



A10 INVESTIMENTOS LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA

NOVEMBRO DE 2023

ÍNDICE

1. Sumário	1
2. Aplicabilidade do Código de Ética.....	1
3. Ambiente Regulatório.....	2
4. Considerações Gerais	2
5. Padrões de Conduta	2
6. Deveres do Administrador de Carteira	4
7. Relação com Meios de Comunicação	5
8. POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	6
8.1. Conflitos de Interesse	6
8.2. Segregação das Atividades.....	7
8.3. Outras Atividades.....	8
9. Vantagens, Benefícios e Presentes	9
10. POLÍTICA DE <i>SOFT DOLLAR</i>	9
11. Disposições Gerais	10
12. Vigência e Atualizações.....	11
13. Sanções (“ <i>Enforcement</i> ”)	11

A10 INVESTIMENTOS LTDA.
CÓDIGO DE ÉTICA
NOVEMBRO DE 2023

Título	Código de Ética
Status	Aprovada
Aprovador	Anna Dagmar Hartley, Diretora de <i>Compliance</i> e Risco
Versão	3
Documentos Relacionados	Termo de Recebimento e Compromisso (Anexo I do Manual de <i>Compliance</i>), Termo de Confidencialidade (Anexo II do Manual de <i>Compliance</i>), Manual de <i>Compliance</i> , Política de Investimentos Pessoais e Política de Rateio e Divisão de Ordens
Data da Revisão	7/11/2023

1. Sumário

Este Código de Ética (“**Código de Ética**”), elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) n.º 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“**Resolução CVM n.º 21**”), nas demais orientações da CVM, no Código de Administração e Gestão de Recursos da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro, no Capitais - ANBIMA (respectivamente, “**Código AGRT**” e “**ANBIMA**”) e nas Diretrizes e Deliberações do Código de Ética da ANBIMA, tem por objetivo estabelecer as normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação, societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança, independentemente de gênero, (“**Colaborador ou Colaboradores**”) com a **A10 INVESTIMENTOS LTDA.** (“**GESTORA**”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

Este Código de Ética reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da GESTORA no desempenho das suas atividades profissionais. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a GESTORA assume nos mercados em que atua. A GESTORA mantém uma versão atualizada deste Código de Ética em seu website <http://www.a10invest.com>.

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código de Ética é uma atribuição da Sra. **Anna Dagmar Hartley**, inscrita no CPF sob o nº 921.346.887-34, indicada no contrato social na qualidade de diretora estatutária da GESTORA (“**Diretora de Compliance e Risco**”).

2. Aplicabilidade do Código de Ética

Este Código de Ética aplica-se a todos os Colaboradores da GESTORA.

3. Ambiente Regulatório

Este Código de Ética é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do Anexo I ao Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“**Manual de Compliance**”) da GESTORA (“**Termo de Recebimento Compromisso**”) e o termo de confidencialidade do Anexo II ao mesmo Manual de *Compliance* da GESTORA (“**Termo de Confidencialidade**”), estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento do completo conteúdo deste Código de Ética, bem como das leis e normas aplicáveis à GESTORA, estando as principais transcritas no Anexo III do Manual de *Compliance*.

4. Considerações Gerais

Os sócios da GESTORA objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este Código de Ética tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores da GESTORA na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

5. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem seguir os seguintes padrões de conduta:

- (a) Regras, Princípios e Leis: Conhecer e entender suas obrigações junto à GESTORA, bem como as normas legais que a regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com a regulamentação em vigor, as regras e princípios contidos neste Código de Ética e as normas e princípios contidos nos manuais e políticas da GESTORA, em particular:
 - (i) a Política de Confidencialidade constante no Manual *Compliance* da GESTORA;
 - (ii) a Política de Conflito de Interesses e Segregação das Atividades constante neste Código de Ética; e
 - (iii) a Política de Investimentos Pessoais e a Política de Rateio e Divisão de Ordens da GESTORA disponíveis no site da GESTORA <http://www.a10invest.com>
- (b) Atitude: Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da GESTORA, bem como de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado.

