

**ANEXO E***Formulário de Referência – Pessoa Jurídica***SOD CAPITAL LTDA.****CNPJ/ME nº 42.379.993/0001-02**

Data da Elaboração: 17 de março de 2026

Data Base: 28 de fevereiro de 2026

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Nome: SERGIO POPPE DE FIGUEIREDO CPF/ME: 801.493.407-53 Cargo: Diretor responsável pela administração de carteira de valores mobiliários ("<u>Diretor de Investimentos</u>"). Nome: GUILHERME JOSÉ PEREIRA CPF/ME: 105.998.297-88 Cargo: Diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro ("<u>Diretor de Compliance, Risco e PLD</u>").
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 Resolução, atestando que:	Vide Anexo I.
a. reviram o formulário de referência	Vide Anexo I.
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	Vide Anexo I.
2. Histórico da empresa	
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	A Gestora é uma sociedade empresária limitada, constituída em 16 de junho de 2021, com foco na gestão profissional de recursos de terceiros, predominantemente, fundos de investimentos.



	Desse modo, a Gestora organizou-se com o objetivo de realizar a gestão de fundos de investimento voltados para a aquisição de ativos financeiros e valores mobiliários no mercado imobiliário, podendo tais fundos de investimento serem constituídos nos termos da Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 (“ <u>Resolução CVM 175</u> ”), , Parte Geral e Anexo Normativo I, conforme alterada, (“ <u>FIF</u> ”), os quais poderão ser de condomínio aberto ou fechado, nos termos da Resolução CVM 175 Parte Geral e Anexo Normativo II, conforme alterada, de fundos de investimento em direitos creditórios (“ <u>FIDC</u> ”), nos termos da Resolução CVM 175, Parte Geral e Anexo Normativo III, conforme alterada, de fundos de investimento imobiliário (“ <u>FII</u> ”), nos termos da Resolução CVM 175, Parte Geral e Anexo Normativo IV, conforme alterada, de fundos de investimento em participações (“ <u>FIP</u> ”) e (sendo os FIF, FIDC, FIP e FII quando referidos em conjunto, denominados “ <u>Fundos</u> ”)
2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:	
a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário	Em dezembro de 2023 foi realizado um conjunto de operações societárias que levou à troca do controle indireto da Sod Capital Ltda. Passaram a ser sócios Marco Henrique Fernandes de Queiroz, com 24% das quotas; Sergio Fonseca Poppe de Figueiredo, com 24% das quotas; Sergio Luiz Botelho Battaglia, com 24% das quotas; Guilherme José Pereira, com 24% das quotas; e César Machado de Miranda, com 4% das quotas.
b. escopo das atividades	Não aplicável.
c. recursos humanos e computacionais	Não aplicável.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	Não aplicável.
3. Recursos humanos¹	
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes	

¹ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.



informações:	
a. número de sócios	2 (dois) sócios diretos, sendo os 2 (dois) constituídos como pessoas jurídicas e 5 (cinco) sócios indiretos, respectivamente, sendo pessoas físicas.
b. número de empregados	A Gestora conta com 21 (vinte e um) colaboradores em seu corpo técnico, dentre os quais 3 (três) são diretores estatutários e 18 (dezoito) são contratados em regime não celetista, através de contratos de prestação de serviços por meio de instrumentos particulares individuais.
c. número de terceirizados	0 (zero) terceirizados
d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa	O Sr. SERGIO POPPE DE FIGUEIREDO , inscrito no CPF/ME sob o nº 801.493.407-53. O Sr. Leonardo Henrique Nunes Dos Santos inscrito no CPF/ME sob o nº 118.380.757-04
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	Não aplicável.
a. nome empresarial	Não aplicável.
b. data de contratação dos serviços	Não aplicável.
c. descrição dos serviços contratados	Não aplicável.
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, as taxas fixas cobrem todos os custos e investimentos da empresa.
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, o patrimônio líquido da Sod capital é de R\$1.427.207,00
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução ²	N/A – Item facultativo para gestores de recursos.

² A apresentação destas demonstrações financeiras e deste relatório é obrigatória apenas para o administrador registrado na categoria administrador fiduciário de acordo com o inciso II do § 2º do art. 1º.



