

Formulário de Referência da
Leen Capital Ltda.
2026 ano base 2025

Relatório arquivado na Comissão de Valores Mobiliários em 28 de março de 2026,
conforme a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 – Anexo E

1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário

Nome do responsável pelo conteúdo do Formulário	Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi
Cargo do responsável	Diretor de Gestão

Nome do responsável pelo conteúdo do Formulário	Thais Neves Esmério Ramos
Cargo do responsável	Diretora de Risco, <i>Compliance</i> e PLD

1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos da Resolução CVM nº 21, atestando que:

- a. revisaram o formulário de referência
- b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa

As referidas declarações constam ao final deste documento em seu Anexo I.

2. Histórico da empresa

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa

A Leen Capital Ltda. (“Leen Capital” ou “Gestora”) foi constituída na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo em 25 de maio de 2021, inscrita no CNPJ sob o nº 42.096.993/0001-97, com sede na Rua Manoel da Nóbrega nº 986, 2º andar, Paraíso.

A Leen Capital é uma gestora independente e está registrada na Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) sob o nº 8.667-3 e está autorizada a prestar o serviço de administração de recursos de terceiros.

A Gestora é aderente aos Códigos de Administração de Recursos de Terceiros e Programa de Certificação Continuada da ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades do Mercado Aberto e de Capitais, ambos no status de adesão provisória.

Os sócios, o Sr. Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi, inscrito no CPF/MF sob o nº 052.374.447-17 e a Sra. Thais Neves Esmério Ramos, inscrita no CPF/MF sob o nº 268.721.448-58, possuem grande experiência na gestão de e administração de carteiras e no mercado de capitais em geral.

Assim, a Gestora tem como objetivo a prestação de serviços de administração de carteira de títulos, valores mobiliários, fundos de investimento ou outros ativos, pessoas físicas ou jurídicas, na categoria de gestor de recursos, nos termos da Resolução CVM nº 21.

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 15 de junho de 2021, a Leen Capital realizou alterações no seu Contrato Social que compreenderam uma melhor descrição das funções dos seus Diretores, com a finalidade de atender às disposições da Instrução da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 21”).

Em 09 de agosto de 2021, alterou o quadro de sócios, ingressando na sociedade a Sra. Thais Neves Esmério Ramos, que exercerá a cargo de Diretora de Risco, *Compliance* e PLD.

- b. escopo das atividades

a Gestora tem como escopo de suas atividades o exercício da administração de carteiras de títulos e valores mobiliários, com observância aos regulamentos da CVM, bem como a gestão de recursos de terceiros, na qualidade de gestora de fundos de investimentos em geral.

- c. recursos humanos e computacionais

Desde a sua constituição, a Leen Capital promoveu a evolução de seus recursos humanos e computacionais, com o objetivo de estruturar suas atividades em conformidade com as disposições da Resolução CVM nº 21.

Nesse contexto, a Leen Capital conta atualmente com colaboradores capacitados, além de Diretores, que atuam de forma integrada nas atividades de gestão de recursos, risco, *compliance* e PLD.

Os colaboradores desempenham funções de coordenação e análise, prestando suporte direto à Diretoria de Gestão de Recursos e à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLD.

Adicionalmente, a Leen Capital adota estrutura de contingência para a atividade de gestão de recursos, contando com profissional substituto para os casos de indisponibilidade do responsável pela tomada de decisão de investimento, em linha com as diretrizes da ANBIMA. Ambos os profissionais possuem as certificações exigidas para o exercício da função.

No âmbito dos recursos computacionais, a Gestora dispõe de infraestrutura tecnológica compatível

com a natureza e o porte de suas atividades.

Atualmente, conta com licenças do pacote Microsoft Office 365 (incluindo OneDrive para armazenamento e backup de arquivos) em quantidade adequada e compatível com suas necessidades operacionais, assegurando a continuidade e integridade das informações, além de estações de trabalho compostas por notebooks das marcas Dell e Lenovo e sistema de energia suportado por nobreak.

A Gestora também possui dois links de acesso à internet, sendo um dedicado à redundância, com o objetivo de assegurar a continuidade operacional.

No que se refere às ferramentas de apoio à gestão, a Leen Capital utiliza soluções baseadas em plataformas consolidadas de mercado, incluindo Microsoft e Google, para execução de controles, organização de informações e suporte às atividades operacionais.

Adicionalmente, as atividades de compliance regulatório, incluindo temas relacionados à anticorrupção, proteção de dados e privacidade, são suportadas por procedimentos internos, controles estruturados e utilização de ferramentas amplamente difundidas de mercado, garantindo o adequado monitoramento das obrigações regulatórias e a aderência às normas aplicáveis. A Gestora também adota rotinas periódicas de treinamento e atualização de seus colaboradores sobre temas relevantes.

d. regras, políticas, procedimentos e controles internos

Desde a sua constituição a Leen Capital vem adotando regras, políticas, procedimentos e controles internos necessários ao atendimento das disposições constantes da Resolução CVM nº 21, conforme melhor descritos neste Formulário de Referência.

3. Recursos humanos

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

a. número de sócios

A Leen Capital conta com 2 sócios, o Sr. Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi, detentor de 90% de participação e a Sra. Thais Neves Esmério Ramos, detentora de 10% de participação.

b. número de empregados

A Sociedade conta com 4 colaboradores, além dos Diretores, que atuam no suporte às atividades operacionais, de gestão de recursos, risco, compliance e PLD.

c. número de terceirizados

A Leen Capital contrata serviços terceirizados especializados para suporte às atividades de tecnologia da informação e às rotinas financeiro-contábeis.

Adicionalmente, utiliza soluções tecnológicas voltadas ao gerenciamento de programas de compliance regulatório, incluindo temas relacionados à anticorrupção, proteção de dados e privacidade, bem como plataforma de treinamento à distância para capacitação contínua de seus colaboradores.

