



## 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: MARCO TRANJAN Data de início: 10/04/2024
Responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos Nome: JULIA NOGUEIRA DOS SANTOS Data de início: 01/12/2022
Ano de Referência deste Formulário: 2025
2. HISTÓRICO DA EMPRESA
<b>2.1 Breve histórico sobre a constituição da empresa</b> A BPS Capital Gestora de Recursos Ltda. ("BPS Gestora"), atual denominação da Arien Invest, foi constituída em 21/10/2019 para a administração de carteira de valores mobiliários, sociedade empresária inscrita no CNPJ sob o nº 35.255.886/0001-07.
<b>2.2 Mudanças relevantes nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo</b>
a. eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário A Empresa (i) foi constituída no final de 2019, tendo como única sócia a sociedade Arien Investimentos e Participações Ltda.; (ii) conforme a alteração contratual registrada em 18.04.2022, a BPS Capital Gestão de Ativos Ltda. ingressou no quadro societário com a participação de 80% (oitenta por cento) do capital social; (iii) conforme a alteração contratual registrada em 07.06.2022, a BPS Capital Participações Societárias S.A. ingressou no quadro societário que a possuiu a ser composto da seguinte forma: (a) 80% de titularidade da BPS Capital Gestão de Ativos S.A.; (b) 10% de titularidade da Arien Investimentos e Participações Ltda.; e (c) 10% de titularidade da BPS Capital Participações Societárias S.A.; (iv) em 15/01/2024, houve o registro da Junta Comercial de Minas Gerais da mudança societária na qual a Arien Investimentos e Participações Ltda cedeu e transferiu a totalidade de suas quotas para a sócia BPS Capital Participações S.A., saindo assim do quadro societário, que a possuiu a ser composto da seguinte forma: (a) 80% de titularidade da BPS Capital Gestão de Ativos S.A.; (b) 20% de titularidade da BPS Capital Participações Societárias S.A.; (v) Em 08/05/2024, houve a transferência de sede da BPS Gestora para São Paulo.
b. escopo das atividades A BPS Gestora é uma gestora de recursos focada em produtos alternativos, desenvolve oportunidades de investimentos em infraestrutura, energia renovável, tecnologia, imobiliário, industrial, entre outros setores, através da alocação via participação societária e/ou crédito estruturado.
c. recursos humanos e computacionais O quadro de diretores da BPS gestora conta com os seguintes nomes: Leonardo Lopes Rocha leite, no cargo de diretor administrador, Marco Tranjan para o cargo de diretor responsável pela administração de carteiras e distribuição (sob a denominação de Diretor de Gestão), Julia Nogueira dos Santos como Diretora de Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Diretora de Gestão de Risco. A BPS Gestora investiu na aquisição de novos equipamentos e sistemas tecnológicos e computacionais (incluindo hardwares e softwares) para a manutenção e ampliação dos recursos computacionais necessários para a atuação nas atividades de gestão e administração de carteiras de valores mobiliários.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos A BPS Gestora tem como diretriz seu Comitê Executivo, cujo resultado é um robusto Programa de Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro que engloba políticas, procedimentos, controles internos e programas de treinamento, consolidados em um Manual de Compliance. A BPS Gestora possui, ainda, um Código de Ética e Regras de Conduta, que deve ser lido, compreendido integralmente e adotado por todos os colaboradores, quando de seu ingresso na sociedade. Ainda a respeito do Código de Ética, cabe ressaltar que determinados dispositivos contidos no referido manual também são aplicáveis aos familiares de colaboradores e terceiros contratados pela BPS Gestora, em razão da natureza da contratação e do tipo de informação a ser trocada. O Código de Ética e Regras de Conduta e o Manual de Compliance, que devem ser observados por todos os colaboradores, trazem as principais políticas e procedimentos internos da gestora. O Manual de Compliance disciplina, ainda, os procedimentos e controles internos adotados pela BPS Gestora, que são compatíveis com a natureza, a complexidade e o risco dos investimentos realizados pela gestora, bem como os procedimentos necessários para que os colaboradores da BPS Gestora possam realizar investimentos, sem que tal conduta implique em condutas ilícitas, prejudicando tanto o colaborador, como a BPS Gestora. Sempre que necessário, a BPS Gestora contrata consultorias especializadas e escritórios de advocacia com o objetivo de rever, atualizar e aprimorar suas políticas e procedimentos internos. Todas as Políticas e procedimentos da BPS Gestora são revistos e atualizados a cada dois anos, ou sempre que ocorrer mudança relevante nas diretrizes tratadas por esses documentos e sua efetividade é objeto de monitoramento, além de controles internos e testes de aderência/conformidade e também assegurada por meio de treinamentos iniciais e periódicos aos Colaboradores, conforme detalhado no Manual de Compliance, Controles Internos e Cumprimento da ICVM 21/21, disponível no website da gestora.
3. RECURSOS HUMANOS