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 Gestora foi constituída exclusivamente com o objetivo de exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários na categoria “gestora de recursos”.
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.)	Inicialmente, a Gestora desempenhará apenas a gestão da carteira de FIF, FII, FIP e FIDC.
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão.	Hoje a Sod Capital não realiza operações em bolsa de valores ou balcão organizado, se dedicando a gestão de ativos ilíquidos e distressed por meio de fundos de investimento. A Gestora tem como foco de atuação a gestão de fundos de investimento que investirão em ativos negociados no mercado imobiliário, crédito e no segmento de private equity. Sendo assim, na gestão de ativos imobiliários indicados, exemplificativamente, analisa-se apenas ativos de crédito privado que tenham como lastro ativos imobiliários como Certificados de Recebíveis Imobiliários, Letras Hipotecárias, Letra Imobiliária Garantida, debêntures simples ou conversíveis, direitos reais sobre imóveis, cotas de fundos de investimento imobiliários geridos por terceiros, cotas de fundos de investimento em participações cuja carteira seja voltada indiretamente para a aquisição de imóveis, bem como ações, bônus de subscrição e outros títulos e valores mobiliários conversíveis ou permutáveis em ações de emissão de companhias fechadas ou abertas, bem como em sociedades limitadas, as quais terão como foco ativos imobiliários, devendo participar do processo decisório da sociedade investida, com efetiva influência na definição de sua política estratégia e na sua gestão no caso dos FIP.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.	A Gestora não atua na distribuição de cotas de fundos de investimento.
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; e	A atuação da Gestora é única e exclusivamente com gestão de recursos, conforme descrito no item 6.1. (a).															
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.	<u>Controlador Direto</u> <u>Denominação Social:</u> SOD CONTROLE LTDA. <u>CNPJ/ME:</u> 42.329.358/0001-02 <u>Objeto Social:</u> Participação no capital social de outras sociedades. <u>Potenciais Conflitos de Interesse:</u> Não foram identificados potenciais conflitos de interesse, tendo em vista o objeto social da SOD Controle Ltda. e o fato de que tal sociedade somente detém participação na Gestora. <u>Controladores Indiretos</u> Marco Henrique Fernandes de Queiroz - CPF/ME: 068.542.317-44 Sergio Fonseca Poppe de Figueiredo - CPF/ME: 801.493.407-53 Guilherme Jose Pereira - CPF/ME: 105.998.297-88 Sergio Luiz Botelho Battaglia – CPF/ME: 037362097-70 Cesar Machado de Miranda – CPF/ME: 028.333.617-00															
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:																
a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	Como os ativos sob gestão estão divididos conforme as seguintes categorias de fundos de investimento (Ranking ANBIMA fevereiro 2026): <table><tr><td>Tipo</td><td>Nº</td><td>% Total</td></tr><tr><td>Multimercado</td><td>1</td><td>74,54%</td></tr><tr><td>FIDC</td><td>1</td><td>12,67%</td></tr><tr><td>FII</td><td>1</td><td>25,27%</td></tr><tr><td>FIP</td><td>1</td><td>0,85%</td></tr></table>	Tipo	Nº	% Total	Multimercado	1	74,54%	FIDC	1	12,67%	FII	1	25,27%	FIP	1	0,85%
Tipo	Nº	% Total														
Multimercado	1	74,54%														
FIDC	1	12,67%														
FII	1	25,27%														
FIP	1	0,85%														
b. número de investidores, dividido por:																
i. pessoas naturais	1															



ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A
iii. instituições financeiras	N/A
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A
v. entidades fechadas de previdência complementar	N/A
vi. regimes próprios de previdência social	N/A
vii. seguradoras	N/A
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A
ix. clubes de investimento	N/A
x. fundos de investimento	6
xi. investidores não residentes	N/A
xii. outros (especificar)	N/A
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	R\$ 2.498.144.693,66
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	N/A
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	R\$ 2.498.144.693,66
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	
i. pessoas naturais	N/A
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A
iii. instituições financeiras	N/A
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A
v. entidades fechadas de previdência complementar	N/A
vi. regimes próprios de previdência social	N/A
vii. seguradoras	N/A
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A
ix. clubes de investimento	N/A
x. fundos de investimento	R\$ 2.498.144.693,66
xi. investidores não residentes	N/A
xii. outros (especificar)	N/A



6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	
a. ações	R\$ 317.269.637,84
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	R\$ 59.172.319,36
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	N/A
d. cotas de fundos de investimento em ações	N/A
e. cotas de fundos de investimento em participações	N/A
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	R\$ 234.245.686,90
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	R\$ 316.473.649,77
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	R\$ 145.289.183,56
i. cotas de outros fundos de investimento	N/A
j. derivativos (valor de mercado)	N/A
k. outros valores mobiliários	N/A
l. títulos públicos	R\$ 184.734,68
m. outros ativos	R\$ 1.425.509.481,55
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 – A Gestora não exerce as atividades de administração fiduciária.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	<u>Controlador Direto:</u> SOD CONTROLE LTDA. <u>CNPJ/ME:</u> Vide item 6.2. (b) acima. <u>Objeto Social:</u> Vide item 6.2. (b) acima. <u>Potenciais Conflitos de Interesse:</u> Vide item 6.2. (b) acima. <u>Controlador Indireto:</u> Vide item 6.2. (b) acima.