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

Na data-base de 31/12/2025, a Gestora possui 1 (um) profissional registrado na CVM como administrador de carteira de valores mobiliários que atua exclusivamente em seu nome, conforme abaixo:

Nome	Registro CVM
Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi	Ato Declaratório nº 16.909, publicado no DOU em 13/02/2019

4. Auditores

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

- a. nome empresarial
- b. data de contratação dos serviços
- c. descrição dos serviços contratados

Não há auditores independentes contratados.

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, a receita de taxa de administração de fundos é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da Gestora com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.

- 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)

O patrimônio líquido da Gestora é inferior a 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e inferior a R\$300.000,00 (trezentos mil reais).

5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º da Resolução CVM nº 21

Campo facultativo para administrador registrado na categoria gestor de recursos.

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 Leen Capital atua na gestão de investimentos, nos termos do artigo 1º, § 1º, II da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, por meio da prestação dos serviços de gestão discricionária. Trata-se de um serviço personalizado de gestão de uma carteira de títulos e valores mobiliários, tendo como objetivo a valorização patrimonial, sob a ótica de médio/longo prazo, de acordo com o perfil de cada cliente investidor.

- 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.)

A Leen Capital atua na gestão ativa de fundos de investimentos em direitos creditórios padronizados e não-padronizados e fundos de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios, abertos e fechados. Além desses tipos de fundos, a Leen Capital poderá atuar, de forma menos expressiva, na gestão de fundos de investimento multimercado.

A Leen Capital atua na administração de carteiras de valores mobiliários de diversos fundos de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios, de modo que as carteiras englobam duplicatas, notas promissórias, cheques, certificados de depósito bancário – CDBs, cédulas de crédito bancário – CCBs, certificado de recebíveis do agronegócio – CRAs, certificado de recebíveis imobiliários - CRIs, títulos de renda fixa, títulos de renda variável, títulos públicos e cotas de fundos de investimento em direitos creditórios, este último no caso de fundos de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios. Nesse sentido, estamos devidamente estruturados para oferecer aos nossos clientes fundos de investimento em direitos creditórios, abertos e fechados.

Além desses tipos de fundos, a Gestora poderá atuar, de forma menos expressiva, na gestão de fundos de investimento multimercado, cujo principal objetivo seja investir em carteira de títulos de crédito privado e público e de fundos de investimentos em direitos creditórios.

- c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão

Conforme mencionado acima, a Leen Capital atuará, na gestão ativa de fundos de investimentos. As carteiras desses fundos serão compostas por precatórios estaduais e federais, duplicatas, notas promissórias, cheques, certificados de depósito bancário – CDBs, cédulas de crédito bancário – CCBs, certificado de recebíveis do agronegócio – CRAs, certificado de recebíveis imobiliários - CRIs, títulos de renda fixa, títulos de renda variável, títulos públicos e cotas de fundos de investimento em direitos creditórios.

Os fundos de investimento multimercado sob gestão da Leen Capital terão como principal objetivo investir em carteira de títulos de crédito privado e público e de fundos de investimentos em direitos creditórios.

- d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

A Leen Capital não atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.

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

A Gestora exerce somente as atividades de gestão de carteiras de fundos de investimentos, conforme o seu objeto social delimitado pela Cláusula 3.1 do Contrato Social da Leen Capital e, por essa razão, não há potenciais conflitos de interesse.

- 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.

As sociedades controladoras, controladas ou coligadas, sob controle comum com a Leen Capital são: Ridolfinvest Assessoria Empresarial EIRELI (CNPJ: 24.123.888/0001-18); e Sopesa Participações e Empreendimentos Ltda. (CNPJ: 33.432.766/0001-02).

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)

Tipo	Investidores Qualificados	Investidores Não Qualificados
Fundos de Investimentos	15	0

- b. número de investidores, dividido por:

Natureza do Investidor	Nº de Investidores
Pessoas naturais	5
Pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	0
Instituições financeiras	0
Entidades abertas de previdência complementar	0
Entidades fechadas de previdência complementar	0
Regimes próprios de previdência social	0
Segurados	0
Sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	0
Clubes de investimento	0
Fundos de investimento	10
Investidores não residentes	0
Outros (especificar)	0

- c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)

Tipo	Valor sob Gestão
Fundos de Investimentos	R\$252.222.593,59

- d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior

A Gestora não administra recursos aplicados em ativos financeiros no exterior.

- e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)

Cliente	Valor sob Gestão	% Particip.
Cliente 1	R\$ 45.435.895,33	17,22%
Cliente 2	R\$ 36.494.009,06	14,47%

Cliente 3	R\$ 36.486.428,24	14,47%
Cliente 4	R\$ 36.327.844,71	14,40%
Cliente 5	R\$ 26.422.886,32	10,48%
Cliente 6	R\$ 19.995.571,14	7,93%
Cliente 7	R\$ 19.995.571,13	7,93%
Cliente 8	R\$ 5.694.166,30	2,26%
Cliente 9	R\$ 5.670.953,90	2,25%
Cliente 10	R\$ 5.174.716,08	2,05%

f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:

Natureza do Investidor	Valor sob Gestão
Pessoas naturais	R\$ 115.968.378,15
Pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	0
Instituições financeiras	0
Entidades abertas de previdência complementar	0
Entidades fechadas de previdência complementar	0
Regimes próprios de previdência social	0
Segurados	0
Sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	0
Clubes de investimento	0
Fundos de investimento	R\$ 136.254.215,44
Investidores não residentes	0
Outros (especificar)	0

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

Tipo de Investimento	Valor sob Gestão
Ações	0
Debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	0
Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	0
Cotas de fundos de investimento em ações	0
Cotas de fundos de investimento em participações	0
Cotas de fundos de investimento imobiliário	0
Cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	0
Cotas de fundos de investimento em renda fixa	R\$ 5.148.301,51
Cotas de outros fundos de investimento	0
Derivativos (valor de mercado)	0
Outros valores mobiliários	0
Títulos públicos	R\$ 251.895,28
Outros ativos	R\$ 246.822.396,80

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

Campo facultativo para administrador registrado na categoria gestor de recursos.

