



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil

Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

Ficha de Cadastro de Participantes

Prestadores de Serviços de Administração de Carteiras

Data da Consulta: 01/09/2026

IDFIP ADMINISTRAÇÃO FIDUCIARIA LTDA - IDFIP ADMINISTRAÇÃO FIDUCIARIA LTDA

Dados Gerais

CPF/CNPJ:	57.375.598/0001-10		
Website:	www.idfip.com.br		
Situação:	Em Funcionamento Normal	Data da Situação:	24/01/2025
Ato Declaratório:	22987	Data da Publicação:	24/01/2025
Nº da Página:	20	Seção:	1
Nº do Processo:			
Código CVM:	009861-2	Data de Registro CVM:	24/01/2025

E-mails

E-mail:	SUPERVISAO@IDFIP.COM.BR
---------	-------------------------

Endereços

Tipo de Endereço:	Correspondência		
Logradouro:	AV. PRES. JUSCELINO KUBITSCHEK, 1726/7ª ANDAR, S/N		
Complemento:			
Bairro:	VILA NOVA CONCEIÇÃO	CEP:	04543-000
Município:	SÃO PAULO	UF:	SP
Nº DDD/Telefone 1:			
Nº DDD/Telefone 2:		Nº DDD/Fax:	0

Tipo de Endereço:	Sede		
Logradouro:	AV. PRES. JUSCELINO KUBITSCHEK, 1726/7ª ANDAR, S/N		
Complemento:			
Bairro:	VILA NOVA CONCEIÇÃO	CEP:	04543-000
Município:	SÃO PAULO	UF:	SP
Nº DDD/Telefone 1:	(11)5468-0700		
Nº DDD/Telefone 2:		Nº DDD/Fax:	0

Diretor

Tipo Responsável:	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FI		
Nome:	RICARDO ALLEGRETTI MARINHO		



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares – Centro – Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20050-901 – Brasil

Tel.: (21) 3554-8686 - www.cvm.gov.br

Data Início:	17/07/2025
--------------	------------

Tipo Responsável:	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 30
Nome:	RICARDO ALLEGRETTI MARINHO
Data Início:	17/07/2025

Tipo Responsável:	11-DIRETOR ADM. FIDUC. PRIM
Nome:	RICARDO ALLEGRETTI MARINHO
Data Início:	17/07/2025

Tipo Responsável:	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 50 (PLDFT)
Nome:	GABRIELA GOMES CASTILLO
Data Início:	20/05/2026

Tipo Responsável:	10-INTERVENTOR/ADM. JUDIC.
Nome:	-
Data Início:	-

Tipo Responsável:	12-DIRETOR ADM. FIDUC. ADJ
Nome:	-
Data Início:	-

Tipo Responsável:	15-DIRETOR REC. PRÓPRIO
Nome:	-
Data Início:	-

Tipo Responsável:	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE RISCO
Nome:	-
Data Início:	-



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

1. RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES
Responsável pela atividade de Administração de Carteiras Nome: RICARDO ALLEGRETTI MARINHO Data de início: 17/07/2025
Responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos Nome: GABRIELA GOMES CASTILLO Data de início: 20/05/2026
Ano de Referência deste Formulário: 2025
2. HISTÓRICO DA EMPRESA
2.1 Breve histórico sobre a constituição da empresa
Empresa constituída em 20/09/2024 com o objetivo de prestar serviços de administração fiduciária de Fundos de Investimento em Participações (FIPs), tendo sido autorizada pela CVM em 23/01/2025 por meio do Ato Declaratório nº 22.987 para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários previstos na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021.
2.2 Mudanças relevantes nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo
a. eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário
Não houve eventos societários no período
b. escopo das atividades
Não houve mudanças no escopo das atividades no período
c. recursos humanos e computacionais
Em julho de 2025, através da 1ª Alteração de Contrato Social, ocorreu a modificação da diretoria regulatória da sociedade, de forma que o responsável pela Diretoria de Administração Fiduciária, Distribuição e Suitability da Sociedade passou a ser o Sr. Ricardo Allegretti Marinho. Em outubro de 2025, através da 2ª Alteração de Contrato Social, ocorreu a modificação da diretoria regulatória da sociedade, de forma que o responsável pela Diretoria de Compliance e pelo cumprimento das normas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa - PLD/FTP passou a ser o Sr. Sinjin Denis Machado Yano
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos
Não houve mudanças nas Regras, políticas, procedimentos e controles internos no período
3. RECURSOS HUMANOS
3.1 Principais Informações
a. número de sócios: 2
b. número de empregados: 4
c. número de terceirizados: 2
d. Diretores Responsáveis pela Atividade de Administração de Carteiras:
Nome: RICARDO ALLEGRETTI MARINHO Área de Atuação: 11-DIRETOR ADM. FIDUC. PRIM Obtenção do Registro por: Certificação: CGA CFG CGE CPA 20
e. Outras pessoas registradas na CVM como administradores de carteiras:
4. AUDITORES
4.1. Auditores independentes contratados
a. Nome empresarial: SÊNIOR AUDITORES INDEPENDENTES S/S