b. controladas e coligadas	Não há.
c. participações da empresa em sociedades do grupo	Não há.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	Não há.
e. sociedades sob controle comum	Não há.
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 item 7.1.	A Gestora considera desnecessária a inclusão de organograma, tendo em vista não existir complexidade em sua estrutura societária.
8. Estrutura operacional e administrativa³	
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	<u>Comitê de Risco e Compliance:</u> O Comitê possui as seguintes atribuições, conforme previstas no Regimento Interno dos Comitês da Gestora: (i) Garantir a independência da Equipe de Compliance, Risco e PLD; (ii) Propor estratégias e as diretrizes para a gestão de riscos da Gestora, através da governança dos controles de risco (i.e., limite, planos de ação, entre outros), podendo o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá debater a definição/revisão dos limites de riscos (modalidades de ativos e emissores) e as regras e parâmetros utilizados para gerenciamento de risco; (iii) Realizar o controle e monitoramento do risco de mercado; (iv) Propor métricas e indicadores a serem seguidos pela Gestora, abrangendo diversas modalidades de riscos descritas na Política de Gestão de Riscos da Gestora, a saber: mercado, liquidez, crédito e contraparte; (v) Estabelecer e deliberar sobre tópicos de risco operacional ou risco reputacional; (vi) Avaliar periodicamente as métricas e os indicadores implementados de forma a se certificar que estão sendo respeitados; e (vii) Analisar eventuais mudanças no perfil dos fundos de investimentos que impactam em sua governança de controle. Adicionalmente, o Comitê de Compliance e Risco também possui o objetivo de abordar, as seguintes matérias, conforme

³ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.



	previstas na Política de Gestão de Risco (i) definição e revisão dos limites de riscos aplicáveis aos fundos de investimento sob gestão da Gestora; e (ii) análise e avaliação das métricas, regras e/ou parâmetros utilizados para gerenciamento de riscos, com base nos relatórios produzidos pela Equipe de Compliance e Risco.
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões	<u>Comitê de Risco e Compliance</u> <u>Composição:</u> Diretor de Compliance, Risco e PLD e pelos demais membros da Equipe de Compliance e Risco, Diretor Jurídico e o COO, podendo também contar com a participação do Diretor de Investimentos. <u>Periodicidade de Reunião:</u> As reuniões do Comitê de Compliance e Risco serão realizadas no mínimo semestralmente, ou sob demanda. <u>Registro das Decisões:</u> As deliberações serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail e arquivadas na sede da Gestora.
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	<u>Diretor de Compliance, Risco e PLD:</u> Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro. O Diretor de Compliance, Risco e PLD é responsável por fazer cumprir as normas descritas nas políticas e manuais adotados pela Gestora, principalmente àquelas descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e Política de Gestão de Riscos. O Diretor de Compliance, Risco e PLD não está subordinado à área de gestão de recursos e possui autonomia para desfazer qualquer posição dos fundos de investimento da Gestora na hipótese em que os limites de riscos estabelecidos para as carteiras dos fundos sob gestão sejam ultrapassados. <u>Diretor de Investimentos:</u> Responsável pela gestão dos fundos de investimento sob gestão da Gestora, pelas decisões de investimento e pela aplicação e monitoramento da Política de Seleção e Alocação de Ativos.
8.2. Caso a empresa deseje, inserir	A Gestora considera desnecessária a inclusão de



organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.	organograma, tendo em vista não existir complexidade em sua estrutura administrativa.
8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:	
a. Nome	SERGIO POPPE DE FIGUEIREDO
b. Idade	63 (sessenta e três) anos
c. Profissão	Engenheiro
d. CPF ou número do passaporte	801.493.407-53
e. Cargo ocupado	Diretor de Investimentos
f. Data de posse	16 de junho de 2021
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Investimentos
a. Nome	GUILHERME JOSÉ PEREIRA
b. Idade	41 (quarenta e um) anos
c. Profissão	Advogado
d. CPF ou número do passaporte	105.998.297-88
e. Cargo ocupado	Diretor de Compliance, Risco e PLD.
f. Data de posse	16 de junho de 2021
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Compliance e Risco.
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	SERGIO POPPE DE FIGUEIREDO
a. Currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos:	<u>Graduação:</u> Engenharia de Comunicações no Instituto Militar de Engenharia (IME), 1987 <u>Curso de Extensão:</u> Matemática e Modelagem Computacional, IMPA – Instituto de Matemática Pura e Aplicada, 1990.
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional):	Certificado CGA/CGE Anbima em 11/02/21 e autorizado a prestar os serviços pela CVM em ato publicado no D.O. em 22/04/21.



iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	SOD CAPITAL LTDA.
• cargo e funções inerentes ao cargo	<u>Cargo</u> : Diretor de Investimentos <u>Funções inerentes ao cargo</u> : responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Gestora de Recursos de Terceiros
• datas de entrada e saída do cargo	<u>Entrada</u> : Junho de 2021 <u>Saída</u> : Atual
• nome da empresa	SODEPAR ADMINISTRAÇÕES E PARTICIPAÇÕES LTDA.
• cargo e funções inerentes ao cargo	<u>Cargo</u> : Business Controller <u>Funções inerentes ao cargo</u> : Responsável por acompanhamento e coordenação de processos de <i>due diligence</i> para <i>M&A</i> com foco em <i>distressed assets</i> ; Participação da migração e estruturação dos investimentos da empresa para veículos de investimento; Acompanhamento da rotina das sociedades controladas, como a carteira de shoppings.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Holding de participações societárias.
• datas de entrada e saída do cargo	<u>Entrada</u> : Outubro de 2010 <u>Saída</u> : Junho de 2021
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:	GUILHERME JOSÉ PEREIRA
a. Currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos:	<u>Graduação</u> : Graduado em Comunicação Social, Centro Universitário da Cidade do Rio de Janeiro, conclusão em 2009. <u>Graduação</u> : Graduado em Direito, Universidade Santa Úrsula, conclusão em 2015. <u>Pós-Graduação</u> : Pós-Graduado em Direito da Concorrência e Propriedade Intelectual, Universidade Candido Mendes, conclusão em 2011.