6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não há outras informações relevantes que não tenham sido descritas nos itens 6.1 a 6.5 deste Formulário de Referência.

7. Grupo econômico

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

- a. controladores diretos e indiretos

Sócio	% do Capital Social
Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi	90,0%
Thais Neves Esmério Ramos	10,0%
Total	100,0%

- b. controladas e coligadas

A Leen Capital não possui qualquer sociedade controlada ou coligada.

- c. participações da empresa em sociedades do grupo

A Leen Capital não detém qualquer participação em sociedades do grupo.

- d. participações de sociedades do grupo na empresa

A Leen Capital não possui qualquer participação de sociedades como controladores diretos ou indiretos.

- e. sociedades sob controle comum

As sociedades sob controle comum com a Leen Capital são: Ridolfinvest Assessoria Empresarial EIRELI (CNPJ: 24.123.888/0001-18); e Sopesa Participações e Empreendimentos Ltda. (CNPJ: 33.432.766/0001-02).

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 Leen Capital não está inserida em grupo econômico.

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

- a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico

Em cumprimento às disposições da Resolução CVM nº 21, a administração da Leen Capital é composta por 2 diretorias distintas, a Diretoria de Gestão de Recursos e a Diretoria de Risco, *Compliance* e PLD. Além das referidas diretorias, a Gestora conta com um departamento técnico, cuja principal função é assessorar a Diretoria de Gestão de Recursos no desempenho de suas funções. Abaixo segue uma descrição resumida das atribuições das referidas diretorias e do departamento técnico da Gestora.

- **Diretorias:**

Diretoria de Gestão de Recursos

A Diretoria de Gestão de Recursos é responsável pela prestação de serviços de gestão de recursos de terceiros pela Gestora.

Diretoria de Risco, *Compliance* e PLD

A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLD é responsável:

- (i) pelo cumprimento pela Gestora, seus sócios, diretores, empregados e colaboradores das regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora no uso de informações a que tenham acesso no exercício de suas funções, pela manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis, pela conscientização das consequências da inobservância das normas e procedimentos da Gestora e da legislação aplicável;
- (ii) pela aplicação das políticas, procedimentos e controles internos relativos à prevenção da utilização do sistema financeiro e de capitais à prática de crimes de ocultação de bens, direitos e valores ou “lavagem” de recursos oriundos desses crimes ou destinados ao financiamento ao terrorismo, nos termos da legislação aplicável; e
- (iii) pela gestão e acompanhamento dos riscos a que a Gestora está exposta.

- **Departamento Técnico**

O Departamento Técnico da Gestora é composto por 2 membros, que darão suporte para cada diretor, e possui como função primordial realizar análises e avaliações mercadológicas, tecnológicas e econômico-financeiras, de modo a identificar os principais riscos e mitigantes associados à oportunidade de investimento, com o objetivo de auxiliar a Diretoria de Gestão de Recursos, na tomada de decisões de investimento, conforme melhor descrito no item 8.8 “b” deste Formulário de Referência.

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

O Comitê Executivo tem como atribuição emitir as diretrizes estratégicas da Gestora, elaborando seu planejamento estratégico, gerenciando a execução do plano de ação que orienta os departamentos para atingir os objetivos e metas estabelecidos, supervisionando as atividades de todos os departamentos.

O Comitê Executivo da Gestora é formado pelos seus sócios:

- Bernardo Joaquim Ridolfi Maria Ridolfi
- Thais Neves Esmério Ramos

Suporte ao Comitê Executivo:

- Larissa Gabriele Silva Vale
- Marcelo Cacciaguerra Ayres
- João Paulo Lima Moraes
- Reginaldo de Sousa Almeida

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

Na data deste Formulário de Referência, o Sr. Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi e a Sra. Thais Neves Esmério Ramos ocupam, respectivamente, o cargo de Diretor de Gestão e Diretor de Risco, *Compliance* e PLD da Gestora.

Diretoria de Gestão de Recursos

O Diretor de Gestão de Recursos representa a Gestora para a prática dos atos relativos à atividade de gestão de recursos de terceiros.

Compete ao Diretor de Gestão de Recursos da Gestora, de forma geral:

- (i) coordenar as atividades do Departamento Técnico da Gestora, principalmente no que tange à análise, seleção e avaliação de ativos e investimentos no âmbito dos fundos de investimento sob gestão da Gestora;
- (ii) implementar e manter política de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão;
- (iii) auxiliar na análise e aquisição dos direitos creditórios e ativos a serem adquiridos pelos fundos de investimentos sob sua gestão; e
- (iv) elaborar relatórios que tratem da exposição dos riscos de cada uma das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão.

Diretoria de Risco, *Compliance* e PLD

O Diretor de Risco, *Compliance* e PLD, isoladamente, realizar os atos convenientes à administração da Gestora, tais como, a administração, orientação e direção dos negócios sociais e a assinatura de quaisquer documentos, mesmo quando importem em responsabilidade ou obrigação da Gestora, inclusive escrituras, títulos de dívida, cheques, ordens de pagamento e outros, bem como representar a Gestora para a prática dos atos necessários à representação da Gestora perante a CVM que sejam relacionados única e exclusivamente às atribuições das Diretorias de Risco, *Compliance* e PLD. Adicionalmente, o Diretor de Risco, *Compliance* e PLD exerce na Gestora as atividades atribuídas às Diretorias de Risco, *Compliance* e PLD, conforme abaixo.

