



Sharpen Capital

# POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Junho/2019

## Sumário

1	Introdução .....	3
2	Objetivo .....	3
3	Princípios .....	3
4	Diretrizes .....	4
5	Procedimentos de Contratação .....	4
6	Classificação .....	5
7	Aspectos Formais para Contratação .....	6
8	Monitoramento .....	7
9	Revisão .....	7

## 1 Introdução

A Sharpen Capital Administradora de Recursos Ltda. e a SC Gestão de Ativos e Consultoria em Negócios Ltda. (doravante, individual ou conjuntamente, “Sharpen Capital” ou “Gestora”), em conformidade com a Instrução CVM Nº 558, de 26 de março de 2015, e o Código ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais) de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, adota para a Gestora e todos os seus fundos (“Fundos”) esta Política de Seleção e Contratação de Terceiros (“Política”), que apresenta as regras e procedimentos para seleção, contratação e supervisão dos terceiros contratados.

## 2 Objetivo

A presente Política estabelece diretrizes e procedimentos gerais a serem observados pela Gestora e seus Fundos sob gestão na análise, aprovação, contratação e supervisão de fornecedores de produtos e prestadores de serviços (“Fornecedores”, individualmente “Fornecedor”).

A contratação de terceiros pela Gestora deverá observar os seguintes parâmetros:

- (i) identificar se o Fornecedor tem capacidade de atender às necessidades da Gestora e/ou de seus clientes;
- (ii) identificar se a reputação do Fornecedor pode trazer danos à imagem da Sharpen Capital perante seus investidores e o mercado em que atua; e
- (iii) identificar se o Fornecedor adota políticas e condutas compatíveis com aquelas adotadas pela Gestora, incluindo, mas não se limitando a condutas relacionadas ao combate à corrupção e lavagem de dinheiro.

## 3 Princípios

São princípios gerais a serem observados na contratação de Fornecedores:

- serão exclusivamente contratados Fornecedores de primeira linha com reputação ilibada e integridade, indicados pelo mercado, e que detenham reconhecida qualificação técnica;
- os Fornecedores serão tratados com isenção e profissionalismo, afastando-se qualquer espécie de favoritismo ou tratamento discriminado;
- todas as negociações serão pautadas por critérios objetivos que levem em conta a qualidade, preço, prazo e aspectos socioambientais, conforme aplicáveis. No mesmo sentido, serão observados critérios objetivos para avaliação de propostas que exijam especificação técnica;
- será mantida estrita confidencialidade sobre os procedimentos internos ou sobre qualquer informação obtida em razão do exercício da função, especialmente as informações comerciais, e zelar para que os Fornecedores resguardem a

- confidencialidade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos e informações; e
- na contratação de Fornecedores e durante todo o relacionamento com Fornecedores, os colaboradores deverão observar o Código de Ética da Sharpen Capital, bem como as demais políticas internas vigentes e aplicáveis.

#### **4 Diretrizes**

É expressamente vedada à Gestora negociar com qualquer Fornecedor que conduza seus negócios de forma antiética ou considerada inaceitável para os padrões da Sharpen Capital, tal como emprego de trabalho infantil, escravo ou análogo à condição de escravidão, conforme preceitos da legislação penal, trabalhista e do Estatuto da Criança e do Adolescente atualmente em vigor. A Gestora tomará todos os cuidados para conduzir os processos de contratação e supervisão de Fornecedores, especialmente em caso de produtos ou serviços que envolvam, em qualquer etapa, o relacionamento com entes públicos, visando dirimir o risco de envolvimento da Gestora em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos.

A contratação de ex-colaborador da Gestora na condição de Fornecedor somente será admitida se apresentada na forma de empresa regularmente constituída e em igualdade de condições com a concorrência específica. Não serão concedidos privilégios ou vantagens, de qualquer espécie, a empresas constituídas por ex-colaboradores.

#### **5 Procedimentos de Contratação**

Toda e qualquer contratação de Fornecedor deverá ser previamente aprovada pelo responsável por *Compliance* e pelo Comitê Executivo, independentemente de seu valor global, prazo ou finalidade, seja em caso de contratação de Prestador Qualificado ou não. Para fins da presente Política, considera-se Prestador Qualificado o Fornecedor responsável pela gestão ou pelas atividades de custódia e de controladoria de ativos da carteira.

A solicitação de contratação deverá ser encaminhada à Comitê Executivo pela área interessada em total conformidade com os princípios sob a presente Política, acompanhada das seguintes informações:

- (i) nome do Fornecedor/Prestador Qualificado;
- (ii) natureza dos bens e/ou serviços;
- (iii) localização (domicílio ou sede) do Fornecedor/Prestador Qualificado proposto;
- (iv) justificativa para a aquisição do produto / contratação do serviço;
- (v) justificativa da escolha daquele Fornecedor/Prestador Qualificado;
- (vi) qualquer conhecimento da ligação do Fornecedor/Prestador Qualificado a um ente público; e
- (vii) em se tratando de Prestador Qualificado, comprovação da autorização para o exercício da atividade para a qual está sendo contratado.

Sem prejuízo da integral observância desta Política, a contratação de Fornecedores deverá priorizar a economia para a Gestora, sem depreciação da qualidade e eficiência nas contratações e aquisições. Observando-se tais características, a área interessada na contratação deverá encaminhar no mínimo 3 (três) propostas de orçamentos/propostas comerciais para análise e aprovação do Comitê Executivo.

A contratação de Fornecedor deverá sempre ser submetida à aprovação prévia dos clientes quando tal contratação: (i) implique em custos suportados pelo cliente; ou (ii) se refira a Prestador Qualificado.