	<u>Pós-Graduação:</u> Pós-Graduado em Direito Imobiliário, Pontifícia Universidade Católica, conclusão em 2021.
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional):	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	SODEPAR ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA
• cargo e funções inerentes ao cargo	<u>Cargo:</u> Diretor Jurídico <u>Funções inerentes ao cargo:</u> Responsável pela área jurídica consultiva, e pelo compliance na área jurídica; elaboração, análise e revisão de contratos em geral (v.g. prestação de serviços, aditivos, mútuo, locação, contratos de confidencialidade, consultoria, convênios, termos, patrocínio, eventos, locação de stands, cessão de imagem); legalização de lojas; acompanhamento de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal); elaboração de atas e alterações de contrato social e estatuto social; resposta a ofícios e cartas; suporte jurídico aos departamentos da empresa; gerenciamento de escritórios terceirizados; atendimento de clientes internos; análise de leis; pesquisas de jurisprudência.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Holding de participações societárias.
• data de entrada e saída	<u>Entrada:</u> Dezembro de 2017 <u>Saída:</u> Junho de 2021
• nome da empresa	BORGES E BARBOSA ADVOGADOS
• cargo e funções inerentes ao cargo	<u>Cargo:</u> Advogado <u>Funções inerentes ao cargo:</u> Elaboração, análise e revisão de contratos em geral, contratos internacionais, elaboração de contratos sociais e alterações de sociedades limitadas, negociação pré e pós-contratual, acompanhamento de regularidade fiscal, contencioso e consultivo cível, tributário e trabalhista, realização de audiências, acompanhamento de procedimentos administrativos (tributários, trabalhistas, ambientais, sanitários, trânsito), resposta a ofícios e cartas, atendimento a clientes, análise de leis, pesquisas de jurisprudência, licitações.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Escritório de Advocacia.



• data de entrada e saída	<u>Entrada:</u> Maio de 2015 <u>Saída:</u> Dezembro de 2017
8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	Vide item 8.5.
a. Currículo, contendo as seguintes informações:	N/A
i. cursos concluídos;	N/A
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N/A
• nome da empresa	N/A
• cargo e funções inerentes ao cargo	N/A
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	N/A
• datas de entrada e saída do cargo	N/A
8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:	N/A
a. Currículo, contendo as seguintes informações:	N/A
i. cursos concluídos;	N/A
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N/A
• nome da empresa	N/A
• cargo e funções inerentes ao cargo	N/A
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	N/A
• datas de entrada e saída do cargo	N/A
8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	8 (oito) colaboradores, sendo 1 (um) deles o Diretor de Investimentos e 7 (sete) colaboradores não celetistas (vide



	item 3.1, b).
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	Por meio de uma política de análise multidisciplinar, a Equipe de Gestão busca oportunidades de investimento que ofereçam relação assimétrica entre retorno esperado e risco incorrido. Conforme detalhado na Política de Alocação e Seleção de Investimentos da Gestora, a Equipe de Gestão é responsável por analisar, coletar informações, elaborar estudos, monitorar os ativos dos fundos de investimento e discutir os temas mais importantes para os investimentos sob sua gestão. O Diretor de Investimentos é o responsável final pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<u>Sistemas</u>: Equipe de Gestão utilizarão como ferramentas em seu processo decisório planilhas proprietárias, dados e relatórios fornecidos pelo data room da operação e pelos sistemas BRITech, Quantum Axis, Funds Explorer e Geofusion, além de informações recolhidas em fontes públicas de consulta, tais como a base de dados da ANBIMA, os dados fornecidos pela B3, dentre outras. <u>Rotinas e Procedimentos</u>: A Equipe de Gestão é responsável pela análise macroeconômica global e local para construção do portfólio, alocação e balanceamento das carteiras dos fundos de investimento sob gestão da Gestora bem como pelo monitoramento dos investimentos realizados. As teses de investimento oriundas dos estudos desenvolvidos pela Equipe de Gestão são levadas em consideração na tomada de decisão final de seleção e alocação por parte do Diretor de Investimentos.
8.9. Fornecer 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, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	4 (quatro) colaboradores, sendo 1 (um) deles o Diretor de Compliance, Risco e PLD e 3 (três) colaboradores não celetistas (vide item 3.1, b).
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pela Equipe de Compliance e Risco são realizadas com base, principalmente, nas



disposições do Manual de Regras Procedimentos e Controles Internos da Gestora e do seu Código de Ética, elaborado em conformidade com as normas e orientações da CVM e da ANBIMA, o qual tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta dos Colaboradores, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

Algumas das atribuições da Equipe de Compliance e Risco, sob a coordenação do Diretor de Compliance, Risco e PLD, são:

- Orientar a implantação de estruturas de controles internos que contemplem registros bem documentados e identifiquem claramente as responsabilidades e atribuições dos envolvidos;
- Analisar os controles previstos no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e demais políticas internas propondo a criação de novos controles, assim como melhorias e correções aos já existentes, conforme necessário;
- Assessoria ao gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e análise, periódica, das normas emitidas por autoridades competentes, como a CVM e outros organismos congêneres, e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento, atuando como facilitador do seu entendimento;
- Implementar e monitorar a Política de Privacidade de Dados e Segurança da Informação;
- Planejar as atividades e treinamentos a serem realizados ao longo do ano com o objetivo de mitigar os principais riscos aos quais a Gestora está exposta em função de suas atividades e assegurar a conformidade da Gestora com a legislação e regulamentação aplicáveis, assim como com as políticas da Gestora; e
- Elaboração de relatório anual a ser apresentado à administração, detalhando: erros detectados, desvios de condutas verificadas, falhas ou vulnerabilidades do sistema de controles internos e posicionamento em relação às questões recomendadas em relatório



	anterior e ainda pendentes. • Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes do Manual de Regras Procedimentos e Controles Internos ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica; • Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos periódicos previstos no Manual de Regras Procedimentos e Controles Internos; • Apreçar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos no Manual de Regras Procedimentos e Controles Internos ou nos demais documentos ali mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas; • Respeitar o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial; • Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; • Providenciar a análise reputacional para fins de PLD de contrapartes (KYC, KYP, KYS), conforme abordado a seguir; • Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definidas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD; e • Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<u>Sistemas</u>: A Equipe de Compliance e Risco utiliza os sistemas BRITech, Serasa, Digesto e Neoway. <u>Rotina e Procedimentos</u>: As rotinas e os procedimentos envolvidos nas atividades da Equipe de Compliance e Risco da Gestora estão descritas mais detalhadamente no Código de Ética e Manual de Regras Procedimentos e Controles Internos, dentre elas: • Realização da ampla divulgação e aplicação dos



	preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores da Gestora, inclusive por meio dos treinamentos; • Adoção de programa de reciclagem para os colaboradores, que será executado em periodicidade a ser definida de acordo com o Manual de Regras Procedimentos e Controles Internos sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas; • Monitoramento, no mínimo, anual sobre uma amostragem significativa dos colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no Manual de Regras Procedimentos e Controles Internos e demais políticas internas; e • Verificação periódica, pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD dos níveis de controles internos e compliance da Gestora, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Adicionalmente, no que se refere à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo (“<u>LDFT</u>”), são atribuições do Diretor de Compliance, Risco e PLD, conforme descritas na Política de Prevenção à LDFT (“<u>Política de PLDFT</u>”): • Implementar e manter a Política de PLDFT devidamente atualizada, observando a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Gestora, de forma a assegurar a sua eficácia e o efetivo gerenciamento dos riscos de LDFT; • Desenvolver e aprimorar as ferramentas e sistemas de monitoramento de operações ou situações suspeitas previstas na Política de PLDFT; • Promover a disseminação da Política de PLDFT e da cultura de PLDFT para seus Colaboradores, inclusive por meio da elaboração de programas de
--	--



	treinamentos periódicos e de conscientização dos Colaboradores; • Fiscalizar o cumprimento da Política de PLDFT por todos os Colaboradores; • Interagir com os órgãos e entidades de regulação e autorregulação sobre o tema de LDFT, conforme o caso e necessidade; • Avaliar a oportunidade de iniciar e/ou manter o relacionamento com determinados clientes e prestadores de serviços que apresentem considerável risco de LDFT; • Analisar as informações coletadas, monitorar as operações suspeitas e apreciar as ocorrências das operações que venham a ser reportadas pelos Colaboradores, bem como providenciar a efetiva comunicação aos órgãos competentes; e • Coordenar ações disciplinares a Colaboradores que venham a descumprir com os procedimentos de PLDFT.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	O Diretor de Compliance, Risco e PLD possui autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance e Risco para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinada à equipe de gestão de recursos. Adicionalmente, as decisões do Comitê de Compliance e Risco deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, sendo sempre garantido exclusivamente ao Diretor de Compliance, Risco e PLD o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Em relação a medidas emergenciais, o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá decidir monocraticamente e possui poderes para ordenar a aplicação de sanções aos Colaboradores. O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nos manuais e políticas da Gestora por qualquer de seus Colaboradores, inclusive pelo Diretor de Investimentos, é avaliado pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, a qual aplicará as sanções cabíveis, nos termos do Manual de Regras Procedimentos e Controles Internos da Gestora, garantido sempre direito de defesa.