**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA**

<b>3.1 Principais Informações</b>
a. número de sócios: 2
b. número de empregados: 2
c. número de terceirizados: 7
d. Diretores Responsáveis pela Atividade de Administração de Carteiras:
Nome: MARCO TRANJAN Área de Atuação: 21-DIRETOR GESTÃO REC. PRIM Obtenção do Registro por: Certificação: CGE
e. Outras pessoas registradas na CVM como administradores de carteiras:
<b>4. AUDITORES</b>
<b>4.1. Auditores independentes contratados</b>
<b>5. RESILIÊNCIA FINANCEIRA</b>
<b>5.1. Com base nas demonstrações financeiras da entidade:</b>
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\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
<b>5.2. Envio das demonstrações financeiras e de Relatório (§ 5º Art. 1º Resolução CVM nº 21):</b>
A CVM recebeu uma cópia dos arquivos juntamente com este Formulário de Referência.
<b>6. ESCOPO DAS ATIVIDADES</b>
<b>6.1. atividades desenvolvidas pela empresa</b>
a. tipos e características dos serviços prestados
A BPS Gestora atua na gestão discricionária de recursos de terceiros e proprietários através de fundos de investimento em participação ("FIP"), Fundos de investimento em participação de infraestrutura ("FIP-IE") e Fundos de Investimento em Direitos Creditórios ("FIDC").
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos
Produtos Geridos: fundos de investimento regulados pela Instrução da Comissão de Valores Mobiliários nº 175/22, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada ("ICVM 175") .
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão
Fundos geridos (fundos ilíquidos - FIPs e FIDCs): A BPS Gestora gere fundos cuja carteira é essencialmente composta por ativos permitidos nos termos da ICVM 175, definidos no regulamento de cada fundo.
d. atua na distribuição de cotas de fundos de investimento: Sim
<b>6.2. informações sobre outras atividades desenvolvidas pela empresa</b>
a. atividades da empresa em que existem potenciais conflitos de interesses
N/A - A sociedade não desenvolve outras atividades.
b. atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum em que existem potenciais conflitos de interesses
A BPS Gestora atualmente possui o seguinte quadro de sócios: BPS Capital Gestão de Ativos S.A possui 80% de participação na Gestora representativas de 476.000 quotas BPS Capital Participações Societárias S.A.20 % de participação na Gestora representativas de 119.000 quotas. A sócia (i) BPS Capital Gestão de Ativos S.A. tem como acionistas a BPS Capital Participações Societárias S.A. (CNPJ nº 30.197.332/0001-79); (ii) BPS Capital Participações Societárias S.A., sociedade constituída sob a forma de uma holding não financeira, tem como único acionista Claremont Participações e Investimentos S.A. (CNPJ 51.426.882/0001-92) Neste sentido, as empresas não possuem conflitos de interesse oriundos de suas respectivas atividades. Ainda assim, em casos de eventuais conflitos de interesse com sociedades relacionadas,



## COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

### FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

haverá a devida apreciação pelo Comitê de Compliance, Legal e Riscos e, quando aplicável, pela assembleia de cotistas, nos termos do Código de Ética e Conduta Profissional, que prevê expressamente o procedimento a ser adotado. No Código de Ética e Conduta, além de prever o procedimento específico do tratamento de operações com partes relacionadas, no item 6.1, há vedações expressas, a saber: (i) os veículos dos sócios diretos ou indiretos da BPS Gestora não poderão receber investimentos dos Fundos de maneira direta ou indireta, através de suas investidas, exceto se autorizado pela Assembleia Geral de Cotista ou previsto de forma expressa e transparente no regulamento do respectivo Fundo; e (ii) eventuais prestações de serviços não serão vedadas, mas deverão obedecer os devidos procedimentos de transação com partes relacionadas previsto no Código de Ética e Conduta Profissional.

<b>6.3. perfil dos clientes</b>	
a. agregados entre qualificados e não qualificados	
i. Qualificados: Quantidade: 34	Recursos: R\$ 519.858.229,77
ii. Não Qualificados: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
b. agregados por tipo	
i. Pessoas Naturais: Quantidade: 27	Recursos: R\$ 6.991.947,96
ii. Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais): Quantidade: 4	Recursos: R\$ 93.005.304,18
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: 0	Recursos: R\$ 0,00
vi. Regimes Próprios de Previdência Social: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
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: 3	Recursos: R\$ 419.860.977,63
xi. Investidores não Residentes: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
xii. Outros:	