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

b. Data de contratação dos serviços: 16/03/2026

c. Descrição dos serviços contratados: Auditoria das Demonstrações Financeiras do Exercício de 2025

5. RESILIÊNCIA FINANCEIRA

5.1. Com base nas demonstrações financeiras da entidade:

a. Não atestamos que a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.

b. Não atestamos que o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

5.2. Envio das demonstrações financeiras e de Relatório (§ 5º Art. 1º Resolução CVM nº 21):

A CVM recebeu uma cópia dos arquivos juntamente com este Formulário de Referência.

6. ESCOPO DAS ATIVIDADES

6.1. atividades desenvolvidas pela empresa

a. tipos e características dos serviços prestados

A ID Serviços Fiduciários (IDFIP) desempenha a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, notadamente a atividade de administrador fiduciário, bem como de distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador

b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos

Conforme descrito acima, a ID Serviços Fiduciários (IDFIP) realiza exclusivamente a administração fiduciária de Fundos de Investimento em Participações (FIPs), regulados pelo Anexo Normativo IV da Resolução CVM 175.

c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão

Os FIPs sob administração poderão investir, incluindo, mas não se limitando a: ativos ilíquidos, representados, em sua maioria, por participações societárias de empresas de capital fechado (private equity) e venture capital

d. atua na distribuição de cotas de fundos de investimento: Sim

6.2. informações sobre outras atividades desenvolvidas pela empresa

a. atividades da empresa em que existem potenciais conflitos de interesses

N/A

b. atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum em que existem potenciais conflitos de interesses

Atualmente, a ID FIP exerce atividades de administração de carteiras de valores mobiliários por meio da gestão de fundos de investimento, sendo tal atividade regulada pela CVM e condicionada a credenciamento específico, bem como à adoção de medidas como a segregação total de suas atividades em relação a outras desenvolvidas pela própria ID FIP ou por empresas do grupo e prestadores de serviços. Nesse contexto, a ID FIP assegura a segregação física, funcional e lógica de suas atividades, adotando procedimentos para garantir a separação entre áreas e empresas com atuações distintas no mercado de capitais. Embora possua sócios em comum com a GRID, responsável pela gestão de recursos de fundos estruturados, a ID FIP atua exclusivamente na administração de fundos de investimento em participações, mantendo independência operacional, exceto pelo compartilhamento das áreas de compliance e risco, conforme permitido pela regulamentação. Adicionalmente, para evitar conflitos de interesse, os colaboradores com funções compartilhadas não possuem remuneração atrelada ao desempenho exclusivo de uma das empresas. Na identificação de potenciais conflitos, a Administradora compromete-se a adotar as medidas previstas na regulamentação, incluindo, conforme o caso: (i) Convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria envolvendo conflito de interesses, bem como a inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores; (ii) Fazer constar no Formulário de Referência da Administradora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais conflitos de interesse com as atividades de administração fiduciária desenvolvido pela Administradora; (iii) Caso seja identificada uma situação de potencial conflito de interesse, a Diretora de Compliance e Risco decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito; (iv) Observada a natureza do potencial conflito de interesses, a Administradora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um conflito de interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação; (v) A Administradora se compromete a observar o princípio de full disclosure (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável; e (vi) Manutenção de condições usualmente praticadas em mercado na contratação das empresas, bem como nos eventuais casos de operações com empresas do grupo e os fundos administrados, observadas as restrições e vedações previstas na regulamentação em vigor e observado que tais operações deverão ser supervisionadas pela Diretora de Compliance e Risco. Por fim, poderão ser adotadas medidas adicionais para mitigação de conflitos, como