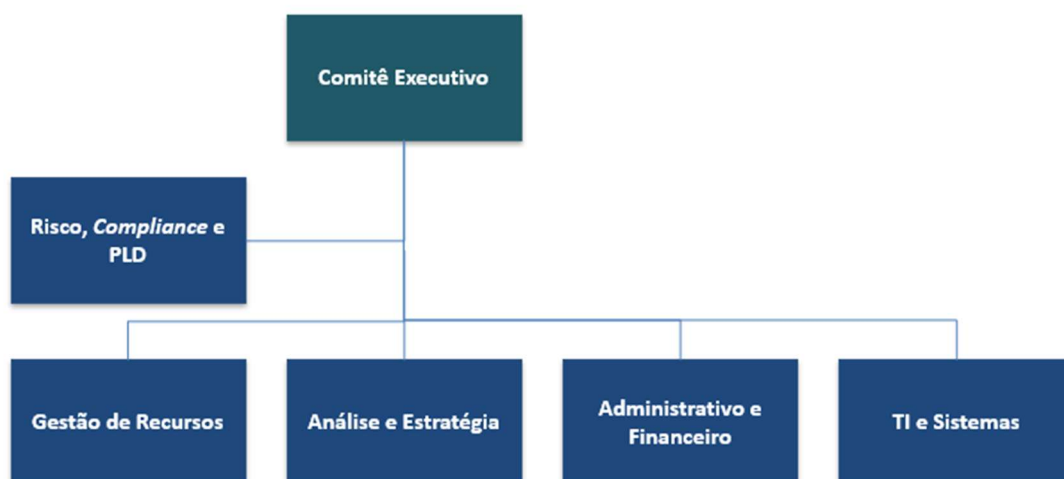
Compete ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLD:

- a) prestar suporte a todas as áreas Gestora no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto no “Manual de regras, procedimentos, descrição dos controles internos, segregação de atividades e regras de sigilo” (“Manual de Compliance”) e nas demais normas internas da Gestora cujo controle do cumprimento está delegado à área de *compliance* da Gestora;
- b) monitorar a conformidade das atividades da Gestora as leis e normas em vigor (externas e internas, incluindo, sem limitação, o Manual de *Compliance*);
- c) garantir o cumprimento dos procedimentos de prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo estabelecidos na legislação em vigor, bem como a observância pela Gestora, seus sócios, diretores, empregados e gerentes, da legislação aplicável;

- d) implementar e manter política de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão;
- e) estabelecer os princípios e as práticas de gerenciamento de riscos;
- f) garantir que os profissionais da área de riscos da Gestora exerçam a sua função com independência, não exercendo atividades relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência;
- g) supervisionar os terceiros contratados para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários; e
- h) avaliar e manifestar-se, com periodicidade mínima anual, a respeito das deficiências apontadas nos relatórios de *compliance* anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma dos planos de ação propostos, ou efetivamente adotadas para saná-las.

8.2 Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.

O organograma funcional na data deste Formulário de Referência era o seguinte:



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:

Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários		
a.	Nome	Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi
b.	Idade	41 anos
c.	Profissão	Economista
d.	CPF ou número de passaporte	052.374.447-17
e.	Cargo ocupado	Diretor de Gestão de Recursos
f.	Data da posse	26/05/2021
g.	Prazo do mandato	Indeterminado
h.	Outros cargos e funções exercidas na empresa	-

Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e risco		
a.	Nome	Thais Neves Esmério Ramos
b.	Idade	46 anos
c.	Profissão	Advogada
d.	CPF ou número de passaporte	268.721.448-58
e.	Cargo ocupado	Diretora de Risco, <i>Compliance</i> e PLD
f.	Data da posse	09/08/2021
g.	Prazo do mandato	Indeterminado
h.	Outros cargos e funções exercidas na empresa	-

8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:

- a. currículo, contendo as seguintes informações:
- cursos concluídos
 - aprovação em exame de certificação profissional
 - principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicado:
 - nome da empresa
 - cargo e funções inerentes ao cargo
 - atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
 - datas de entrada e saída do cargo

Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários
Experiência Profissional – Curriculum Vitae
Bernardo Joaquim Ridolfi Maria Ridolfi, CPF 052.374.447-17 Economista formado pela PUC/RJ, Bernardo iniciou sua carreira profissional no mercado financeiro no Banco BBM, passando por instituições renomadas do mercado como a XP Investimentos e o BTG Pactual. No Banco BBM, entre 01/06/2006 e 30 de julho de 2007, trabalhou com análise macroeconômica de mercados emergentes, tesouraria internacional, custódia e pagamentos internacionais. Ingressou na XP Investimentos em 01/07/2008, onde trabalhou como Agente Autônomo de Investimentos, administrando equipes e carteiras de clientes até 30/07/2010. Pela XP Investimentos, também foi palestrante em faculdades e universidades no Rio de Janeiro, ministrando cursos sobre análise gráfica, finanças pessoais e investimentos em ações. Entre 01/08/2010 até 28/02/2015, Bernardo trabalhou no BTG Pactual como Analista de Crédito, realizando cálculo de P&L, posição e métricas de risco de derivativos, análise estratégica abrangendo uma carteira de crédito de USD 20 bilhões, incluindo estruturação e precificação de operações de crédito. Em 2016, fundou as empresas Ridolfinvest e PrecatórioExpress, ambas empresas especializadas na análise, seleção e aquisição de Precatórios Federais de forma exclusiva para o RIDOLFINVEST 2 FIDC NP, subsidiando o atual gestor do fundo na tomada de decisão para aquisição dos Direitos Creditórios.