	Por fim, o Diretor de Compliance, Risco e PLD não tem participação em decisões de investimento e sua remuneração na qualidade de diretor não está ligada à performance dos fundos sob gestão da Gestora.
8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	4 colaboradores, sendo 1 (um) deles o Diretor de Compliance, Risco e PLD e 3 (três) colaboradores.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	A natureza das atividades desenvolvidas pela Equipe de Compliance e Risco tem por objetivo monitorar a exposição da carteira dos fundos sob gestão da Gestora aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados, analisando as informações periódicas de tais veículos, seus limites e volatilidade dos ativos em relação à exposição aos mercados, considerando a relação dos mesmos com os cenários apresentados, buscando identificar os potenciais eventos que possam vir a afetar os resultados dos fundos de investimento a fim de não causar qualquer impacto negativos aos mesmos e consequentemente aos cotistas. O Diretor de Compliance, Risco e PLD atua sempre de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências ao Diretor de Investimentos e à Equipe de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, inclusive aos limites de exposição a determinados riscos, dentre os quais destacam-se os seguintes: (i) Risco de Mercado; (ii) Risco de Crédito e Contraparte; e (iii) Risco de Concentração.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<u>Sistemas</u>: A Gestora se utiliza do sistema BRITech para controle e gerenciamento de riscos, o qual fornece diversos recursos para realizar a gestão de riscos de mercado e cálculos de diferentes metodologias de controle de riscos, incluindo, mas não se limitando a: (a) <u>Atlas/PAS</u>: Módulos que viabilizam a realização de operações de Boletagem, acompanhamento do fluxo financeiro e de posições detidas pelos fundos de investimento geridos, acompanhamento da valorização dos ativos, o cálculo do retorno/cota, a reconciliação com os dados fornecidos pela ANBIMA, o



controle de repasses e rebate (quando aplicável), auxílio no acompanhamento do compliance da carteira às normas da regulamentação e autorregulamentação aplicáveis, sistematização das informações contábeis das carteiras dos fundos de investimento, a apuração de rentabilidade da cota diariamente, acompanhamento da tributação. (b) **Atlas/TAS**: Tal módulo viabiliza o acompanhamento das operações de boletagem, o controle do passivo (cotista) dos fundos de investimento, o controle dos repasses a distribuidores, bem como o acompanhamento da rentabilidade e performance. (c) **Atlas/MARKETRISK**: Tal módulo é voltado para o acompanhamento do Risco de Mercado das carteiras, disponibilizando ferramentas que permitem à Fortune realizarem os cálculos de VaR Paramétrico, Monte Carlo e Histórico, Componente VaR, Expected Shortfall, Tracking Error, bem como testes de Cenários de estresse BMF, assim como cenários customizados pela Fortune, análises de sensibilidade. Ainda, o sistema viabiliza o acompanhamento do compliance e gestão de regras de enquadramento das carteiras, possuindo um banco de dados completo e atualizado diariamente, trilha de auditoria, regras por usuário/permissões customizadas, relatórios customizados e integração em tempo real com Excel, contribuição e decomposição por setor, instrumento ou estratégias, explosão automática das cotas de fundo de terceiros, compartilhamento seguro de portfólios direto com as gestoras. (d) **Atlas/LIQUIDRISK**: Tal módulo é voltado para o acompanhamento do Risco de Liquidez das carteiras dos fundos de investimento sob gestão, apresentando ferramentas que calculam a liquidez para instrumentos de crédito privado diversos, títulos públicos, renda variável e cotas de fundos, fator de Dispersão/Concentração de cotistas, análise de concentração por emissor e produto. Adicionalmente, o sistema também viabiliza a customização dos parâmetros de liquidez, a realização de Teste de Stress (Ativo e Passivo), upload do histórico do passivo, análise de todos os vértices solicitados pela ANBIMA, além de gerar relatórios customizados em PDF ou Excel e integração em tempo real com Excel.

Rotinas e Procedimentos: O processo de avaliação e gerenciamento de riscos permeia todo o processo de decisão de investimento, portanto, o monitoramento da Gestora,



incluindo a elaboração de relatórios, é exercido sob a responsabilidade conjunta da área de gestão e do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

A Gestora utilizará sistemas, controles e rotinas para monitorar o enquadramento dos investimentos realizados às políticas de risco adotadas pela Gestora, expressas em sua Política de Gestão de Riscos e no regulamento dos fundos sob gestão.

Além deste acompanhamento, haverá revisão periódica dos parâmetros adotados. Caso haja algum limite extrapolado, o Diretor de Compliance, Risco e PLD notificará imediatamente o Diretor de Investimento, para que o reenquadramento da respectiva carteira seja realizado a partir da abertura dos mercados do dia seguinte.

