridos pela Sociedade, evolução, inadimplência, quitação etc.
- (iv) Avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a Sociedade;
- (v) Realizar a contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da Sociedade;
- (vi) Revisar e atualizar periodicamente os controles, políticas e manuais da empresa.

b. Em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões

O Comitê de Investimentos é composto pelo Diretor de Gestão de Carteira e por outros 2 colaboradores da Sociedade. Tem reuniões mensais e tem as suas decisões registradas

sob a forma de ata escrita.

O Comitê de Risco e Compliance é composto pelo Diretor Controle e Risco, por outros 2 colaboradores da Sociedade. Tem reuniões periódicas e tem as suas decisões registradas sob a forma de ata escrita.

c. Em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais

Diretor Geral

Representa a empresa para a prática dos atos convenientes à administração da Sociedade, tais como, a administração, orientação e direção dos negócios sociais e a assinatura de quaisquer documentos, mesmo quando importem em responsabilidade ou obrigação da sociedade, inclusive escrituras, títulos de dívida, cheques, ordens de pagamento e outros.

Diretor Recursos de Terceiros

Representa a empresa para a prática dos atos relativos à atividade da Sociedade como gestora de recursos de terceiros. Compete ao Diretor de Recursos de Terceiros, de forma geral:

- a) Desenvolver e revisar a política de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão;
- b) Coordenar a análise e aquisição dos direitos creditórios e ativos a serem adquiridos pelas carteiras de valores mobiliários sob gestão da sociedade; e
- c) Acompanhar os relatórios que tratem da exposição dos riscos de cada uma das carteiras de valores mobiliários sob gestão da sociedade.

Diretor de Gestão de Carteira

Representa a empresa para a prática dos atos relativos à atividade da Sociedade como gestora de recursos de terceiros. Compete ao Diretor de Gestão Carteira, de forma

geral:

- a) Implementar e manter política de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão;
- b) Executar as ordens de aquisição e venda dos ativos e direitos creditórios a serem adquiridos pelos fundos e carteiras de valores mobiliários sob gestão da companhia; e
- c) Elaborar relatórios que tratem da exposição dos riscos de cada uma das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão.

Diretor de Controle e Risco

Representa a empresa para a prática dos atos relativos à atividade da Sociedade relacionados às atribuições da Diretoria de Controle e Risco.

Compete ao Diretor de Controle e Risco:

- a. Prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto no "Manual de regras, procedimentos, descrição dos controles internos, segregação de atividades e regras de sigilo a serem aplicados à atividade de administração de carteira de títulos e valores mobiliários" e nas demais normas internas da Sociedade;
- b. Acompanhar a conformidade das atividades da Sociedade com as normas regulamentares (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas no Manual) em vigor;
- c. Encaminhar relatório até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, o qual deve conter:
 - i. Conclusões dos exames efetuados.
 - ii. Recomendações acerca de eventuais deficiências, com cronogramas de

saneamento; e

iii. Manifestação do Diretor de Compliance a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma proposto, ou efetivamente adotadas para saná-las

d. Compete ao Diretor Controle e Risco garantir o cumprimento dos "Procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo" estabelecido para a Sociedade ("Manual de PLD"), bem como a observância pela Sociedade, seus sócios, diretores, colaboradores e colaboradores do Manual de PLD-CFT e da legislação aplicável.

e. Estabelecer os princípios e as práticas de gerenciamento de riscos;

f. Garantir que os profissionais do Departamento de Riscos Corporativos exerçam a sua função com independência, não exercendo atividades relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência.

8.2 Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item anterior.

Não se aplica.

8.3 Em relação a cada um dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar:

8.4 a 8.7. Em relação a cada um dos diretores, indicar:

Responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários :

- Guilherme Satyro – Graduado em Economia com MBA Finanças e Mercado de Capitais (FGV) – Certificação de Gestores Anbima - CGA/CFG/CGE desde 01/12/2010 – Autorizado a prestar serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários pelo

Ato declaratório nº9.949, de 15/07/2008. Bluematrix Gestão de Ativos S.A. – Diretor de Gestão de Carteira – Gestora de Carteira Administrada – Desde 08/08/2018.