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

restrições operacionais e submissão de matérias aos órgãos dos fundos, sempre em conformidade com a regulamentação aplicável e no melhor interesse dos investidores	
6.3. perfil dos clientes	
a. agregados entre qualificados e não qualificados	
i. Qualificados: Quantidade: 251	Recursos: R\$ 14.739.443.937,38
ii. Não Qualificados: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
b. agregados por tipo	
i. Pessoas Naturais: Quantidade: 138	Recursos: R\$ 355.261.594,84
ii. Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais): Quantidade: 17	Recursos: R\$ 474.647.748,61
iii. Instituições Financeiras: Quantidade: 3	Recursos: R\$ 570.830.453,39
iv. Entidades Abertas de Previdência Complementar: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
v. Entidades Fechadas de Previdência Complementar: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
vi. Regimes Próprios de Previdência Social: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
vii. Seguradoras: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
viii. Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
ix. Clubes de Investimento: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
x. Fundos de Investimento : Quantidade: 58	Recursos: R\$ 3.856.830.304,68
xi. Investidores não Residentes: Quantidade: 35	Recursos: R\$ 9.481.873.835,86
xii. Outros: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
xiii. Informar apenas o total de recursos: Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

c. totais	
Quantidade: 251	Recursos: R\$ 14.739.443.937,38
d. Ativos financeiros no exterior	
Valor: R\$ 17.027.053,00	
e. Recursos financeiros administrados dos 10 (dez) maiores clientes	
1: R\$ 1.922.129.032,20	
2: R\$ 1.846.635.738,04	
3: R\$ 1.710.450.363,85	
4: R\$ 690.810.809,81	
5: R\$ 676.817.573,63	
6: R\$ 586.362.606,68	
7: R\$ 570.682.074,14	
8: R\$ 569.935.210,15	
9: R\$ 569.935.210,15	
10: R\$ 569.934.913,30	
6.4 Perfil dos recursos administrados, agregados por tipo:	
a. Ações: Valor: R\$ 0,00	
b. Debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras: Valor: R\$ 0,00	
c. Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras: Valor: R\$ 0,00	
d. Cotas de fundos de investimento em ações: Valor: R\$ 0,00	
e. Cotas de fundos de investimento em participações: Valor: R\$ 14.739.443.937,38	
f. Cotas de fundos de investimento imobiliário: Valor: R\$ 0,00	
g. Cotas de fundos de investimento em direitos creditórios: Valor: R\$ 0,00	
h. Cotas de fundos de investimento em renda fixa: Valor: R\$ 0,00	



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

i. Cotas de outros fundos de investimento: Valor: R\$ 0,00
j. Derivativos (valor de mercado): Valor: R\$ 0,00
k. Outros valores mobiliários: Valor: R\$ 0,00
l. Títulos públicos: Valor: R\$ 0,00
m. Outros ativos: Valor: R\$ 0,00
Total Valor: R\$ 14.739.443.937,38
6.5 Perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária
Os gestores de recursos das carteiras sob administração fiduciária são, majoritariamente, gestoras independentes, com atuação especializada na estruturação e gestão de fundos de investimento. Há predominância de gestores com foco em Fundos de Investimento em Participações (FIPs), especialmente nas estratégias de private equity e venture capital, com experiência na identificação, estruturação e acompanhamento de investimentos em empresas em crescimento. Normalmente, apresentam bom conhecimento em finanças corporativas, M&A, societário e experiência em gestão patrimonial de famílias e grupos econômicos, contribuindo para uma abordagem de longo prazo na gestão de capital. De modo geral, são gestores com perfil técnico e histórico na gestão de ativos ilíquidos, alinhados às práticas de mercado e de governança aplicáveis à indústria de FIPs.
6.6 Outras informações relevantes
Não há informações que a ID FIP julgue relevante.
7. GRUPO ECONÔMICO
7.1 grupo econômico em que se insere a empresa:
a. controladores diretos e indiretos;
ID PARTNERS LTDA
b. controladas e coligadas
GESTORA DE RECURSOS ID - GRID LTDA
c. participações da empresa em sociedades do grupo
d. participações de sociedades do grupo na empresa
e. sociedades sob controle comum
7.2 Organograma
-
8. ESTRUTURA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA
8.1 Estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico
Comitê de Compliance e Risco: Este Comitê terá como competência a discussão de possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da ID FIP, bem como nos assuntos pertinentes à gestão de risco de carteiras das Classes. Neste sentido, compete ao Comitê de Compliance e Risco da ID FIP: (i) Analisar eventuais situações levantadas pela Diretora de Compliance, Risco e PLD sobre as atividades e rotinas de compliance; (ii) Revisar as metodologias e parâmetros de controle existentes; e (iii) Analisar eventuais casos de infringência das regras descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, bem como nas demais políticas e manuais



