



**EXPLORITAS**

**EXPLORITAS ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA LTDA**

**MANUAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
TERCEIROS**

**Dezembro 2025**

O NÃO CUMPRIMENTO DESTE MANUAL PODERÁ RESULTAR EM AÇÕES DISCIPLINARES APROPRIADAS, INCLUINDO ADVERTÊNCIAS, QUE PODERÃO VIR A CULMINAR NO DESLIGAMENTO DA EMPRESA. ESTE MANUAL NÃO É DESTINADO A CRIAR QUALQUER CONTRATO DE TRABALHO ENTRE A EMPRESA E QUAISQUER DE SEUS MEMBROS.

## Revisões

<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Alteração</b>	<b>Responsáveis</b>
00	12/2018	Criação do Documento	Murad Antun
01	12/2019	Revisão do Documento	Murad Antun
02	12/2020	Revisão do Documento	Murad Antun
03	12/2021	Revisão do Documento	Rodrigo Hokamura
04	12/2022	Revisão do Documento	Rodrigo Hokamura
05	12/2023	Revisão do Documento	Rodrigo Hokamura
06	12/2024	Revisão do Documento	Ricardo Campos
07	12/2025	Revisão do Documento	Vitor Inaba

## Objetivos

---

Esta política (“Política”) tem por objetivo estabelecer critérios e orientar quanto aos procedimentos, rotinas e condutas a serem observados na contratação e gestão de prestadores de serviços, especialmente corretoras e administradores de fundos de investimento, levando em consideração a segurança operacional e jurídica da Exploritas Administração Financeira Ltda (“Exploritas”).

A Política define, ainda, as competências, responsabilidades e atribuições dos envolvidos nos processos de contratação e gestão destes terceiros.

Política de Contratação de Terceiros é de responsabilidade do Diretor de Compliance, que tem o dever de analisar e avaliar as informações do processo de seleção de terceiros da Gestora, além de monitorar o desempenho e adequação destes terceiros.

Esta norma está sujeita a revisões anuais, podendo ser revisada em periodicidade menor, caso necessário, em decorrência de alterações na regulamentação e/ou legislação aplicável ou, ainda, para refletir alterações nos procedimentos internos da Exploritas.

## Abrangência

---

A presente Política é aplicável a toda e qualquer empresa contratada que coloca mão de obra à disposição da Exploritas, cuja atividade não esteja regulada pelas Leis 6.019/74 e 7.102/83.

Deverão observar os procedimentos aqui descritos todos os colaboradores da Exploritas (sócios, diretores, empregados (permanentes ou temporários) e estagiários) que contratarem ou se utilizarem de serviços prestados por terceiros, sejam em caráter eventual ou permanente (“Tomador”).

## Classificação dos Serviços Prestados

---

Os serviços contratados nos termos dessa Política são classificados em quatro categorias específicas, a partir do tipo e natureza do serviço a ser prestado, conforme descrito nos itens a seguir.

### 1) **Serviços Eventuais de Baixa Materialidade**

É a contratação de empresa especializada para exercer atividades de curta duração - assim considerados os períodos inferiores a 5 (cinco) dias. Exemplo: pequenos consertos, reparação de ar-condicionado, cópias, encanamentos etc. Por tratar-se de uma contratação eventual e de baixa materialidade, a contratação destes serviços independe da elaboração de Contrato de Prestação de Serviços, sendo o mesmo substituído pela Recepção de Notas Fiscais e Comprovantes da Prestação do Serviço e de sua garantia.

### 2) **Serviços Permanentes**

É contratação de empresa prestadora de serviço para exercer atividade de forma permanente como fornecedores de sistemas. Toda contratação de serviço permanente deverá ser formalizada em Contrato de Prestação de Serviço por meio do qual o Tomador submete à apreciação da equipe de administração a referida contratação.

### 3) **Serviços de Locação de Mão-de-obra**

A contratação desses serviços deverá ser feita na forma de contrato de trabalho, através de empresa formalmente constituída, ou na forma de trabalho avulso sindicalizado. As contratações dos profissionais nesta modalidade são reguladas pela Lei 6.019/74 e devem ser conduzidos de acordo com procedimentos definidos pela gestora.

### 4) **Prestadores de Serviços Específicos**

A prestação de serviços específicos trata da prestação de serviços por empresas especializadas, que se destinam a desenvolver determinado serviço, que foge do escopo das atividades desenvolvidas normalmente pela Exploritas, tais como distribuição de fundos.

Os contratos de prestação destes serviços pressupõem a contratação de empresas qualificadas, competentes, eficientes e eficazes, entregando os resultados propostos.