- Renan Sebastião – Graduado em Economia pela Universidade Upis - Certificação de Gestores Anbima – CGA/CFG/CGE desde 01/12/2010 – Autorizado a prestar serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários pelo Ato declaratório nº158, de 21/07/1993. Bluematrix Gestão de Ativos S.A. – Diretor de Recursos de Terceiros – Gestora de Carteira Administrada – Desde 08/08/2018.
- Norton de Andrade – Graduado em Administração pela Gama Filho (Programa Universidade Bamerindus e Pós-graduado em finanças pelo IBMEC– Bluematrix Gestão de Ativos S.A. – Diretor Geral – Gestora de Carteira Administrada – Desde 08/08/2018.
- Orilene Almeida – Graduada em Bacharelado Administração pela Universidade Unip – Curso de Compliance da FGV - Bluematrix Gestão de Ativos S.A. – Diretora de Controle e Risco – Gestora de Carteira Administrada – Desde 01/04/2019.

8.4. a 8.7. Em relação a cada um dos diretores, fornecer principais experiências profissionais durante os últimos cinco anos, indicando:

Não se aplica, todos se dedicam nos últimos 5 anos a gestão de carteira administradas pela Gestora Bluematrix Gestão de Ativos S.A..

8.8 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:

a. Quantidade de profissionais

A Gestora possui 07 (sete) pessoas dedicadas exclusivamente às atividades de gestão de recursos, sendo 02 (dois) diretores (CGA's) responsáveis

b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

Área responsável pela definição de estratégias, tomada de decisões de investimento e execução das estratégias. A área de gestão faz o monitoramento dos mercados e acompanha a rentabilidade e posição das carteiras e dos ativos no mercado via plataformas.

c. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Auxiliam na definição das estratégias e tomada de decisões de investimento buscando a composição ideal de portfólio para cada um dos clientes atendidos, utilizando-se de expertise operacional e senso de oportunidade.

Os integrantes da área de gestão desenvolvem as seguintes atividades:

- (i) a análise setorial nos quais o investimento alvo está inserido;
- (ii) a descrição dos processos de construção e operação, da cadeia de suprimentos, do mercado potencial e concorrência, bem como outros aspectos comerciais relevantes que envolvem o investimento alvo;
- (iii) a análise e síntese dos principais contratos, obrigações e relações comerciais que envolvem o investimento alvo;
- (iv) a elaboração de matriz detalhada de riscos e possíveis mitigantes da oportunidade de investimento;
- (v) a modelagem e projeções econômico-financeiras que envolvem o investimento alvo, com análises de valor com base nas metodologias de fluxo de caixa descontado, valor relativo (múltiplos de empresas comparáveis) e comparação com outros investimentos similares disponíveis no mercado, conforme aplicável;
- (vi) a avaliação e proposição da estrutura financeira, contratual e legal;
- (vii) a elaboração de relatório com recomendação favorável ou não à realização do investimento, bem como delineamento dos principais termos e condições a constar da documentação da oportunidade de investimento; e
- (viii) a elaboração de relatório com recomendação de manutenção ou venda ("Hold" ou "Sell") dos ativos investidos pelos fundos de investimento sob gestão da Sociedade.