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

internos da ID FIP, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes e definir sobre as sanções a serem aplicadas Comitê de Operações: Este Comitê tem como competência a discussão de todas as atividades da ID FIP, bem como nos assuntos pertinentes à gestão de risco, pontos críticos, cronograma de entregas, avaliação de laudos econômico-financeiro, assuntos legais e todos os aspectos práticos/regulatórios do dia a dia da Administradora. (i) Analisar os trabalhos de auditorias dos Fips (ii) Analisar eventuais situações levantadas pelas áreas de finance, produto e regulatória; (iii) Revisar os prazos de entregas das atividades operacionais; (iv) Analisar melhorias de governança, com intuito de tornar o processo operacional da empresa mais eficiente (v) Obter discussão e deliberação dos temas com o apoio do assessor legal externo para minimizar os riscos na operação

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

Comitê de Compliance e Risco: Composto pela Diretora de Compliance, Risco e PLD, pelo Diretor de Administração e pelos demais membros da equipe de compliance e risco. As reuniões serão realizadas, no mínimo, bimestralmente e de forma extraordinária, sempre que a Diretora de Compliance, Risco e PLD julgar necessário. Suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.

c. atribuições e poderes individuais dos membros da diretoria

iretor de Compliance, Risco e PLD: Sinjin Denis Machado Yano Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa. Diretor de Administração Fiduciária: Ricardo Allegretti Marinho Responsável pela Administração Fiduciária, Distribuição e Suitability.

8.2 Organograma da estrutura administrativa da empresa

8.3 a 8.7 Diretores e Membros de Comitê

Nome:	RICARDO ALLEGRETTI MARINHO 11-DIRETOR ADM. FIDUC. PRIM - 17/07/2025
Qualificação:	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FI - 17/07/2025 DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 30 - 17/07/2025
Profissão:	Administração
Idade:	43
Outras atribuições na empresa:	CGA CGE
Cursos Concluídos:	Administração
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	Instituição: Banco ABC BRASIL Período: 11/11/2023 até 15/05/2025 Cargo: Senior Trader Atividades desenvolvidas: Trader de recursos proprietário na Tesouraria do Banco . Atividades de trading e cotações de Renda Fixa
Nome:	SINJIN DENIS MACHADO YANO DIRETOR RESPONSÁVEL POR COMPLIANCE - 15/09/2025
Qualificação:	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 50 (PLDFT) - 15/09/2025
Profissão:	Engenheiro
Idade:	39
Outras atribuições na empresa:	Compliance
Cursos Concluídos:	Engenharia
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	Instituição: JIKAN - Consultor Independente Período: 01/06/2023 até 01/09/2025 Cargo: Consultor Estratégico Atividades desenvolvidas: Responsável Estatutário pelo monitoramento e implementação do programa de integridade corporativa de controles internos, gestão de riscos e PLDFT



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

8.8 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos:
a. quantidade de profissionais: 0
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
N/A
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
N/A
8.9 Informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados:
a. quantidade de profissionais: 1
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
As atividades desenvolvidas pelo Compliance constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, o qual foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e com a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM 21/21"), e tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a GRID, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos. A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição da Diretora de Compliance, Risco e PLD. A Diretora de Compliance, Risco e PLD poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de compliance e de risco, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da ID FIP em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador. ("Área de Compliance e Risco"). Os Colaboradores que desempenharem as atividades de risco e compliance formarão a Área de Compliance e Risco, sob a coordenação da Diretora de Compliance, Risco e PLD, sendo certo que a Área de Compliance e Risco exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da DI FIP e poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador. A ID FIP mantém versões atualizadas do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos disponível em seu website.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
Sistemas: A ID FIP se utiliza de planilhas desenvolvidas internamente para suporte às atividades rotineiras de compliance, bem como àquelas dispostas nos Manuais e Políticas internas da ID FIP que, por sua vez, devem ser cumpridas/observadas. Rotina e Procedimentos: Todas as rotinas e procedimentos do Compliance constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, dentre eles, expressos como obrigações diretas da Diretoria de Compliance, Risco e PLD, que poderá contar com sua respectiva equipe: Acompanhar as políticas descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da ID FIP; Analisar inicialmente e levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da ID FIP e das demais normas aplicáveis à atividade da empresa para apreciação do Comitê de Compliance e Risco; Atender prontamente todos os Colaboradores; Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da ID FIP; Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir; Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres; Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento do Terrorismo e Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa da ID FIP ("Política de PLD-FTP"); Encaminhar aos órgãos de administração da ID FIP, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da ID FIP; Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da ID FIP 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 da ID FIP; Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, 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; Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Comitê de Compliance e Risco; e Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como "conflitos de interesse" pessoais e profissionais nos termos do Manual de Controles Internos
d. forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor
Conforme acima disposto, na estrutura da ID FIP o Compliance e, portanto, sua Diretoria responsável, não se subordina à equipe de gestão de investimentos, razão pela qual possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive autonomia de convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance e Risco para discussão de qualquer situação que julgue relevante. Além disso, o descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos ou das demais normas aplicáveis às atividades da ID FIP por qualquer de seus colaboradores (inclusive pelo Diretor de Administração Fiduciária) deverá