Ele possui cursos de especialização de Forecasting Financial Market (2007), Valuation pela ANBIMA (2009), análise de crédito pela Fitch (2013), Marketing Digital (2019) e Data Analytics (2020), e Certificação de Gestores ANBIMA – CGA desde 03/2018.

8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Resolução CVM nº 21, fornecer:

- a. currículo, contendo as seguintes informações:
- i. cursos concluídos
 - ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)
 - iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicado:
 - nome da empresa
 - cargo e funções inerentes ao cargo
 - atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
 - datas de entrada e saída do cargo

Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e risco	
Experiência Profissional – Curriculum Vitae	
Thais Neves Esmério Ramos, CPF 268.721.448-58 Thais é advogada, bacharel em Direito pela FMU, tendo trabalhado em escritório próprio de advocacia especializado em direito cível, tributário e previdenciário, entre o período de 10/11/2005 a 03/06/2019, atuando na prestação de consultoria e atuação jurídica com a realização de processos e audiências. Em 03/06/2019, passou a integrar à empresa Ridolfinvest Assessoria Empresarial Eireli, prestando serviços profissionais advocatícios de consultoria jurídica, como análise prévia dos processos ou créditos judiciais a serem adquiridos, bem como elaboração dos documentos necessários para tanto, que tinham como objeto os referidos créditos, atuando até a 30/06/2020. Posteriormente, aos 01/07/2020 passou à empresa PrecatórioExpress, atuando na análise prévia dos processos ou créditos judiciais a serem adquiridos (Pecatórios) pelo fundo, realizando toda análise e validade dos direitos creditórios, bem como, se enquadram nas condições de cessão e de risco, antes de serem submetidos para análise e aprovação da gestora do fundo. Desde que ingressou na empresa, Thais foi responsável por avaliar e aprovar mais de R\$150 milhões em direitos creditórios passíveis de aquisição pelo Fundo. Em 2004, Thais realizou o Curso Marcato (anual), a título de atualização, em ato contínuo cursou Pós-Graduação em Processo Civil junto a FADISP. Participou em 2015 do Congresso do Novo Código de Processo Civil promovido pela OAB/SP, além de diversas palestras na área. Participou em março de 2022 do curso online ANBIMA Carreiras – Compliance e Perfil do Investidor. Atualmente Thais é responsável pela implementação de software de Gestão de Programas de Compliance Regulatório, Anticorrupção, Proteção de Dados e Privacidade, além da contratação de Plataforma de Treinamentos à distância para manter os colaboradores da área atualizados sobre temas relevantes.	

8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:

- a. currículo, contendo as seguintes informações:
- i. cursos concluídos
 - ii. aprovação em exame de certificação profissional
 - iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicado:
 - nome da empresa
 - cargo e funções inerentes ao cargo
 - atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
 - datas de entrada e saída do cargo

O diretor responsável pela gestão de risco é o mesmo diretor indicado no item 8.5 acima.

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:

- a. currículo, contendo as seguintes informações:
 - i. cursos concluídos
 - ii. aprovação em exame de certificação profissional
 - iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicado:
 - nome da empresa
 - cargo e funções inerentes ao cargo
 - atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
 - datas de entrada e saída do cargo

A Gestora não atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento.

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

- a. quantidade de profissionais
2 profissionais
- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

Dentre as atividades a serem realizadas pelo Departamento Técnico da Gestora, relacionadas especificamente à atividade de gestão de recursos, podem ser destacadas:

- (i) a análise do setor no qual o investimento alvo dos fundos de investimento sob gestão da Gestora está inserido;
- (ii) a análise das operações que envolvem o investimento alvo, do mercado potencial e concorrência, bem como outros aspectos comerciais relevantes que envolvam o investimento alvo;
- (iii) a análise dos principais contratos, obrigações e relações comerciais que envolvem o investimento alvo;
- (iv) a elaboração de matriz detalhada de riscos e possíveis mitigantes da oportunidade de investimento;
- (v) a modelagem e projeção econômico-financeira que envolve o investimento alvo, com análises de valor com base nas metodologias de fluxo de caixa descontado, valor relativo (múltiplos de empresas comparáveis) e comparação com outros investimentos similares disponíveis no mercado, conforme aplicável;
- (vi) a avaliação e proposição da estrutura financeira, contratual e legal que envolva o investimento alvo;
- (vii) a elaboração de relatório contendo a recomendação favorável ou não à realização do investimento e, no caso de recomendação favorável, delimitar os principais termos e condições que deverão constar da documentação referente à oportunidade de investimento; e
- (viii) a elaboração de relatório contendo a recomendação de manutenção ou venda (“Hold” ou “Sell”) dos ativos investidos pelos fundos de investimento sob gestão.

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

A Gestora conta com os seguintes sistemas de informação envolvidos na atividade de gestão dos riscos:

A Gestora atualmente não utiliza-se de sistemas operacionais para gerenciamento e gestão de investimentos. Os controles serão realizados por ferramentas da Microsoft (Pacote Office e Power BI), e outros.

As decisões sobre investimentos serão fundamentadas com base em estudos de viabilidade

econômica elaborados em ferramentas da Microsoft. Esses estudos são analisados e aprovados de acordo com a estratégia e perfil dos fundos de investimento geridos pela Gestora.