Adicionalmente, os funcionários da Sociedade prestam suporte à área de gestão de recursos da Sociedade por meio das seguintes atividades:

- Confeção de lâminas mensais dos fundos;
- Acompanhamento dos processos de boletagem e liquidação de operações (resgates e aplicações);
- Acompanhamento das receitas e despesas dos fundos;

- Conferência diária das cotas e patrimônio das carteiras dos Fundos (batimento de carteira - ativo e passivo);

A Diretoria Geral presta suporte à área de gestão de recursos da Sociedade por meio do desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Acompanhamento da elaboração de documentos relativos à constituição e registro dos fundos de investimento, tais como regulamentos, acordos de acionista, assembleia geral de cotistas
- b) Acompanhamento e diligência nas assembleias gerais de cotistas e reuniões de comitês dos fundos dos quais a Sociedade é gestora; e, acompanhamento dos processos relativos ao crédito dos ativos no âmbito dos fundos de investimento (recuperação de créditos, ações de execução etc.).

8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentadores aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:

a. Quantidade de profissionais

A Bluematrix possui 01 (um) diretor e 01 (um) assistente de risco dedicados às atividades de controle e risco.

b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

No tocante às atividades desenvolvidas pelos integrantes da estrutura para verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de gestão de recursos, e em linha com o item 8.1.c deste Formulário, os Manuais e Políticas da Sociedade estabelecem, de forma geral, que os todos os do quadro da Sociedade deverão observar as seguintes rotinas de fiscalização e monitoramento:

- (i) Fiscalizar os atos praticados pelos diretores e pelos colaboradores da Sociedade, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos dos Manuais e Políticas aos quais a Sociedade venham a aderir;

(ii) Analisar e permitir a solicitação feita por um administrador ou colaborador de acesso às informações mantidas em arquivos físicos;

(iii) Esclarecer as eventuais dúvidas e questionamentos apresentados pelos diretores ou colaboradores com relação ao cumprimento das políticas e dos procedimentos estabelecidos nos Manuais e Políticas;

(iv) Adotar as providências necessárias tendo em vista o recebimento das comunicações e notificações enviadas pelos administradores ou colaboradores;

(v) Solicitar ao responsável pela Tecnologia da Informação, o resgate de qualquer comunicação emitida e/ou recebida via e-mail que considere relevante para o exercício de suas funções;

(vi) Entrar em contato com os administradores e colaboradores para analisar e/ou acompanhar andamento das operações pendentes, bem como para verificar a ocorrência de eventual descumprimento pelos referidos administradores e colaboradores das normas estabelecidas nos Manuais e Políticas;

(vi) Verificar e guardar as declarações assinadas pelos colaboradores e diretores contendo a informação se os referidos colaboradores e diretores possuem ou não investimentos pessoais, bem como solicitar a um colaborador ou diretor, o extrato emitido pelas corretoras de valores mobiliários contendo todas as negociações de valores mobiliários realizadas pelo referido colaborador ou diretor, sempre que houver indícios do descumprimento pelo referido colaborador ou diretor das normas do Manual de Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários;

(vii) Monitorar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da empresa, as cartas recebidas e enviadas pelos administradores e colaboradores, as mensagens enviadas e recebidas pelos administradores ou colaboradores por meio do endereço de e-mail disponibilizado pela Sociedade, bem como o acesso dos administradores e colaboradores aos seus sistemas de informação e aos seus arquivos físicos;

(ix) Realizar as auditorias semestrais, nos arquivos físicos, nos e-mails e nos documentos salvos no sistema de informática da Sociedade para verificar a regularidade no cumprimento pelos seus administradores e colaboradores das políticas e procedimentos estabelecidos nos Manuais e Políticas;

- (x) Identificar os conflitos de interesses;
- (xi) Fiscalizar a atuação com imparcialidade por partes dos diretores e colaboradores;
- (xi) Participar das sessões periódicas de treinamento dos administradores e colaboradores da Sociedade, quando estas forem presenciais, apresentando (a) as políticas e procedimentos previstos nos Manuais e Políticas, (b) as instruções de uso dos sistemas de arquivamento de informações, e (c) as normas em vigor relativas ao tema;
- (xii) Aplicar as penalidades previstas para o descumprimento das políticas e procedimentos estabelecidos nos Manuais e Políticas;
- (xiv) Promover a atualização dos Manuais e Políticas e providenciar para que os administradores e colaboradores sejam informados e treinados acerca de eventuais alterações relevantes na regulamentação relativa ao mercado de capitais concernente ao escopo de atuação da Sociedade e à manutenção do sigilo e segregação de informações;
- (xv) Manter os termos de adesão às políticas e procedimentos previstos nos Manuais e Políticas assinados pelos administradores e colaboradores.

c. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Nos termos dos Manuais e Políticas, a Sociedade adotará a política de segregação de atividades para o uso impróprio de informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e não públicas que possam influenciar de modo ponderável no preço de um ativo. A gestão adequada destas informações é importante para a Sociedade, uma vez que o uso indevido de tais informações expõe a Sociedade a sérios riscos legais, de imagem e financeiros.

Referida política contemplará procedimentos destinados a monitorar e restringir o fluxo dessas informações aos administradores e aos colaboradores que têm necessidade de saber a fim de

- (ix) evitar o uso inadequado e/ou fraudulento das referidas informações e a aparência de impropriedade;

- (x) cuidar de possíveis conflitos de interesse; e
- (xi) assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

Os administradores e colaboradores devem utilizar o e-mail disponibilizado pela Sociedade para fins profissionais, sendo proibido o uso para fins particulares, assim como o uso particular de e-mails profissionais. Não é permitida a utilização do e-mail para envio de piadas, correntes, cartões virtuais, promoções pessoais e outros assuntos não relacionados às atividades profissionais do administrador ou colaborador da Sociedade. Vale ainda ressaltar que o diretor e o colaborador da Sociedade estão proibidos de enviar, receber e/ou encaminhar mensagens com teor ofensivo, conteúdo pornográfico, raciais ou similares.

Os e-mails corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da Sociedade, poderão ser monitorados pelo administrador responsável pelo compliance. Ante a possibilidade de acesso aos e-mails e arquivos, os administradores e colaboradores da Sociedade não devem manter nos computadores quaisquer dados ou informações particulares que pretendam que não venham a ser conhecidos e/ou acessados pela Sociedade. Os e-mails corporativos recebidos, quando abertos, deverão ter sua adequação às regras do Manual de Compliance imediatamente verificada. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou o arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório. A Sociedade reserva-se o direito de remover de sua rede qualquer material considerado ofensivo ou potencialmente ilegal.

No que diz respeito ao controle de arquivos físicos e eletrônicos, nos Manuais e Políticas da Sociedade dispõe que os arquivos eletrônicos da Sociedade serão mantidos em drives que somente poderão ser acessados por seus respectivos colaboradores e administradores. Adicionalmente, caso existam arquivos físicos de documentos confidenciais, estes deverão ser mantidos em segurança, devendo permanecer em ambiente trancado sempre que não estiverem sendo utilizados. Durante o período em que um administrador ou um colaborador mantiver um documento confidencial em seu poder, tal administrador ou colaborador deverá tomar

todos os cuidados necessários para que referido documento não possa ser acessado ou visualizado por qualquer outra pessoa que não esteja envolvida na questão a ele atinente, devendo guardá-lo em segurança sempre que não estiver presente. A documentação gerada pelas rotinas da Sociedade deve ser arquivada em servidor, cujo acesso é limitado ao login e senha de pessoas previamente autorizadas.

Com o intuito de assegurar o conhecimento e a compreensão das políticas e procedimentos de manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis em vigor, bem como da conscientização das consequências da não observância de referidas normas e procedimentos, a Sociedade realizará sessões periódicas de treinamento de seus administradores e colaboradores.

Vale registrar, por fim, que a Sociedade se reserva o direito de monitorar e gravar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da empresa, as cartas recebidas e enviadas pelos administradores e colaboradores, as mensagens enviadas e recebidas pelos administradores e colaboradores.

d. A forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor

As atividades realizadas pela estrutura acima descrita são realizadas de maneiras segregada das demais atividades desenvolvidas pela Sociedade, inclusive fisicamente, por meio de controle de entrada, visando manter o sigilo e a segregação das informações que os Colaboradores e Diretores tenham acesso no exercício de suas funções.