Nas hipóteses acima, a Gestora encaminhará ao cliente, para fins de aprovação: (i) justificativa para contratação do Fornecedor; (ii) escopo do serviço a ser contratado; (iii) qualificação do Fornecedor; e (iv) descrição da remuneração e forma de pagamento do serviço.

## **6 Classificação**

O Comitê Executivo será responsável pela análise do pedido e pela classificação do Fornecedor em uma das seguintes categorias:

- (i) Fornecedor de Baixo Risco: Fornecedor ordinário de produtos ou serviços de baixa complexidade, baixo custo e alta oferta no mercado, incluindo, mas não se limitando, a eletricitista, marceneiro, produtos de almoxarifado e produtos alimentícios. A contratação de Fornecedor de Baixo Risco dispensará cuidados específicos pela Gestora;
- (ii) Agente ou Representante: qualquer intermediário, consultor, patrocinador ou outro terceiro contratado pela Gestora para agir em nome da Sharpen Capital ou representar a Gestora em qualquer relação com entes públicos ou pessoas de direito privado;
- (iii) Fornecedor de Alto Risco: Fornecedor que, por características específicas, deverá ser submetido a análise mais detalhada antes e após a contratação. Sem limitação, os indicadores de necessidade de análise especial e enquadramento de Fornecedor nessa categoria incluem:
  - (a) Reputação e experiência: quando o Fornecedor possui reputação sugestiva da possibilidade de práticas ilegais ou quando sua experiência anterior com a empresa sugere a possibilidade de incorrer em práticas negociais ilícitas ou questionáveis, exigindo a condução de diligência prévia;
  - (b) Risco geográfico: o nível de risco de um Fornecedor pode ser agravado (ou atenuado) em função das jurisdições/país onde ele está domiciliado/sediado ou onde ele atua. Quando um Fornecedor atua em jurisdições com elevados índices de corrupção, pode ser necessária diligência prévia e demais medidas assertivas;

- (c) Controle de ente público ou associação com ente público: a negociação com Fornecedores controlados ou geridos por entes públicos pode gerar, em algumas circunstâncias, suspeita de benefícios ilícitos. Nesse sentido, a Gestora deverá verificar se o Fornecedor é controlado ou gerido por ente público, se algum ente público detém parte do capital social do Fornecedor com ou sem direito a voto, se o Fornecedor tem alguma outra ligação com entes públicos ou se existem razões para assumir a probabilidade da existência de tal participação ou ligação;
- (d) Risco da atividade: Fornecedores que se enquadrem nas seguintes hipóteses serão considerados, em princípio, Fornecedores de Alto Risco:
  - prestação de serviço que envolva contato com concorrentes da empresa, ainda que de forma indireta, como qualquer assessoria relativa a licitações;
  - solicitações de pagamento por meio não usual, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos em espécie, em moeda estrangeira, em diversas contas, contas em jurisdição distinta da sede/domicílio do Fornecedor ou do fornecimento do produto ou da prestação do serviço;
  - contratos com objeto pouco definido ou de definição genérica; e
  - adoção de cláusulas de sucesso, pela qual o Fornecedor só será remunerado ou bonificado se obtiver sucesso na realização do serviço contratado.

Em caso de divergência ou dúvida sobre o enquadramento do Fornecedor em uma categoria específica, caberá ao Diretor de *Compliance* o voto de minerva. Sem prejuízo dos procedimentos gerais descritos nessa Política de Contratação, a contratação de Fornecedor de Alto Risco deverá ser também aprovada pelo Comitê de Risco & *Compliance*.

## **7 Aspectos Formais para Contratação**

Uma vez aprovada a contratação, caberá ao departamento jurídico elaborar ou revisar o respectivo contrato de prestação de serviços. Para elaboração do referido contrato, será analisada e monitorada periodicamente a regularidade dos seguintes documentos do Fornecedor:

- (i) Cópia da última alteração do contrato social ou estatuto social;
- (ii) Demais documentos societários, como atas e termos de posse, que comprovem os poderes dos representantes legais do Fornecedor;
- (iii) Ficha de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda;
- (iv) Documentos pessoais (RG/CPF) dos sócios e demais representantes legais.

Uma vez formalizada a contratação do Fornecedor, caberá ao departamento jurídico manter cópias de todos os documentos a ela relativos, mantendo-os arquivados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o término do vínculo contratual.

## **8 Monitoramento**

Salvo em casos excepcionais previamente autorizados pelo Diretor de *Compliance*, a Gestora adotará um processo de verificação e monitoramento de cada Fornecedor, de acordo com a natureza do produto fornecido ou serviço prestado, e exigirá a adoção, pelo Fornecedor, de condutas análogas aos padrões de conduta da própria empresa. Para tanto, a Gestora poderá fazer uso de auditorias presenciais e consulta a fontes legais para levantamento de dados sobre o Fornecedor.

Caso a Gestora venha a tomar conhecimento de qualquer espécie de conduta negocial antiética ou ilegal por parte de um Fornecedor, o monitoramento será aprofundado e, se constatada uma conduta inaceitável pela empresa, a relação em questão será descontinuada.

## **9 Revisão**

A Sharpen Capital e o ambiente no qual ela atua são dinâmicos. Para assegurar que evoluções sejam incorporadas a esta Política continuamente, que deve refletir as melhores práticas de mercado e da Gestora, revisões deverão ser efetuadas em uma periodicidade mínima anual.

A responsabilidade pela elaboração e atualização desta Política é da área de *Compliance* da Sharpen Capital, que encaminhará proposta formal para avaliação e aprovação pelo Comitê de Risco & *Compliance* e posterior avaliação e aprovação do Comitê Executivo da Sharpen Capital.

Esta versão da Política foi revisada em janeiro/2019.