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

ser levado para apreciação do Comitê de Compliance e Risco, de acordo com os procedimentos estabelecidos no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, sendo que competirá à Diretoria de Compliance, Risco e PLD aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, do Código de Ética e conforme definido pelo Comitê de Compliance e Risco, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.
8.10 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos
a. quantidade de profissionais: 1
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
Na estrutura da ID FIP o Risco, portanto, sua Diretoria responsável, não se subordina à equipe de gestão de investimentos, razão pela qual possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive autonomia de convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance e Risco para discussão de qualquer situação que julgue relevante.
c. sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
N/A
d. forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor
N/A
8.11 Informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas:
a. quantidade de profissionais: 1
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
Utilização do sistema Britech para as atividades de tesouraria, de controle e de processamento de ativos e da escrituração da emissão e resgate de cotas
c. Responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade
Profissional com mais de 10 anos de experiência nas áreas financeira e administrativa, atuando na reestruturação de departamentos, implementação de processos e políticas internas, gestão de contas a pagar e tesouraria. Sólida vivência na análise de relatórios de desempenho e gráficos de fundos de investimento. Experiência também na implantação de sistemas voltados à análise de passivos e conformidade regulatória (compliance).
8.12 Informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento:
a. quantidade de profissionais: 1
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
Análise dos perfis de investidor para a melhor adequação da distribuição dos produtos. A administradora não exerce atividade de distribuição pública de valores mobiliários para fundos que não estejam sob sua administração. No contexto dos fundos de investimento em participações sob sua administração, a captação de recursos é realizada de forma restrita, direcionada exclusivamente a investidores qualificados e profissionais, nos termos da regulamentação aplicável. As atividades desempenhadas por seus integrantes, quando relacionadas à distribuição, concentram-se no suporte operacional e institucional ao processo de ingresso de investidores, incluindo o fornecimento de informações, interação com potenciais cotistas, acompanhamento de procedimentos de onboarding e verificação de enquadramento regulatório.
c. Programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas
Programa de Educação continuada da Anbima.
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição
A administradora dispõe de infraestrutura tecnológica e operacional adequada ao suporte das atividades relacionadas ao ingresso de investidores em fundos de investimento em participações, compatível com o perfil restrito de captação direcionada a investidores qualificados e profissionais. A estrutura é composta por estações de trabalho com acesso seguro à rede corporativa, sistemas de controle de acesso e armazenamento em nuvem, além de ferramentas de comunicação corporativa e compartilhamento de documentos. No âmbito operacional, são utilizados sistemas e serviços para cadastro e qualificação de investidores (KYC/AML), validação de enquadramento como investidor profissional, coleta e gestão de documentação societária, bem como plataformas de assinatura eletrônica para formalização de documentos. Adicionalmente, a administradora conta com o suporte de prestadores de serviços especializados, quando aplicável, para atividades complementares relacionadas ao processo de ingresso de investidores, sempre em conformidade com a regulamentação vigente.
e. Sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