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:

3 profissionais

- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

No tocante às atividades desenvolvidas pelos integrantes da estrutura para verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de gestão de recursos, e em linha com o item 8.1.c deste Formulário, o Manual de *compliance* da Gestora estabelece que o Diretor de *Compliance* deverá observar as seguintes rotinas de fiscalização e monitoramento:

- (i) analisar e permitir, mediante solicitação escrita e justificada, que um administrador ou colaborador das particularidades das suas funções, bem como fazer com que a Gestora mantenha o referido documento em seus arquivos;
- (ii) certificar-se que os administradores assinem uma declaração indicando que estão cientes das particularidades das suas funções, bem como fazer com que a Gestora mantenha o referido documento em seus arquivos;
- (iii) esclarecer as eventuais dúvidas e questionamentos apresentados pelos administradores ou colaboradores com relação ao cumprimento das políticas e dos procedimentos estabelecidos no Manual de *Compliance*;
- (iv) adotar as providências necessárias para sanar o descumprimento das normas do Manual de *Compliance*, sempre que receber comunicações e notificações enviadas pelos administradores ou colaboradores nesse sentido;
- (v) guardar e manter arquivo com as evidenciações que demonstram as providências adotadas para fins de cumprimento do Manual de *Compliance*, para eventual comprovação no caso de realização de diligência pela Gestora;
- (vi) solicitar ao responsável pelo departamento de tecnologia da informação da Gestora o resgate de qualquer comunicação emitida e/ou recebida via *e-mail* que considere relevante para o exercício de suas funções;
- (vii) entrar em contato com os administradores e colaboradores para analisar e/ou acompanhar andamento das operações pendentes, bem como para verificar a ocorrência de eventual descumprimento pelos referidos administradores e colaboradores das normas estabelecidas no Manual de *Compliance*;
- (viii) participar das sessões periódicas de treinamento dos administradores e colaboradores da Gestora, apresentando (a) as políticas e procedimentos previstos no Manual de Regras, Procedimentos, Descrição dos Controles Internos e Segregação de Atividades, (b) as instruções de uso dos sistemas de arquivamento de informações, e (c) as normas em vigor relativas ao tema;
- (ix) promover a atualização do Manual de *Compliance* e providenciar para que os administradores e colaboradores sejam informados e treinados acerca de eventuais alterações relevantes na regulamentação relativa ao mercado de capitais concernente ao escopo de atuação da Gestora e à manutenção do sigilo e segregação de informações;

- (x) monitorar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da Gestora, as cartas recebidas e enviadas pelos administradores e colaboradores, as mensagens enviadas e recebidas pelos administradores ou colaboradores por meio do endereço de *e-mail* disponibilizado pela Gestora, bem como o acesso dos administradores e colaboradores aos seus sistemas de informação e aos seus arquivos físicos;
 - (xi) realizar auditorias semestrais, nos arquivos físicos, nos *e-mails* e nos documentos salvos no sistema de informática da Gestora para verificar a regularidade no cumprimento pelos seus administradores e colaboradores das políticas e procedimentos estabelecidos no Manual de *Compliance*;
 - (xii) manter em seus arquivos físicos os termos de adesão às políticas e procedimentos previstos no Manual de *Compliance* assinados pelos administradores e colaboradores; e
 - (xiii) aplicar as penalidades previstas para o descumprimento das políticas e procedimentos estabelecidos no Manual de *Compliance*.
- c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

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

A política de segregação de atividades contemplará procedimentos destinados a monitorar e restringir o fluxo dessas informações aos administradores e aos colaboradores, a fim de (i) evitar o uso inadequado e/ou fraudulento das referidas informações e a aparência de impropriedade; (ii) cuidar de possíveis conflitos de interesse; e (iii) assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

Cada um dos administradores e colaboradores da Gestora receberá um *login* de identificação pessoal e uma senha para que possam acessar os sistemas de informação da Gestora, sendo que o acesso às informações mantidas em arquivos físicos será restrito e somente permitido mediante a autorização do Diretor de *Compliance* e identificação pessoal do administrador ou colaborador que pretende acessá-lo.

Os administradores e colaboradores devem utilizar o *e-mail* disponibilizado pela Gestora para fins profissionais, sendo proibido o uso para fins particulares, assim como o uso particular de e-mails profissionais.

Os e-mails corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da Gestora, poderão ser monitorados pelo Diretor de *Compliance*. Ante a possibilidade de acesso aos e-mails e arquivos, os administradores e colaboradores da Gestora não devem manter nos computadores quaisquer dados ou informações particulares que não queiram que venham a ser conhecidos e/ou acessados pela Gestora. Os e-mails corporativos recebidos, quando abertos, deverão ter sua adequação às regras do Manual de Regras, Procedimentos, Descrição dos Controles Internos e Segregação de Atividades imediatamente verificada. A Gestora reserva-se o direito de remover de sua rede qualquer material considerado de conteúdo potencialmente ilegal.

No que diz respeito ao controle de arquivos físicos e eletrônicos, o Manual de Regras, Procedimentos, Descrição dos Controles Internos e Segregação de Atividades da Gestora dispõe que os arquivos eletrônicos da Gestora serão mantidos em *drives* que somente poderão ser acessados por seus respectivos colaboradores e administradores. Adicionalmente, caso existam arquivos físicos de documentos confidenciais, estes deverão ser mantidos em segurança, devendo permanecer em ambiente trancado sempre que não estiverem sendo utilizados. Durante o período em que um administrador ou um colaborador mantiver um documento confidencial em seu poder, tal administrador ou colaborador deverá tomar todos os cuidados necessários para que referido documento não possa ser acessado ou visualizado por qualquer outra pessoa que não esteja

envolvida na questão a ele atinente, devendo guardá-lo em segurança sempre que não estiver presente. A documentação gerada pelas rotinas da Gestora deve ser arquivada em servidor, cujo acesso é limitado ao *login* e senha de pessoas previamente autorizadas.

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

Vale registrar, ainda, que a Gestora se reserva ao direito de monitorar e gravar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da Gestora, as cartas recebidas e enviadas pelos Diretores e gerentes, as mensagens enviadas e recebidas pelos Diretores e gerentes por meio do endereço de *e-mail* disponibilizado pela Gestora, bem como o acesso dos Diretores e gerentes aos seus sistemas de informação e aos seus arquivos físicos.