A Sociedade adotará a política de Chinese Walls entre as suas áreas de atuação com a finalidade de prevenir o uso impróprio de informações confidenciais, relevantes e/ou não públicas e que possam ter impacto no preço de um ativo a ser adquirido pelas carteiras administradas ou pelos fundos de investimento sob sua gestão. A gestão adequada destas informações é particularmente importante para a Sociedade, uma vez que o uso indevido de tais informações expõe a Sociedade a sérios riscos legais, de imagem e financeiros.

Os Manuais e Políticas da Sociedade preveem, detalhadamente, as regras e procedimentos adotados pela Sociedade para o cumprimento e manutenção da segregação entre as áreas e sigilo da informação.

8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:

a. Quantidade de profissionais *

A Bluemetrix possui 01 (um) diretor e 01 (um) assistente de risco dedicados às atividades de controle e risco.

b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

Controle de risco das carteiras administradas através de ferramentas que permitem a precificação dos ativos, o controle de enquadramento e do resultado obtido para cada uma das carteiras.

c. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

No âmbito da rotina e dos procedimentos envolvidos na área de gestão de risco da Sociedade, tanto a Diretoria de Controle e Risco quanto os demais envolvidos nesta atividade realizam controles utilizando modelos proprietários. A rotina colabora com o gerenciamento atualizado de todas as posições das carteiras, acompanhando o histórico das operações realizadas, além dos preços utilizados para cada um dos ativos. O back-up das informações contidas no sistema é feito diariamente, de forma automática, considerando todas as operações cadastradas.

d. A forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor

A Sociedade adota a política de Chinese Walls entre as suas áreas de atuação com a finalidade de prevenir o uso impróprio de informações confidenciais, relevantes e/ou não públicas e que possam ter impacto no preço de um ativo a ser adquirido pelas carteiras administradas ou pelos fundos de investimento sob sua gestão. A gestão adequada destas informações é particularmente importante para a Sociedade, uma vez que o uso indevido de tais informações expõe a Sociedade a sérios riscos legais, de imagem e financeiros.

8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e de processamento de ativos e da escrituração da emissão

e resgate de cotas, incluindo:

a. Quantidade de profissionais

Não aplicável

b. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Não aplicável

c. A indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividades

Não aplicável

8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:

a. Quantidade de profissionais

Não aplicável

b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

Não aplicável. A Sociedade não realiza a atividade de distribuição.

c. Programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas

Não aplicável. A Sociedade não realiza a atividade de distribuição.

d. Infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos, programas e serviços utilizados na distribuição

Não aplicável. A Sociedade não realiza a atividade de distribuição.

e. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Não aplicável. A Sociedade não realiza a atividade de distribuição.

8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não aplicavel.

9.Remuneração da Empresa

9.1 Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 2.1. do anexo 15-I, indicar as principais formas de remuneração que pratica:

Pela prestação dos serviços de gestão de carteiras administradas, clube(s) de investimento(s) e fundos de investimentos, a Sociedade é remunerada por meio da taxa de gestão devida com base no percentual anual sobre o patrimônio líquido. Adicionalmente, a Sociedade poderá eventualmente receber uma taxa de performance devida com base no percentual que exceder o benchmark estabelecido no regulamento de cada uma das carteiras administradas, clube(s) de investimento(s) e fundos de investimentos, conforme aplicável.

9.2 Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total aferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente dos clientes, durante o mesmo período, em decorrência de:

a. Taxa com bases fixas (%):

83,38%

b. Taxa de performance (%):

16,62%

c. Taxa de ingresso (%):

0,00

d. Taxa de saída (%):

0,00

e. Outras taxas (%):

0,00

Total (%):

100,00

9.3 Fornecer outras informações que julgue relevantes:

N/A.