Nesse sentido, seguem algumas das rotinas mais relevantes da Equipe de Compliance e Risco, sob supervisão e responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD, com relação à Política de Gestão de Riscos da ("Política de Risco"):

- Garantir o cumprimento e a qualidade de execução das disposições da Política de Risco;
- Realizar análises para monitorar a exposição das carteiras dos fundos aos riscos descritos na Política de Risco;
- Produzir e distribuir mensalmente relatórios com a exposição ao risco de cada fundo para os Colaboradores atuantes diretamente na Equipe de Gestão;
- Comunicar ao Diretor de Investimentos e ao Comitê de Compliance e Risco eventuais excessos dos limites definidos para os fundos de investimento, para que o Diretor de Investimentos possa tomar as providências necessárias para reenquadramento;
- Buscar a adequação e mitigação dos riscos descritos na Política de Risco;
- Quando aplicável, acompanhar a marcação a mercado realizada pelo administrador fiduciário dos fundos de investimento e verificar se o cálculo da cota está de acordo com o Manual de Marcação a Mercado disponibilizado;



	• Fazer a custódia dos documentos que contenham as justificativas sobre as decisões tomadas no âmbito da fiscalização do cumprimento da Política de Risco, bem como daquelas tomadas no âmbito do Comitê de Risco; • Acompanhar, testar e sugerir aprimoramento das diretrizes do Plano de Contingência e Continuidade de Negócios da Gestora; • Proporcionar treinamentos anuais aos colaboradores da Gestora sobre os manuais e políticas que possuem os princípios, valores e regras internas da Gestora; • Realizar anualmente testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos previstos na Política de Risco; • Revisão e atualização anual das disposições da Política de Risco; e • Elaboração do relatório anual de gestão de riscos, conforme previsto na Resolução CVM n.º 21, apresentado até o último dia de abril de cada ano aos órgãos administrativos da Gestora. Ainda, o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá realizar também uma análise subjetiva da concentração das carteiras e, caso identifique um risco relevante, poderá levar o assunto para deliberação no Comitê de Compliance e Risco, onde um plano de ação para mitigação do referido risco deverá ser apresentado e aprovado.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	Conforme indicado no item 8.9 (d) acima, o Diretor de Compliance, Risco e PLD não tem participação em decisões de investimento e sua remuneração na qualidade de diretor não está ligada a performance dos fundos sob gestão da Gestora. A Equipe de Compliance e Risco, liderada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance e Risco para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinada à Equipe de Gestão, podendo inclusive desfazer posições tomadas pelas carteiras e fundos sob gestão. Adicionalmente, as decisões do Comitê de Compliance e Risco deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, sendo sempre garantido exclusivamente ao



	Diretor de Compliance, Risco e PLD o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Em relação a medidas emergenciais, o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá decidir monocraticamente.
8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:	A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.
a. quantidade de profissionais	N/A
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	N/A
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	N/A
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	N/A
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	N/A
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	N/A
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
9. Remuneração da empresa	
9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	A Gestora recebe, pela gestão dos fundos de investimento, uma taxa de gestão percentual anual, aplicável sobre o valor do patrimônio líquido dos fundos de até 2% (dois por cento) e, eventualmente, quando aplicável, uma taxa percentual de performance de até 50% (cinquenta por cento), incidente sobre a rentabilidade dos fundos de investimento, podendo esta ser semestral ou anual.
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos <u>36</u> (trinta e seis) meses anteriores à	



data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	
a. taxas com bases fixas	100%
b. taxas de performance	0%
c. taxas de ingresso	0%
d. taxas de saída	0%
e. outras taxas	0%
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	N/A – Item facultativo para gestores de recursos.
10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados	Hoje a Sod Capital ne dedica à gestão de ativos ilíquidos e <i>distressed</i>. A Gestora tem como foco de atuação a gestão de fundos de investimento que investirão em ativos negociados no mercado imobiliário, crédito e no segmento de private equity. Desse modo, os ativos investidos por tais fundos possuem um perfil preponderantemente ilíquido, de modo que não há um impacto de custo de transação, havendo, contudo, custos relacionados à transação de ativos com perfil ilíquido (i.e., participação em sociedades no caso dos FIP ou na aquisição direta de imóveis e aquisição de cotas de outros FII), os quais consistem, de forma geral, em custos com <i>due diligence</i> do ativo, custos com background-check de contrapartes, custos de estudos técnicos, opiniões legais e assistência de advogados e outros consultores técnicos especializados. Deste modo, a Gestora administrará previamente os custos de transação no âmbito de cada processo de investimento, observadas as características e peculiaridades de cada ativo e a natureza da transação realizada, por meio da elaboração de orçamento para tais custos, o qual deverá ser observado pela Gestora durante o processo de investimento e desinvestimento, conforme aplicável.
10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar , tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.	Em termos gerais, Soft Dollar pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores



	("Fornecedores"), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras. Esses benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da Gestora exclusivamente para fins de tomada de decisões de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários geridos pela Gestora. A Gestora não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de Soft Dollar, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores. Inicialmente, a Gestora não realizará acordos de Soft Dollar, com exceção do recebimento de relatórios de research não-personalizados encaminhados pelas corretoras a seus clientes. Não obstante, no caso de eventuais acordos de Soft Dollar, estes não podem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações junto às corretoras, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer corretoras operações em nome dos fundos de investimento sob gestão e carteiras sob sua administração.
10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados	O plano de continuidade de negócios da Gestora tem como objetivo minimizar os danos e as perdas às atividades essenciais da empresa, desenvolvendo um conjunto de estratégias de forma a garantir que os serviços possam ser executados de forma contínua e ininterrupta durante o processo de contingência. A Gestora possui um plano que visa permitir que após um processo de ativação de contingência possa-se reassumir o processamento das operações críticas enquanto o processo de contingência se mantiver.