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

As atividades da Leen Capital relacionadas à gestão de recursos de terceiros são realizadas de maneiras segregada das demais atividades desenvolvidas pela Gestora, inclusive fisicamente, por meio de controle de entrada, visando manter o sigilo e a segregação das informações que os Diretores e gerentes tenham acesso no exercício de suas funções.

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

O Manual de *Compliance* da Gestora prevê, detalhadamente, as regras e procedimentos adotados pela Gestora para o cumprimento e manutenção da segregação entre as áreas e sigilo da informação.

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

- a. quantidade de profissionais

3 profissionais

- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

As atividades desenvolvidas pelo Departamento de Risco constam expressamente da Política de Gerenciamento de Risco e tem por objetivo monitorar a exposição aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados, analisando as informações diárias dos fundos, 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, tal como detalhamento disposto na referida Política constante no site da Leen Capital.

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

Atualmente a Gestora não detém licenças de softwares especializados nas rotinas de Gerenciamento de Risco, utilizando de sistemas de consulta e ferramentas internas para inclusão de todas as rotinas e procedimentos para cumprimento do disposto na regulamentação em vigor e na Política de Gerenciamento de Risco. Contudo, no decorrer do crescimento das atividades da Gestora, ser fará necessário o desenvolvimento de um sistema interno para as rotinas e procedimentos de Gerenciamento de Risco.

Dessa forma, todas as rotinas e procedimentos do Departamento de Risco estão previstas na Política de Gerenciamento de Risco, publicada no site da Leen Capital, e variam de acordo com o tipo de risco evolido, considerando a operação objeto do controle.

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

O Departamento de Risco não é subordinado ao Departamento de Gestão de Recursos, razão pela qual possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocação de comitês extraordinários para discussão de qualquer situação que se mostre relevante.

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. quantidade de profissionais
- b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
- c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade.

Campo facultativo para administrador registrado na categoria gestor de recursos.

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

- a. quantidade de profissionais
- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
- c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas
- d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição
- e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

A Gestora não atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento.

8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não há outras informações relevantes que não tenham sido descritas nos itens 8.1 a 8.12 deste Formulário de Referência.

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 título de pagamento pela prestação de serviços de administração de carteira de valores mobiliários, a Gestora receberá remuneração oriunda de taxa de administração e performance, conforme previstas nos regulamentos dos fundos, não necessariamente cumulativa:

- (i) taxa de administração, expressa em percentual sobre o valor dos recursos sob gestão – 2% sobre o patrimônio líquido do fundo ano; e
- (ii) taxa de performance, também expressa em percentual e calculada de acordo com a valorização dos ativos sob gestão, podendo ser cobrado até 20% do que exceder o *benchmark* descrito no regulamento dos fundos de investimento.

9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (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 – 2% (precisamos inserir a taxa % auferida nos últimos 12 meses de atividade por tipo de taxa)
- b. taxas de performance
- c. taxas de ingresso
- d. taxas de saída
- e. outras taxas

9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não há outras informações relevantes que não tenham sido descritas nos itens 9.1 e 9.2 deste Formulário de Referência.

10. Regras, procedimentos e controles internos

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

Campo facultativo para administrador registrado na categoria gestor de recursos.

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

Os custos de transação com valores mobiliários serão monitorados periodicamente, sempre observando a melhor condição comercial para os fundos investidos, respeitando um padrão mínimo de qualidade e segurança operacional, sempre na defesa dos interesses dos clientes.

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

Todos os estagiários, funcionários, prestadores de serviços e sócios que atuam em nome da Gestora estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Gestora.

10.4. Descrever plano de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados

De modo a identificar com a maior antecedência possível e minimizar as perdas resultantes de falhas, deficiências ou inadequações de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos, a Gestora delimitou os eventos que ensejarão o início do processo de gerenciamento de risco, quais sejam:

- (i) fraudes internas;
- (ii) fraudes externas;
- (iii) demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho;
- (iv) práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços;
- (v) danos a ativos físicos próprios ou em uso pela instituição;
- (vi) aqueles que acarretem a interrupção das atividades da instituição;
- (vii) falhas em sistemas de tecnologia da informação;
- (viii) falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição; e
- (ix) falhas operacionais por terceiros contratados como prestadores de serviços.

De modo a minimizar os desastres decorrentes dos eventos mencionados acima, a Gestora contará com o backup diário das informações constantes de seu servidor, a redundância de link de internet, para garantir o acesso caso ocorra problemas com um dos provedores, sistemas em nuvem para armazenagem de informações, sistemas WBA e LPG Scan, ambos conforme especificados no item 2.2 “c” deste Formulário de Referência.

Seguem abaixo os planos de contingência da Gestora de forma específica:

- a. **Plano de contingência para pane elétrica de qualquer natureza:** A Gestora está instalada em edifício com geradores de energia própria que atuam nas situações de pane elétrica, eliminando o risco de falta de energia.
- b. **Plano de contingência para picos de energia elétrica:** A Gestora conta com estabilizadores de energia para eliminar a possibilidade de perda de equipamentos ou dados armazenados.
- c. **Plano de contingência para perda de dados por problema de hardware ou ocorrência de incêndio ou outra calamidade nas instalações:** A Gestora conta com backup regular, diário, semanal e mensal com guarda em local externo as instalações da Gestora. Tanto o banco de dados como todas as planilhas e mensagens do correio eletrônico têm recuperação fácil e rápida.