A administradora adota sistemas de informação e rotinas operacionais compatíveis com o perfil dos fundos sob sua administração, voltados ao suporte do processo de ingresso de investidores qualificados e profissionais de forma controlada e em conformidade com a regulamentação vigente. Os sistemas utilizados contemplam o cadastro e a qualificação de investidores (KYC/AML), validação de enquadramento como investidor qualificado/profissional, gestão e armazenamento de documentos, além de ferramentas para formalização eletrônica de instrumentos contratuais. Tais sistemas operam em ambiente seguro, com controle de acesso, rastreabilidade das informações e observância às políticas internas de segurança da informação e proteção de dados. As rotinas e procedimentos incluem, de forma geral: (i) recepção e análise cadastral de investidores; (ii) verificação de enquadramento regulatório; (iii) coleta e validação de documentação; (iv) formalização da adesão aos fundos; e (v) registro e arquivamento das informações pertinentes. Quando aplicável, tais procedimentos podem contar com o apoio de prestadores de serviços especializados, permanecendo a administradora responsável pela supervisão e conformidade do processo.
8.13 Outras informações relevantes
N/A
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 a empresa pratica
A totalidade da remuneração da Administradora ID Serviços Fiduciários (IDFIP) é proveniente da taxa de administração dos fundos.
9.2 Distribuição percentual da receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, por tipo:
a. taxas com bases fixas: 100.00%
b. taxas de performance: 0.00%
c. taxa de ingresso: 0.00%
d. taxa de saída: 0.00%
e. outras taxas: 0.00%
9.3 Outras informações que a empresa julgue relevantes
N/A
10. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS
10.1 política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços
A Política de Seleção e Contratação de Terceiros da ID FIP tem como objetivo definir o processo de contratação e supervisão dos terceiros prestadores de serviço a serem adotados ("Terceiros"), em nome dos fundos de investimento sob sua administração. A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Administração Fiduciária, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e pela Diretoria de Compliance, Risco e PLD, responsável pela condução do processo de due diligence prévio à contratação. Referido processo de due diligence visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a ID FIP, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do questionário ANBIMA de due diligence, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador. Assim, a Diretora de Compliance, Risco e PLD exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, a Área de Compliance e Risco envidará melhores esforços para conferir tais informações, bem como avaliará a necessidade de realização de diligências adicionais. O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pela Área de Compliance e Risco da ID FIP. O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam: (a) Das obrigações e deveres das partes envolvidas; (b) Da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes; (c) Da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e (d) Da obrigação, no limite de suas atividades, de deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos exigidos pela regulamentação em vigor. Quando o Terceiro tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da ID FIP, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo, ou deverá ser firmado termo de confidencialidade, o qual deverá ser arquivado na sede da ID FIP. O funcionário do Terceiro que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade, comprometendo-se a guardar o sigilo das referidas informações. Na seleção dos Terceiros com os quais se relaciona, a ID FIP busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota uma política de best execution, buscando os melhores interesses de seus clientes. Após a contratação do Terceiro, a ID FIP realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade da Área de Compliance e Risco, sempre sob responsabilidade final da Diretora de Compliance, Risco e PLD, que poderá contar, ainda, com o auxílio do Diretor de Administração Fiduciária.
10.2 Descrição de como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados
O administrador fiduciário não é autorizado a emitir ordens de compra ou venda de valores mobiliários - esta função destina-se ao gestor de recursos.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