- (c) Não discriminar: Não manifestar e não tolerar de outros quaisquer preconceitos ou discriminação, em particular mas sem se limitar, relacionados à origem, raça, religião, classe social, gênero ou deficiência física.
- (d) Não criticar: Não criticar, em nenhuma circunstância, e particularmente em público, outros Colaboradores, clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos reguladores e governamentais.
- (e) Clientes: Desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes da GESTORA e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com tais clientes.
- (f) Atuação frente a conflitos de interesse: Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos, bem como evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da GESTORA e interesses dos clientes.
- (g) Comunicação: Informar imediatamente a Diretora de *Compliance* e Risco qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.
- (h) Reputação: Contribuir positivamente para a reputação da GESTORA, fortalecendo sua imagem institucional corporativa.
- (i) Conduta: Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional.
- (j) Prudência e Diligência: Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas.
- (k) Livre Concorrência: Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação.
- (l) Valores: Ajudar a GESTORA a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos.
- (m) Julgamento: Confiar em seu próprio bom julgamento e contribuir para que seja mantido um bom ambiente de trabalho.

A GESTORA adota os padrões de conduta acima descritos para que seja mantido um ambiente de trabalho livre de discriminação de qualquer tipo, incluindo assédio moral, sexual ou outros tipos de assédio no local de trabalho.

6. Deveres do Administrador de Carteira

Conforme o artigo 18 da Resolução CVM n.º 21, a GESTORA, como administradora de carteira de valores mobiliários, registrada exclusivamente na categoria gestora de recursos, e no exercício da função em fundos de investimento, deve:

- (i) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
- (ii) desempenhar suas atribuições de modo a:
- (iii) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e
- (iv) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- (v) cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:
 - (vi) a política de investimentos a ser adotada;
 - (vii) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
 - (viii) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
 - (ix) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
 - (x) informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
- (xi) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- (xii) no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- (xiii) informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
- (xiv) na sua qualidade de administradora pessoa jurídica, a GESTORA deve estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores e seus Colaboradores.

Adicionalmente, a GESTORA compromete-se a, nos termos do Artigo 7º, §1º do Código de Ética da ANBIMA, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA - SSM, de forma tempestiva, caso seja envolvida em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como a prestar esclarecimentos e informações relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas, caso solicitado pela ANBIMA.



7. Relação com Meios de Comunicação

A GESTORA vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos.

A representante da GESTORA perante qualquer meio de comunicação é exclusivamente a Diretora de *Compliance* e Risco, que pode delegar essa função sempre que considerar adequado. Os demais Colaboradores necessitam da prévia autorização da Diretora de *Compliance* e Risco para divulgar quaisquer informações (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da GESTORA) a terceiros em geral, incluindo repórteres, entrevistadores ou jornalistas.

A10 INVESTIMENTOS LTDA.

8. POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

NOVEMBRO DE 2023

(Parte integrante do Código de Ética)

Título	Política de Conflito de Interesses e Segregação das Atividades
Status	Aprovada
Aprovador	Anna Dagmar Hartley, Diretora de <i>Compliance</i> e Risco
Versão	4
Data da Revisão	7/11/2023

8.1. Conflitos de Interesse

Conflitos de interesse são situações que podem ocorrer durante o desempenho das funções de um Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da **A10 Investimentos LTDA. (“GESTORA”)** ou de um de seus clientes e/ou sejam conflitantes os interesses de dois ou mais clientes para quem a GESTORA tem dever para cada um (“**Conflito de Interesses**”).

Em situações de Conflito de Interesses, o Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos clientes e com o intuito de não ferir a relação fiduciária entre eles e a GESTORA. Para tal, o Colaborador deve estar atento a uma possível situação de Conflito de Interesses. Sempre que tal situação ocorrer, ele deve informar imediatamente a Diretora de *Compliance* e Risco sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesses até que receba instrução em contrário.

Tendo sido devidamente notificada do potencial Conflito de Interesses, a Diretora de *Compliance* e Risco deverá avaliá-lo com base nos preceitos dos Códigos da GESTORA, contemplando sua recomendação a respeito do potencial Conflito de Interesses e comunicar a administração da GESTORA (“**Administração**”) para decisão final sobre qual ação a GESTORA e, conseqüentemente, o Colaborador deverá tomar quanto ao potencial Conflito de Interesse.

Ademais, a ampla divulgação de potenciais Conflitos de Interesses aos seus clientes é o meio mais eficaz de segregação de atividades e mitigação de conflitos de interesses. Portanto, além do *disclosure* dos Códigos da GESTORA disponíveis ao público, quando do exercício de suas atividades os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes.