**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA**

Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
xiii. Informar apenas o total de recursos: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
c. totais	
Quantidade: 34	Recursos: R\$ 519.858.229,77
d. Ativos financeiros no exterior	
Valor: R\$ 0,00	
e. Recursos financeiros administrados dos 10 (dez) maiores clientes	
1: R\$ 209.739.231,68	
2: R\$ 209.676.960,60	
3: R\$ 89.470.449,05	
4: R\$ 2.697.490,00	
5: R\$ 1.267.865,00	
6: R\$ 721.823,26	
7: R\$ 714.620,59	
8: R\$ 688.622,85	
9: R\$ 597.372,89	
10: R\$ 444.786,35	
<b>6.4 Perfil dos recursos administrados, agregados por tipo:</b>	
a. Ações: Valor: R\$ 2.055.752,10	
b. Debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras: Valor: R\$ 0,01	
c. Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras: Valor: R\$ 0,00	
d. Cotas de fundos de investimento em ações: Valor: R\$ 0,00	
e. Cotas de fundos de investimento em participações: Valor: R\$ 83.905.175,21	
f. Cotas de fundos de investimento imobiliário: Valor: R\$ 0,00	
g. Cotas de fundos de investimento em direitos creditórios:	



**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA**

Valor: R\$ 418.853.307,03
h. Cotas de fundos de investimento em renda fixa: Valor: R\$ 71.793,85
i. Cotas de outros fundos de investimento: Valor: R\$ 0,00
j. Derivativos (valor de mercado): Valor: R\$ 0,00
k. Outros valores mobiliários ( Bônus de Subscrição ) : Valor: R\$ 14.972.201,57
l. Títulos públicos: Valor: R\$ 0,00
m. Outros ativos: Valor: R\$ 0,00
Total Valor: R\$ 519.858.229,77
<b>6.5 Perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária</b>
Não aplicável. A BPS Gestora não exerce atividades de administração fiduciária.
<b>6.6 Outras informações relevantes</b>
Sem outras informações relevantes.
<b>7. GRUPO ECONÔMICO</b>
<b>7.1 grupo econômico em que se insere a empresa:</b>
a. controladores diretos e indiretos;
BPS CAPITAL GESTÃO DE ATIVOS S.A.
BPS CAPITAL PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS S.A
b. controladas e coligadas
c. participações da empresa em sociedades do grupo
d. participações de sociedades do grupo na empresa
e. sociedades sob controle comum
<b>7.2 Organograma</b>
-
<b>8. ESTRUTURA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA</b>
<b>8.1 Estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno</b>
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico
O departamento técnico da BPS Gestora é responsável: (i) pela análise de potenciais investimentos e desenvolvimento de hipóteses que apoiem na tomada de decisão, com participação ativa em todas as etapas deste processo; (ii) pelo acompanhamento do processo de Due Diligence (jurídico, financeiro, contábil etc.) feito por fornecedores externos, para assegurar a realização de todas as etapas, premissas e prazos acordados; (iii) validação da estrutura das propostas e recomendação de como será feita a operação e quais os instrumentos para assegurar os



## COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

### FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

retornos; e (iv) pela implementação da estratégia da BPS Gestora na ida para investida e monitoramento do time que ficará nesta tese. As atividades de monitoramento e suporte estão detalhadas no item 8.8 "b" abaixo. - Comitê Executivo: é responsável pelo planejamento estratégico, operacional e estrutural da BPS Gestora, bem como por questões corporativas e institucionais de forma geral, sendo o conteúdo dos assuntos tratados por este Comitê estritamente confidencial. É o órgão colegiado de alçada decisória máxima acerca de questões relacionadas aos fundos geridos pela BPS Gestora e tem autonomia para supervisionar todas as atividades, funcionários e demais Comitês. - Comitê de Compliance, Legal e Risco: responsável por fornecer orientação aos Colaboradores em caso de dúvidas quanto à aplicação das Políticas internas da BPS Gestora que não puderem ser esclarecidas diretamente pela área de Compliance, assim como a apuração e a tomada de determinadas decisões e aprovações de compliance, prevenção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo e anticorrupção. Deve, ainda, apurar denúncias ou indícios de condutas potencialmente contrárias às Políticas internas da BPS Gestora e normas legais ou regulatórias, avaliando a necessidade de comunicação aos órgãos reguladores ou COAF, e ainda propor e aplicar sanções internas aos Colaboradores ou endereçá-las ao Comitê Executivo, quando entender necessário. O Comitê de Compliance, Legal e Risco tem autonomia e independência para executar as suas funções, conforme detalhadas no Manual de Compliance da BPS Gestora, bem como assegurar o cumprimento do disposto na ICVM 175 e 558. Os assuntos tratados por este Comitê têm conteúdo estritamente confidencial. Caso entenda necessário ou conveniente, o Comitê poderá submeter qualquer assunto de sua competência para apreciação ou deliberação do Comitê Executivo. - Comitê de Investimento e Desinvestimento: o comitê tem por finalidade discutir as estratégias e teses de investimentos e desinvestimentos analisadas por cada área de negócio, e a tomada de decisão de investimento e alocação de ativos dos veículos geridos.

b. composição, frequência com que são realizadas as reuniões e a forma como são registradas as decisões de comitês.