	O Plano de Continuidade de Negócios da Gestora é baseado na possibilidade de os colaboradores exercerem suas atividades remotamente, uma vez que os arquivos podem ser acessados na nuvem. Para maiores informações, favor acessar o Plano de Continuidade de Negócios constante no endereço da página do administrador na rede mundial de computadores.
10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários	N/A – Item facultativo para gestores de recursos.
10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	N/A
10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução	www.sodcapital.com.br
11. Contingências⁴	
11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:	Não existe.
a. principais fatos	Não existe.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não existe.
11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:	Não existe.

⁴ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.



a. principais fatos	Não existe.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não existe.
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	Não existe.
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	Não existe.
a. principais fatos	Não existe.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não existe.
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:	Não existe.
a. principais fatos	Não existe.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não existe.
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:	Vide Anexo II.
a. acusações decorrentes de processos administrativos e punições, 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, bem sobre inabilitação ou suspensão para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos	Vide Anexo II.



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	Vide Anexo II.
c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	Vide Anexo II.
d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	Vide Anexo II.
e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	Vide Anexo II.
f. títulos contra si levados a protesto	Vide Anexo II.



**ANEXO I AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA – ANEXO E
DA RESOLUÇÃO CVM Nº 21**

DECLARAÇÃO

Os signatários abaixo, na qualidade, respectivamente, de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 21”) da **SOD CAPITAL LTDA.**, declaram, para os devidos fins, que:

- (i) reviram o Formulário de Referência ao qual esta Declaração é anexa; e
- (ii) o conjunto de informações contido no referido Formulário de Referência é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela **SOD CAPITAL LTDA.**

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, 17 de março de 2026.

Assinado por:

Sergio Fonseca Poppe de Figueiredo

5892C9AFC95A4C6...

SERGIO POPPE DE FIGUEIREDO

Diretor responsável pela administração
de carteiras de valores mobiliários

Assinado por:

Guilherme José Pereira

C1A3084CCC7B4BB...

GUILHERME JOSÉ PEREIRA

Diretor responsável pela implementação e
cumprimento de regras, procedimentos e
controles internos e da Resolução CVM
nº 21



**ANEXO II AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA – ANEXO E
DA RESOLUÇÃO CVM Nº 21**

DECLARAÇÃO

O signatário abaixo, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da **SOD CAPITAL LTDA.**, declara, para os devidos fins:

- (i) que não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como não foi punido, 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, bem como que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- (ii) que não foi 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;
- (iii) que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- (iv) que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- (v) que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- (vi) que não tem contra si títulos levados a protesto.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, 17 de março de 2026.

Assinado por:

Sergio Fonseca Poppe de Figueiredo

5892C9AFC95A4C6...

SERGIO POPPE DE FIGUEIREDO

Diretor responsável pela administração
de carteiras de valores mobiliários



Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 649557DC-6B12-4204-8F46-B44E0240ED2C

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: SOD_CAPITAL_FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA_PJ_2026.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 31

Assinaturas: 3

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

Remetente do envelope:

Lucca Miranda

Av. ATAULFO DE PAIVA 245, SAL 901

RIO DE JANEIRO, RJ 22440-032

lucca.miranda@sodcapital.com.br

Endereço IP: 200.199.131.134

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Lucca Miranda

Local: DocuSign

18/03/2026 08:16:14

lucca.miranda@sodcapital.com.br

Eventos do signatário

Guilherme José Pereira

guilherme.pereira@sodcapital.com.br

s

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

Assinado por:



C1A3084CCC7B4BB...

Registro de hora e data

Enviado: 18/03/2026 08:18:02

Visualizado: 18/03/2026 09:32:08

Assinado: 18/03/2026 09:32:21

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 200.199.131.134

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 18/03/2026 09:32:08

ID: 81e78e93-c417-49be-a086-192c3297ef9a

Sergio Fonseca Poppe de Figueiredo

sergio.poppe@sodcapital.com.br

Diretor Investimentos

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado por:



5892C9AFC95A4C6...

Enviado: 18/03/2026 08:18:01

Visualizado: 18/03/2026 10:52:01

Assinado: 18/03/2026 10:52:14

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 200.199.131.134

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 18/03/2026 10:52:01

ID: 71514585-b8a8-4204-8e46-e8ccd1289c7d

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	18/03/2026 08:18:02
Entrega certificada	Segurança verificada	18/03/2026 10:52:01

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Assinatura concluída	Segurança verificada	18/03/2026 10:52:14
Concluído	Segurança verificada	18/03/2026 10:52:14
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, SOD CAPITAL LTDA. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact SOD CAPITAL LTDA.:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: izaque.amorim@sodcapital.com.br

To advise SOD CAPITAL LTDA. of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at izaque.amorim@sodcapital.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from SOD CAPITAL LTDA.

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to izaque.amorim@sodcapital.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with SOD CAPITAL LTDA.

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to izaque.amorim@sodcapital.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify SOD CAPITAL LTDA. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by SOD CAPITAL LTDA. during the course of your relationship with SOD CAPITAL LTDA..