- d. **Plano de contingência para acessibilidade:** A Gestora conta com internet de banda larga em 2 servidores distintos além de modem portátil de multiusuário como a terceira contingência. O sistema principal da Gestora roda no servidor do próprio fornecedor Google, entregando uma solução em nuvem muito mais segura e de alta disponibilidade.
- e. **Continuidade de negócio:** A Gestora conta com processos documentados e responsabilidade diluída e treinamento contínuo, o que torna o grupo de trabalho coerente e coeso para o objetivo da Gestora.

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

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

Medidas de Controle

Como medidas de controle são utilizadas:

- Índice de Liquidez, baseado em modelagem financeira, e com a utilização de parâmetros arbitrados, de estimação do grau de suficiência de recursos para fazer frente aos resgates solicitados realizados ou potenciais, utilizando os conceitos de (i) liquidificação de ativos, (ii) potencial de resgates e (iii) fator de cotização;
- Liquidificação de ativos, que consiste na avaliação do potencial de geração de recursos gerados pela venda dos ativos detidos pelos fundos de investimento, conforme a sua natureza e do instrumento financeiro que lhe representa, podendo esta liquidez ser enquadrada como “Imediata”, “Estrutural” e “Contingente”;
- Potencial de resgates, através da avaliação do comportamento histórico e estatístico do volume e do perfil dos resgates solicitados, observadas as regras de carência de resgate e prazo de liquidação das cotas e/ou classes de cotas;
- Fator de Cotização, através da avaliação do grau de concentração dos cotistas, potencializando de forma crescente os resgates quanto mais concentrado for o perfil e quantidade de cotista; e
- Análise de Estresse, apuração do índice de liquidez baseada em método de cenário de piora nos parâmetros financeiros de liquidificação de ativos e potencialização dos resgates solicitados.

Instrumentos de Gestão e Controle

Como instrumentos de gestão e controle são utilizados:

- Relatórios gerenciais de acompanhamento do índice de liquidez, valores absolutos e relativos;
- Relatórios gerenciais de acompanhamento do histórico de resgates e perfil de cotistas;
- Adoção de planos de contingência para implementação de ações para o enquadramento dos índices de liquidez, através de negociação de novas operações com o mercado (compra e venda de ativos); e
- Caso haja dispositivo estabelecido pelos regulamentos individuais dos fundos de investimento, convocação de assembleia para autorização da venda de ativos que produzam desenquadramento de carteiras ou a aprovação da suspensão de resgates ou mesmo o encerramento do fundo.

Periodicidade

- No mínimo semanal, no caso de FIF; e
- No mínimo trimestral, no caso de FIDC.

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

A Gestora não atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.

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

Os documentos exigidos pelo artigo 16 da Resolução CVM nº 21 encontram-se disponibilizados no seguinte endereço na rede mundial de computadores: www.leencapital.com.br.

11. Contingências

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:

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

Na data deste Formulário de Referência, não havia processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a Gestora figurasse no polo passivo.

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:

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

Na data deste Formulário de Referência não havia processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estão sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional.

11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores

A Gestora informa inexistirem outras contingências relevantes.

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:

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

Na data deste Formulário de Referência, não havia condenações judiciais, administrativas ou arbitrais em que a Gestora tenha figurado no polo passivo.

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

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

Na data deste Formulário de Referência, não havia condenações judiciais, administrativas ou arbitrais em que o administrador responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo.

12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, informando sobre:

O diretor responsável pela administração s de valores mobiliários da Gestora declara, nos termos da declaração anexa ao presente Formulário de Referência na forma do Anexo II, que:

- a. não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos
- b. não sofreu 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 fê 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
- c. não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa
- d. não está incluído em cadastro de serviços de proteção ao crédito
- e. não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado
- f. não têm contra si títulos levados a protesto

Anexo I – Declaração

O Sr. **Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi**, brasileiro, solteiro, economista, portador da carteira de identidade nº 20.492.160-5, inscrito no CPF/MF sob o nº 052.374.447-17 e a Sra. **Thais Neves Esmério Ramos**, brasileira, solteira, advogada, portadora da carteira de identidade nº 26.368.809-4, inscrita no CPF/MF sob o nº 268.721.448-58, ambos com escritório na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Dr. Cardoso de Melo nº 808, Vila Olimpia, CEP 04548-003, na qualidade de Diretor de Gestão e Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, respectivamente, da **Leen Capital Ltda.**, sociedade com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Manuel da Nóbrega nº 986, 2º andar, Paraíso, CEP 04001-003, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº o NIRE nº 35.237.246.251, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.096.993/0001-97 (“Leen Capital”), vêm, por meio da presente DECLARAÇÃO, atestar o quanto segue:

- a. Que revisaram o conteúdo do Formulário de Referência da Leen Capital; e
- b. 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 Leen Capital.

São Paulo, 28 de março de 2026

Atenciosamente,

Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi
Diretor de Gestão

Thais Neves Esmério Ramos
Diretora de *Compliance*

Anexo II – Declaração

O Sr. **Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi**, brasileiro, solteiro, economista, portador da carteira de identidade nº 20.492.160-5, inscrito no CPF/MF sob o nº 052.374.447-17, com endereço comercial na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Dr. Cardoso de Melo nº 808, Vila Olímpia, CEP 04548-003, na qualidade de Diretor de Gestão da **Leen Capital Ltda.**, sociedade com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Manuel da Nóbrega nº 986, 2º andar, Paraíso, CEP 04001-003, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº o NIRE nº 35.237.246.251, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.096.993/0001-97, vem, por meio da presente DECLARAÇÃO, atestar o quanto segue:

- g. não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- h. não sofreu 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; ;
- i. não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- j. não está incluído em cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- k. não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- l. não têm contra si títulos levados a protesto.

São Paulo, 28 de março de 2026

Atenciosamente,

Bernardo Joaquim Ridolfo Maria Ridolfi
Diretor de Gestão