Conforme mencionado no item 8.1. "a" acima, a BPS Gestora constituiu 3 (três) Comitês institucionais de assessoramento à Diretoria. Os Comitês se reúnem periodicamente, conforme abaixo detalhado, para tratar de assuntos relevantes para o desempenho das atividades da gestora, de acordo com suas respectivas esferas de atuação. Todas as decisões tomadas no âmbito dos Comitês são registradas em atas na forma sumária, podendo também ser registradas eletronicamente ou por e-mail. - Comitê Executivo: é composto pelos Diretores Executivos da sociedade; podendo outros funcionários ou diretores serem convidados a participar pontualmente como ouvintes ou contribuintes. O Comitê Executivo se reúne semanalmente, ou sempre que necessário, mediante convocação de qualquer um de seus membros. - Comitê de Compliance, Legal e Risco: é composto pelos seguintes membros: (i) responsável subsidiário por Compliance e Riscos indicado pelo Comitê Executivo, e (ii) o Diretor de Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Diretor de Gestão de Risco. Outros funcionários poderão ser convidados a participar pontualmente como ouvintes ou contribuintes. Este Comitê se reúne pelo menos quatro vezes ao ano, e sempre que necessário, mediante convocação de qualquer de seus membros. - Comitê de Investimento e Desinvestimento: é composto pelos seguintes membros: (i) integrantes do Comitê Executivo e sócios (pessoas físicas que controlam, por meio de seus veículos de investimentos, a controladora da gestora) da gestora; e (ii) pelo Diretor de Administração de Carteiras. O Comitê de Investimentos e Desinvestimentos deverá se reunir pelo menos quatro vezes ao ano, e sempre que necessário, mediante a convocação do Diretor responsável pela respectiva área de negócio.

c. atribuições e poderes individuais dos membros da diretoria

Marco Tranjan: Diretor responsável pela administração de carteira de valores mobiliários e Diretor de Gestão perante a CVM e responsável pela distribuição; Compete à Diretoria da BPS Gestora a representação desta perante terceiros em geral, nos termos de seu contrato social. Leonardo Lopes: Diretor Administrador da Sociedade e responsável subsidiário pelo acompanhamento da atividade de administração da carteira de valores mobiliários e representação da gestora perante os órgãos reguladores, na ausência do diretor responsável pela administração de carteira de valores mobiliários; Julia Nogueira dos Santos: Diretora de Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Sociedade, e Diretora de Gestão de Risco; Carolina Miguez: Executiva da Sociedade e responsável subsidiário pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, pela prevenção à lavagem de dinheiro e pela gestão de risco; De forma geral, compete aos diretores: (i) Diretores Executivos: superintender as atividades de administração da Sociedade, coordenando e supervisionando o cumprimento das metas que forem aprovadas pelos sócios; e (ii) Demais diretores: possuem poderes individuais para realizar as atividades de administração de carteiras e distribuição (Diretor de Gestão) e zelar pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, assim como pela gestão de risco (Diretora de Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro/Diretora de Risco).

#### 8.2 Organograma da estrutura administrativa da empresa

#### 8.3 a 8.7 Diretores e Membros de Comitê

Nome:	Carolina Miguez de Almeida
Qualificação:	Membro de Comitê - 23/12/2025
Profissão:	Advogada
Idade:	40
Outras atribuições na empresa:	Membro do Comitê de Investimento
Cursos Concluídos:	-
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	-
Nome:	Julia Nogueira dos Santos



## COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

### FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Qualificação:	DIRETOR RESPONSÁVEL POR COMPLIANCE - 01/12/2022 DIRETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE RISCO - 01/12/2022 DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 50 (PLDFT) - 01/12/2022
Profissão:	Advogada
Idade:	32
Outras atribuições na empresa:	Membro do Comitê de Compliance, Legal e Riscos.
Cursos Concluídos:	Bacharelado em Direito
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	Instituição: BMA - Barbosa, Müssnich Aragão Advogados - Advogada Período: 01/06/2019 até 20/12/2020 Cargo: - Cargo: advogada - Funções inerentes ao cargo: coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Atividades desenvolvidas: Serviços advocatícios.
Nome:	Leonardo Lopes Rocha Leite
Qualificação:	Membro de Comitê - 23/12/2025
Profissão:	Advogado
Idade:	36
Outras atribuições na empresa:	Membro do Comitê Executivo e membro do Comitê de Investimento e Desinvestimento
Cursos Concluídos:	-
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	-
Nome:	Marco Tranjan
Qualificação:	21-DIRETOR GESTÃO REC. PRIM - 10/04/2024
Profissão:	Administrador
Idade:	32
Outras atribuições na empresa:	Membro do Comitê Executivo e do Comitê de Investimento e Desinvestimento
Cursos Concluídos:	Graduação FGV- EAESP
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	Instituição: i. Laplace Finanças e Empreendimentos e Participações Ltda Período: 30/06/2017 até 30/03/2020 Cargo: Analista financeiro. Atividades desenvolvidas: Análise financeira e operacional de companhias abertas e fechadas. Análises setoriais. Análise de viabilidade econômica. Valuation das empresas.
Nome:	Rafael Reali Esposito
Qualificação:	Membro de Comitê - 23/12/2025
Profissão:	Engenheiro
Idade:	42
Outras atribuições na empresa:	Membro do Comitê Executivo e membro do Comitê de Investimento e Desinvestimento



## COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

### FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Cursos Concluídos:	-
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	-

Nome:	Sérgio Mendes Botrel Coutinho
Qualificação:	Membro de Comitê - 23/12/2025
Profissão:	Advogado
Idade:	48
Outras atribuições na empresa:	Membro do Comitê de Investimento e Desinvestimento
Cursos Concluídos:	-
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	-

**8.8 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos:**

a. quantidade de profissionais: 2

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

1. Investimentos: (i) analisa potenciais investimentos e desenvolve hipóteses que apoiem na tomada de decisões. Participação ativa integrantes em todas as etapas deste processo; (ii) acompanhamento do processo de due diligence (jurídica, financeira, contábil etc.) feito por fornecedores externos, para assegurar a realização de todas as etapas, premissas e prazos acordados; (iii) validação da estrutura das propostas, recomendação como será feita a operação e quais os instrumentos para assegurar os retornos; e (iv) implementação da estratégia na alocação de recursos nas companhias investidas e montagem do time que será responsável por essas atividades. 2. Monitoramento/Acompanhamento: (i) acompanhamento contínuo do mercado no qual as companhias investidas pelos fundos sob gestão da Sociedade estão inseridas e revisão da estratégia com base neste monitoramento e análise, com intuito de ter uma liderança de projetos visando à geração de valor nas investidas; e (ii) coordenação da implementação dos projetos estratégicos de operações junto às investidas como: fóruns de governança corporativa, políticas internas de finanças, compliance etc. 3. Técnica/Suporte: (i) apoio ao time no que for necessário de acordo com sua expertise técnica (ex: Recursos Humanos, Jurídico, RI etc.) durante a estruturação e implementação dos projetos com as investidas, seja nas transações, ou na resolução de dúvidas vindas dos investidores. Fornecimento de relatórios, apontamento dos riscos, recomendação de oportunidades e fornecedores a fim de atingir a estratégia dos fundos e empresas investidas; e (ii) utilização de conhecimentos técnicos de terceiros, quando aplicável, para suporte à gestão na condução dos projetos em curso.

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

Para consecução das atividades relacionadas no item "b" acima, a equipe faz uso de sistemas licenciados de terceiros (Microsoft 365: gestão e armazenamento de informações e documentos; Compliasset: gestão de Compliance; Ferramentas Internas: gestão de riscos; Sistema de Informações: Capital IQ e DocuSign: serviço de assinatura eletrônica certificada), reuniões periódicas, e procedimentos próprios. Por meio dos sistemas, de planilhas e reuniões é realizado o procedimento decisório e de monitoramento dos investimentos. Foram implementados também procedimentos de monitoramento das atividades do administrador dos fundos de investimentos.

**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: 2

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

O Compliance da BPS Gestora é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de Compliance da gestora, que inclui a revisão e atualização periódica das Políticas constantes do Manual de Compliance, bem como a implementação de controles internos e testes de aderência para monitorar a efetividade de tais Políticas e, ainda, a realização de treinamentos iniciais e periódicos aos Colaboradores, conforme detalhado no Manual de Compliance, disponível no website da gestora.