Dependendo da natureza dos serviços contratados será obrigatória uma cláusula de sigilo de informações, preservando informações de clientes e fornecedores.

Neste tipo de contrato não deve existir a pessoalidade e a subordinação direta entre a Exploritas e os prestadores dos serviços, os quais deverão atuar com autonomia e independência nas suas atividades.

Nos contratos de prestação de serviços deverão constar especificamente quais são os serviços a serem desempenhados, sem tratar, contudo, da forma como eles devem ser prestados. Adicionalmente, eventuais reajustes de preços no contrato não poderão se basear em índices salariais ou outros índices utilizados pela gestora para administrar o seu próprio negócio.

### 5) **Contratação de Corretoras em Nome dos Fundos Geridos**

A contratação de terceiros para prestar serviços de corretagem em nome dos fundos geridos é de responsabilidade do Diretor de Gestão, observados os procedimentos abaixo descritos.

No caso de corretoras, serão levados em consideração na escolha do prestador de serviços:

- agilidade na execução de ordens,
- departamento de pesquisa,
- capacidade operacional e financeira.

O acompanhamento dos serviços prestados é feito com base no histórico de ocorrências passadas, tais como falhas na execução de ordens, qualidade na comunicação, históricos de problemas de infraestrutura, eventuais alterações da equipe, entre outros.

A administração da Exploritas deverá realizar procedimento de due diligence para analisar a estrutura e os processos internos do referido prestador de serviços, incluindo: forma de atuação, taxas de corretagem aplicadas, modo de abordagem junto às empresas e as recomendações de clientes ou de colaboradores da gestora.

O processo acima busca verificar o cumprimento pelo prestador de serviço das normas legais e regulamentares aplicáveis e a adoção das melhores práticas de atuação.

Adicionalmente, equipe de Compliance verificará se o prestador de serviços possui políticas e manuais exigidos nos termos da regulamentação aplicável. Caso sejam verificados quaisquer pontos de atenção no processo de due diligence, o Diretor de Compliance e Riscos poderá vetar a contratação do referido prestador ou impor restrições na sua contratação.

O Diretor de Compliance manterá uma lista de corretoras aprovadas com base nos critérios estabelecidos pela Gestora. O trader executará ordens exclusivamente com corretoras constantes referida lista, exceto se receber a autorização prévia de Compliance para usar outra corretora.

A equipe de gestão e o Diretor de Compliance devem rever o desempenho de cada corretora e considerar, entre outros aspectos: a qualidade das execuções fornecidas; o custo das execuções, acordos de soft dollar e potenciais conflitos de interesse.

## Competências e Atribuições

---

As atribuições da Equipe Administrativa são as seguintes:

- (i) Efetuar a cada contratação o processo de concorrência, com no mínimo 03 participantes, junto às empresas do segmento desejado, que possuam níveis similares de qualificação, excetuando-se os casos de baixa materialidade;
- (ii) De acordo com o tipo de serviço, elaborar Contrato de Prestação de Serviços, submetendo o contrato à apreciação da equipe de Compliance;
- (iii) Solicitar ao Prestador de Serviços a seguinte documentação, para elaboração do contrato:
  - ✓ Cópia do Contrato Social;
  - ✓ Ficha de CNPJ no site da Receita Federal, confirmando se o mesmo está ativo e regular;
  - ✓ CND (certidões negativas de débitos);
  - ✓ Documentos Pessoais (RG / CPF) dos sócios proprietários;
  - ✓ Pesquisa na internet informações a respeito do prestador de serviços; e
  - ✓ Pesquisa por processos no site do Tribunal de Justiça de São Paulo.
  - ✓ Solicitar preenchimento de Assessment de critérios ASG ao prestador de serviço.
- (iv) Manter a guarda de toda a documentação original referente ao contrato celebrado, apresentado pelo prestador de serviços, por um período de 5 (cinco) anos;

No caso de contratação nos termos acima, deverá ser alocado responsável técnico para supervisão do serviço que terá como atribuição efetuar a qualificação, acompanhar a performance técnica e de comportamento do prestador de serviço e avaliar sua conduta.

## Renovação de Contratos

---

Ocorrendo a renovação automática do contrato com os prestadores de serviço, após o período de dois anos de sua celebração, uma nova qualificação técnica será realizada, submetendo o prestador de serviços a uma nova avaliação junto às equipes da gestora envolvidas com os serviços prestados. Caso haja ocorrências importantes junto aos terceiros contratados, novas avaliações podem ser conduzidas com maior brevidade.