10 Regras Procedimentos e Controles Internos

10.1 Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços:

Não se aplica, tendo em vista o caráter facultativo dessa divulgação para administradores de carteiras de valores mobiliários para a categoria Gestor.

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

As operações em renda fixa, ações e futuros são realizadas em plataformas eletrônicas executadas pelas corretora. A Bluematrix empenha os melhores esforços na negociação por redução de despesas de corretagem e redução de spreads em favor de seus clientes.

10.3 Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens, etc

Benefícios, concessões, brindes ou presentes, que possam distorcer o discernimento comercial, causar a aparência de conflito de interesses ou prejudicar a reputação da Sociedade, NÃO devem ser oferecidos ou aceitos por seus gestores e colaboradores. São exemplos dessa situação e que devem ser comunicados à Diretoria ou Departamento de Compliance Corporativo:

- presentes não usuais ou de valor ou em quantidade excessiva de parceiros comerciais;
- aceitar um emprego adicional em outra empresa concorrente ou parceiro comercial;
- ter interesse financeiro ou participação em parceiro comercial ou concorrente;
- fazer negócios com qualquer empresa na qual ele ou um parente próximo (abrangendo cônjuge, companheiro, filhos, pais, sogros, cunhados, enteados, irmãos, netos ou qualquer outra pessoa que more na residência do

- Colaborador) tenha interesse financeiro;
- manter comunicações inadequadas com concorrentes;
 - dinheiro, títulos, cheques ou outros instrumentos de pagamento de qualquer valor;
 - tratamentos diferenciados; e
 - algum benefício que seja nitidamente relacionado aos interesses de negócios.

A oferta de benefícios, concessões, brindes ou presentes a ocupantes de cargos públicos de qualquer esfera (executivo, legislativo ou judiciário) é terminantemente proibida.

10.4 Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados

A gestão da continuidade dos negócios da Sociedade envolve treinamentos, testes, revisões e manutenções, a fim de garantir que o plano de continuidade da Sociedade esteja atualizado e operacional. O plano de continuidade dos negócios visa identificar ameaças potenciais inerentes à sua área de atuação, bem como os possíveis impactos nas operações provenientes de tais ameaças.

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

O risco de liquidez tem origem no descasamento de volumes e prazos, entre os direitos e obrigações. Para fazer frente a este risco, é avaliado periodicamente se o volume disponível de ativos de liquidez e o potencial de liquidificação das demais exposições são suficientes para fazer frente ao resgate potencial das cotas.

O risco de liquidez das carteiras é medido diariamente para o portfólio de cada um dos clientes, incluindo as correlações entre os ativos. As metodologias de risco também colaboram na definição e monitoramento dos limites por gestores ou por mercado, e no ajuste dos lucros e perdas pelo custo do capital alocado.

10.6 Descrever as políticas, as práticas e controles internos para o cumprimento

das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

Não aplicável, pois a Sociedade não atua na atividade de distribuição.

10.7 Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução

www.bluemetrix.com.br

11 Contingências

Importante: Não é necessário avaliação do administrador a respeito da chance de perda ou do valor que acredita ser efetivamente devedor em caso de eventual condenação.

11.1 Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, e sejam relevantes para seu patrimônio pessoal, incluindo:

a. Principais fatos *

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais

b. Valores, bens ou direitos envolvidos

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais

11.2 Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteira de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem o seus negócios ou sua reputação profissional, incluindo:

a. Principais fatos

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais

b. Valores, bens ou direitos envolvidos

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais

11.3 Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores:

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais

11.4 Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas no últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que tenha figurado no polo passivo, indicando:

a. Principais fatos

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais

b. Valores, bens ou direitos envolvidos

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais

11.5 Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:

a. Principais fatos

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais

b. Valores, bens ou direitos envolvidos

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais

12 Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:

a. 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.

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais.

b. 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

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais.

c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais.

d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais.

e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais.

f. títulos contra si levados a protesto

Não existem processos judiciais, administrativos e arbitrais.