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

As seguintes atividades integram a rotina e os procedimentos da área de compliance da BPS Gestora: (i) prestar suporte consultivo às áreas de negócios; (ii) implementar Programas de Treinamento dos Colaboradores; (iii) identificar, documentar e avaliar os riscos associados à conformidade das atividades da gestora aos preceitos normativos; (iv) acompanhamento das principais normas, diretrizes e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores; (v) realização de testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas estabelecidas



## COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

### FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

<p>no Manual de Compliance e dos sistemas e controles da gestora; e (vi) monitoramento da política de gestão de riscos da gestora, dentre outras atividades detalhadas no Manual de Compliance, disponível no website da gestora. A gestora se utiliza de sistemas de backup e nuvem fornecidos pelo Microsoft 365, que contém todas as informações e documentos relativos aos procedimentos de Compliance e controles internos. Ademais, é utilizado o sistema fornecido pela Compliasset, que oferece as seguintes ferramentas: testes de aderência, controle de prazos regulamentares, base de consulta normativa, registro de atividades e eventos de Compliance, dossiês, workflows, relatórios, arquivamento de documentos relacionados a Compliance, cadastramento de fundos e colaboradores, parametrização de recorrências, Know Your Client, Background Checking, suitability, entre outras. As responsabilidades, rotinas, sistemas e procedimentos do Compliance, bem como do Comitê Compliance, Legal e Risco da BPS Gestora, estão detalhadas Manual de Compliance da ICVM 21/21, disponível no website da gestora.</p>
<p>d. forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>
<p>A área de Compliance possui poder, autoridade e autonomia para elaborar, fiscalizar e evidenciar a efetividade das políticas de Compliance aprovadas pela Diretoria Executiva. Tais áreas são compostas não apenas por líderes responsáveis por sua coordenação, mas também por especialistas atuando dentro de cada uma das áreas da BPS Gestora, os quais possuem expertise específica para acompanhar e fiscalizar a aplicação do Compliance em suas áreas de atuação e nas empresas investidas. Adicionalmente, as áreas reportam e consultam os Comitês Executivo e de Compliance, os quais são compostos por sócios e diretores da BPS Gestora.</p>
<p><b>8.10 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos</b></p>
<p>a. quantidade de profissionais: 2</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>
<p>Mapear os principais tipos de risco envolvidos nas operações dos Fundos geridos pela BPS Gestora, de forma a disciplinar e efetuar uma gestão de risco ativa e eficiente tendo como principal objetivo a mensuração, mitigação e tratamento de tais riscos.</p>
<p>c. sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>
<p>As carteiras são analisadas detalhadamente, inclusive com o intuito de mitigar ao máximo os riscos de liquidez, mercado, operacional e de crédito (quando aplicável). Todo controle tem como finalidade principal assegurar aos investidores que todos os Fundos estejam sendo geridos em conformidade com seus respectivos mandatos e de acordo com seus documentos organizacionais. São desenvolvidas planilhas eletrônicas próprias com o objetivo de acompanhar e monitorar as exposições a risco, assim como são utilizadas ferramentas contratadas de terceiros especializados. O monitoramento de risco também é realizado de maneira conjunta com o administrador dos fundos. Ademais, é utilizado ferramentas internas e disponibilizado pelos administradores contratados, como Britech: controle de investimentos, controle de rotinas de passivo dos fundos, gestão de riscos (VaR, testes de estresse, entre outros quando aplicáveis), gestão do risco de liquidez (análise de concentração, testes de estresse, entre outros quando aplicáveis), entre outras.</p>
<p>d. forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>
<p>A área de risco possui poder, autoridade e autonomia para fiscalizar os riscos, evidenciando as estratégias adotadas para evitar e identificar os riscos. Adicionalmente a área reporta e consulta os Comitês Executivo e de Compliance, Legal e Risco, os quais são compostos por sócios e diretores da BPS Gestora.</p>
<p><b>8.11 Informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas:</b></p>
<p>a. quantidade de profissionais: 0</p>
<p>b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>
<p>N/A.</p>
<p>c. Responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade</p>
<p>N/A.</p>
<p><b>8.12 Informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento:</b></p>
<p>a. quantidade de profissionais: 1</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>
<p>A BPS Gestora irá apresentar informações sobre a gestora e sobre os fundos sob sua gestão, buscando sempre atender às informações relevantes e disponíveis no mercado aos cotistas e sempre prezando pelo cumprimento das exigências dos reguladores relacionadas à prevenção de fraudes e combate à lavagem de dinheiro.</p>
<p>c. Programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas</p>
<p>A BPS Gestora incentiva a participação de palestras, reuniões e apresentações referentes às atividades da empresa. A equipe é incentivada a educar-se academicamente em cursos relacionados ao dia a dia do negócio, podendo a empresa prover auxílio financeiro.</p>



## COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

### FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição
É utilizado um computador de geração recente com hardware e sistemas operacionais atualizados condizentes com a atividade de distribuição. Ademais, é utilizado o sistema Microsoft 365 para realização de backups e upload de arquivos na nuvem.
e. Sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
A BPS Gestora foca em investidores profissionais e desta forma trabalha com um número bem limitado de clientes. Para garantir as melhores práticas no combate à lavagem de dinheiro, durante nosso processo de Know Your Client é feito um background checking, utilizando a ferramenta Compiasset.
<b>8.13 Outras informações relevantes</b>
Os Fundos geridos pela BPS Gestora terão um Conselho Consultivo formado por Diretores Executivos, Consultores Especialistas Setoriais e Investidores, com objetivo de suportar as deliberações do Comitê de Investimentos e Desinvestimentos.
<b>9. REMUNERAÇÃO DA EMPRESA</b>
<b>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</b>
Para as atividades de gestão discricionária de recursos de terceiros, a sociedade cobra taxa de gestão, em bases fixas, e taxa de performance quando e se houver performance. A Gestora irá cobrar taxa de administração de 0,50% a.a. a 2,00% a.a. e quando aplicável, taxa de performance de 10% a 20% do que exceder IPCA + 6,00% a.a. (podendo o benchmark sofrer redução ou alteração de acordo com as condições do mercado, variado de uma faixa de IPCA + 5,00% a.a. a IPCA + 8,00% a.a., ou equivalente em bases fixas).
<b>9.2 Distribuição percentual da receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, por tipo:</b>
a. taxas com bases fixas: 100.00%
b. taxas de performance: 0.00%
c. taxa de ingresso: 0.00%
d. taxa de saída: 0.00%
e. outras taxas: 0.00%
<b>9.3 Outras informações que a empresa julgue relevantes</b>
A BPS Gestora não possui outras informações que julga relevantes relacionadas a este tópico.
<b>10. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS</b>
<b>10.1 política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços</b>
A BPS Gestora possui práticas para seleção, contratação e fiscalização de prestadores de Serviço. Tais práticas estabelecem os princípios que regem o processo de seleção, contratação e fiscalização de prestadores de serviço, buscando atender às regras previstas nas normas vigentes, em especial no Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas Para o Mercado de FIP e FIEE, observando requisitos específicos para cada tipo de prestador de serviço. De uma forma geral, as seguintes etapas devem ser observadas neste processo: (i) due diligence inicial: processo de verificação acerca da idoneidade do terceiro a ser contratado, proporcional ao nível de risco do contrato a ser celebrado. Nesta etapa deverão ser exigidos documentos mínimos do potencial prestador de serviço, bem como analisadas informações públicas disponibilizadas na internet. (ii) processo de aprovação: todo processo de contratação de serviços deve ser previamente aprovado por dois diretores executivos. Da mesma forma, todos os pagamentos relacionados à contratação de serviços devem ser sempre aprovados em sistema eletrônico, com alçadas de aprovação definidos dos documentos societários da gestora. (iii) formalização contratual e cadastro: as regras para formalização do contrato e cadastro do terceiro deverão ser estabelecidas pelo departamento jurídico e de compliance, de acordo com o nível de risco do contrato, sobretudo em termos de sensibilidade de informações a serem transmitidas durante o relacionamento contratual. Podem ser dispensados das obrigações aqui previstas as empresas que pertençam ao mesmo grupo econômico da BPS Gestora. Nestes casos, será necessário apenas que seja firmado acordo ou contrato formal entre as partes.
<b>10.2 Descrição de como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</b>
Dado as características da gestora atuar exclusivamente na gestão de FIPs/FIDCs, as transações com valores mobiliários são planejadas em conjunto com a realização dos investimentos. É previsto no modelo financeiro de planejamento do investimento no ativo, que será encaminhado para aprovação do comitê de investimentos e desinvestimentos: (i) a estratégia de saída dos ativos; e (ii) a estimativa orçamentária de prestadores de serviços financeiros que atuarão no processo de venda de valores mobiliários, tais como: (a) honorários de bancos de investimentos para estruturação e distribuição de valores mobiliários (quando for o caso); (b) assessores jurídicos; e (c) empresas de auditoria ou consultores especializados (quando for o caso). A base orçamentária de custos, de forma disciplinada é monitorada pelo time de Gestão ou cumprimento das metas estabelecidas no início de cada transação.
<b>10.3 Regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc</b>



## COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

### FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

<p>A BPS Gestora não permite transações que envolvam soft dollar. Os colaboradores são expressamente proibidos de aceitar (i) presentes monetários ou equivalentes, como vale-presentes ou descontos em bens ou serviços, que não estão disponíveis ao público em geral ou para todos os funcionários; e (ii) presentes que sejam entregues em parcelas periódicas. Por outro lado, podem aceitar: (i) descontos em mercadorias ou serviços que são oferecidos para o público em geral ou para todos os funcionários; (ii) descontos obtidos como membro de associação comercial ou profissional; e (iii) outros presentes dados em circunstâncias normais e que tenham um valor de venda nominal no varejo que geralmente não ultrapasse o equivalente a R\$ 300,00 (trezentos reais), e que não se repita com frequência. Os Colaboradores são obrigados a comunicar ao responsável pela área de compliance: (i) qualquer presente recebido que ultrapasse o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais); (ii) presentes ou ofertas frequentes da mesma fonte, independentemente do valor (por exemplo, mais de um por mês da mesma fonte); e (iii) qualquer oferta de presente, mesmo se recusado, se o item oferecido for excessivo ou exagerado. No geral, a aceitação de qualquer despesa de viagem é desencorajada, mas pode ser aceita se for razoável, fundamentada e aprovada por escrito pelo supervisor do Colaborador.</p>
<b>10.4 Planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</b>
<p>Plano de contingência e continuidade de negócios: Nos casos de inaccessibilidade temporária ou permanente, o Plano de Contingência da BPS Gestora contempla a utilização de acesso remoto como forma de trabalho alternativa. Aplicações, bancos de dados, arquivos e e-mails, são replicados para sistemas em nuvem em tempo real, sendo possível acessar essas informações remotamente. A área de risco e compliance é responsável por avaliar e testar o Plano de Contingência da gestora. Os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres da Gestora têm o apoio das ferramentas e sistemas contratados pela Gestora, que foram criteriosamente selecionados considerando o que há de mais avançado no mercado.</p>
<b>10.5 Políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</b>
<p>Para cada FIP/FIDC que a BPS Gestora gere, é estabelecida uma estratégia de desinvestimento compatível com a estratégia setorial e o prazo de duração do fundo. Desde o momento do processo de filtragem da estratégia setorial inicial, passando pelo processo filtragem e de compra de participação acionária das respectivas companhias, e pelo processo contínuo de governança das investidas, sempre aliados ao estabelecimento de metas de criação de valor. A estratégia de desinvestimento observa, ainda, a sua compatibilidade com o prazo de duração dos fundos.</p>
<b>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</b>
<p>A BPS Gestora avalia com frequência as movimentações dos seus clientes para verificação de enquadramento patrimonial e alinhamento de perfil de investidor. Para tanto, são utilizadas as ferramentas disponibilizadas pelo sistema Compliasset, que fornece procedimentos de suitability, background checking e know your client. Caso estejam fora de enquadramento, a BPS Gestora recomenda o reenquadramento ou declaração de conhecimento de riscos inerentes. No caso de novos clientes os investimentos serão realizados mediante análise de perfil e de acordo com as seguintes classificações: clientes private, não-residentes e pessoas politicamente expostas. O cliente será questionado no caso de qualquer movimentação considerada indevida ou irregular, podendo ser passível de informação à autoridade competente (Coaf).</p>
<b>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</b>
<p><a href="http://www.bpscapital.com.br/">http://www.bpscapital.com.br/</a></p>
<b>11. CONTINGÊNCIAS</b>
<b>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</b>
<p>a. Descrição e principais fatos do(s) processo(s) ou procedimento(s)</p>
<p>Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a BPS Gestora figure no polo passivo. N/A.</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>
<p>N/A.</p>
<b>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</b>
<p>a. Descrição e principais fatos do(s) processo(s) ou procedimento(s)</p>
<p>Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que os diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários figurem no polo passivo e que afetem sua reputação profissional.</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>
<p>N/A.</p>



## COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

### FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

<b>11.3 Outras contingências relevantes</b>
Não aplicável, considerando que não existem contingências.
<b>11.4 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que a empresa figurou no polo passivo</b>
a. Descrição e principais fatos da(s) condenação(ões)
Não aplicável, considerando que não existem condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 anos.
b. valores, bens ou direitos envolvidos
N/A.
<b>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</b>
a. Descrição e principais fatos da(s) condenação(ões)
Não aplicável, considerando que não existem condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo.
b. valores, bens ou direitos envolvidos
N/A.
<b>12. DECLARAÇÕES</b>
<p>Declaro que revi esse Formulário de Referência.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Declaro que não sofri, nos últimos 5 (cinco) anos, punições decorrentes de processos administrativos relacionados à atividade sujeita 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. Também declaro que não estou inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos.</p> <p>Acerca de questões na esfera criminal, principalmente aquelas ligadas ao sistema financeiro nacional:</p> <p>Declaro que não fui condenado 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.</p> <p>Acerca de questões na esfera civil, principalmente aquelas ligadas à direitos patrimoniais:</p> <p>Declaro que não estou impedido de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa.</p> <p>Acerca da atual situação de crédito:</p> <p>Declaro que não estou incluído em cadastro de serviços de proteção ao crédito.</p> <p>Acerca da regularidade junto às entidades administradoras de mercados organizados:</p> <p>Declaro que não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado.</p> <p>Acerca de meu conhecimento sobre títulos protestados:</p> <p>Declaro que não tenho títulos contra mim levados a protesto.</p>

Documento gerado eletronicamente e validado  
por senha equivalente a assinatura.



**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA**

Data: 25/03/2026 Assinatura: \_\_\_\_\_