10.3 Regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc
A administradora seguirá as normas vigentes das melhores práticas em concordância com o regimento interno de controles e compliance.
10.4 Planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados
O Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios ("Plano") prevê ações que durem até o retorno à situação normal de funcionamento da ID FIP dentro do contexto de seu negócio, identificando duas variáveis para o funcionamento adequado da empresa: infraestrutura e processos. Para coordenar todas as ações necessárias em situações de contingência bem como promover o adequado treinamento e ações para restabelecimento da situação de atividade normal da ID FIP, foram definidos os seguintes responsáveis pela Equipe de Contingência: - Diretor de Compliance, Risco e PLD (Coordenador de Contingência); e - Diretor de Gestão (em caso de ausência do Coordenador de Contingência, o Diretor de Gestão se tornará o responsável pelo Plano). De forma geral, o Plano de Contingência será acionado quando for identificada qualquer ocorrência ou situação que dificulte ou impeça a rotina diária da operação, o que pode causar impactos financeiros, legais/regulatórios e de imagem, entre outros, aos clientes da ID FIP e à ID FIP propriamente dita. Neste cenário, considera-se basicamente a impossibilidade ou dificuldade de manter o funcionamento normal da ID FIP devido a problemas de ordem técnica (hardware), física (acesso ao escritório), pessoal (ausência significativa de funcionários) e de infraestrutura (falta de energia). Nessa situação, o Coordenador de Contingência deverá acionar o Plano, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo, quais sejam: (i) Comunicar imediatamente o ocorrido à toda a equipe interna, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência ocorrida; e (ii) Caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da ID FIP, os colaboradores poderão continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office como descrito acima. A continuidade das operações da ID FIP deverá ser assegurada no próprio dia útil da ocorrência da contingência no escritório físico, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas. O Coordenador de Contingência deverá acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela ID FIP e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais colaboradores. Anualmente, é realizado um teste de contingência para verificar: a) Acesso aos sistemas; b) Acesso ao e-mail corporativo; c) Acesso aos dados armazenados; d) Verificação do treinamento aos colaboradores para atuarem como back-up; e e) Qualquer outra atividade necessária para continuidade do negócio.
10.5 Políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários
O Administrador estará sempre atento aos termos dos regulamentos dos fundos, sempre zelando pelo seu cumprimento. O enquadramento das políticas definidas sempre serão observadas quanto às características dos ativos que estiverem em sua carteira. O risco de liquidez é observado a partir da possibilidade dos fundos sob administração da ID FIP ("Fundos") não serem capazes de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas, bem como a possibilidade destes não conseguirem negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade. A responsabilidade pela gestão de risco de liquidez é conjunta entre a ID FIP e os respectivos Gestores, devendo a ID FIP verificar os controles adotados pela gestora de modo a diligenciar para que a gestão de risco de liquidez seja implementada e aplicada de maneira adequada
10.6 Políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33 da Resolução CVM nº 21, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor
A administradora, ao atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento em participações sob sua administração, direciona suas atividades exclusivamente a investidores qualificados e profissionais, observando integralmente as disposições regulatórias aplicáveis. Para tanto, adota políticas e procedimentos internos que estabelecem diretrizes para: (i) verificação e validação do enquadramento dos investidores nas categorias de investidor qualificado ou profissional, conforme regulamentação vigente; (ii) coleta, análise e atualização de informações cadastrais e documentação comprobatória (KYC/AML); (iii) observância às regras de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo; e (iv) garantia de transparência e adequada prestação de informações aos investidores. Adicionalmente, a administradora mantém controles internos que asseguram a rastreabilidade das etapas do processo de ingresso de investidores, a segregação de funções entre as áreas envolvidas e a supervisão contínua das atividades, inclusive por meio de revisões periódicas de conformidade. A atuação na distribuição é realizada de forma restrita, sem esforços públicos de colocação, e, quando aplicável, pode contar com o suporte de prestadores de serviços especializados, permanecendo a administradora responsável pela supervisão, aderência regulatória e integridade do processo.
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
www.idfip.com.br
11. CONTINGÊNCIAS
11.1 Processos ou procedimentos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa
a. Descrição e principais fatos do(s) processo(s) ou procedimento(s)
N/A



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

b. valores, bens ou direitos envolvidos
N/A
11.2 Processos ou procedimentos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional
a. Descrição e principais fatos do(s) processo(s) ou procedimento(s)
N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos
N/A
11.3 Outras contingências relevantes
N/A
11.4 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que a empresa figurou no polo passivo
a. Descrição e principais fatos da(s) condenação(ões)
N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos
N/A
11.5 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional
a. Descrição e principais fatos da(s) condenação(ões)
N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos
N/A
12. DECLARAÇÕES
Declaro que revi esse Formulário de Referência. Declaro que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa. Acerca de questões na esfera administrativa, principalmente aquelas sujeitas ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC: Declaro que não sofri, nos últimos 5 (cinco) anos, punições decorrentes de processos administrativos relacionados à atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC. Também declaro que não estou inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos. Acerca de questões na esfera criminal, principalmente aquelas ligadas ao sistema financeiro nacional: Declaro que não fui condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação. Acerca de questões na esfera civil, principalmente aquelas ligadas à direitos patrimoniais: Declaro que não estou impedido de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa. Acerca da atual situação de crédito: Declaro que não estou incluído em cadastro de serviços de proteção ao crédito. Acerca da regularidade junto às entidades administradoras de mercados organizados:



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Declaro que não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado.

Acerca de meu conhecimento sobre títulos protestados:

Declaro que não tenho títulos contra mim levados a protesto.

Documento gerado eletronicamente e validado
por senha equivalente a assinatura.

Data: 31/03/2026 Assinatura: _____