Por fim, é proibido que Colaboradores desenvolvam qualquer atividade paralela concorrente e/ou incompatível com o negócio conduzido pela empresa, ou, ainda, que possam gerar Conflitos de Interesse, ainda que potenciais, com as atividades desempenhadas pela instituição, ressalvadas as atuações, remuneradas ou não, em sociedades direta ou indiretamente investidas por veículos da GESTORA. Neste sentido, qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou no desempenho do Colaborador estará condicionada à autorização prévia e expressa da Diretora de *Compliance* e Risco.

Não é permitido que Colaboradores:

- (i) exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa;
- (ii) utilizem bens ou recursos da GESTORA para causas ou campanhas políticas;
- (iii) deixar que suas atividades externas, ou o tempo gasto com elas, interfiram em seu desempenho no trabalho;
- (iv) tomar para si mesmos uma oportunidade de negócios da GESTORA; e
- (v) envolver-se em negócios que compitam com os negócios da GESTORA.

Os Colaboradores devem solicitar aprovação prévia da Diretora de Compliance e Risco antes de exercerem as seguintes atividades:

- (i) Qualquer atividade externa remunerada, incluindo projetos esporádicos, um segundo emprego ou serviço remunerado prestado para organizações sem fins lucrativos;
- (ii) Qualquer afiliação com outras empresas ou negócios, remunerada ou não, na condição de diretor, conselheiro, administrador, consultor, detentor de qualquer cargo oficial ou sócio com 5% ou mais de participação no negócio;
- (iii) Qualquer posição governamental, remunerada ou não, eleita ou indicada, incluindo membro, diretor, gerente ou funcionário de agência, autoridade, conselho consultivo ou outro órgão governamental;
- (iv) Qualquer candidatura a cargo eletivo;
- (v) Qualquer posição em conselho, comitê de investimento ou outro cargo oficial em entidades sem fins lucrativos;
- (vi) Qualquer atividade em entidades sem fins lucrativos a pedido de clientes ou fornecedores, ou quando a própria entidade for cliente da GESTORA; e
- (vii) Qualquer atividade que represente um Conflito de Interesse ou um risco substancial à reputação da GESTORA.

8.2. Segregação das Atividades

Atualmente, a GESTORA desempenha **exclusivamente** atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, representada pela gestão de fundos de investimento, sendo certo que tal atividade é exaustivamente regulada pela CVM.

A atividade de administração de carteiras de valores mobiliários exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação da gestão de carteiras de valores mobiliários de outras atividades que sejam ou possam vir a ser desenvolvidas pela GESTORA ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas no âmbito do mercado de capitais, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, sempre que necessário em decorrência da legislação em vigor, a GESTORA deverá assegurar a todos os Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades das de outras empresas responsáveis por quaisquer atividades prestadas no mercado de capitais.

Portanto, todos os Colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a gestão de fundos de investimento da GESTORA terão segregação lógica em relação aos das



demais empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas da GESTORA, inclusive com diretório de rede privativo e restrito, acessível somente mediante login e senha individuais.

Todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Capítulo de Conflitos de Interesse e Segregação de Atividades e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades, de acordo com a Política de Confidencialidade da GESTORA constante no seu Manual de *Compliance*. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Recebimento e Compromisso conforme Anexo I ao Manual de *Compliance*, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade constante no Anexo II ao Manual de *Compliance*, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários da GESTORA é uma atribuição do diretor estatutário da GESTORA responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, conforme indicado em seu Formulário de Referência e Contrato Social (“**Diretor de Investimentos**”).

8.3. Outras Atividades

Embora autorizada pela Resolução CVM n.º 21, a GESTORA não realiza outras atividades, notadamente a distribuição de fundos de investimento sob sua gestão, sendo que, portanto, não está sujeita às regras de distribuição estabelecidas nas regulamentações aplicáveis à tal atividade.

9. Vantagens, Benefícios e Presentes

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, entretenimento, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores só podem aceitar presentes, refeições ou outros benefícios ligados a deveres e responsabilidades profissionais de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas) sem prévia autorização da Diretora de *Compliance* e Risco nos seguintes casos:

- a) refeição que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- b) material publicitário ou promocional até um valor em Reais (R\$) equivalente a US\$100,00 (cem dólares norte-americanos) distribuídos no curso normal dos negócios;
- c) qualquer presente ou benefício com valor em Reais (R\$) superior ao equivalente a US\$100,00 (cem dólares norte-americanos) habitualmente oferecido na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum; e
- d) qualquer presente ou benefício com valor de até o equivalente em Reais (R\$) a US\$100,00 (cem dólares norte-americanos).

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador só poderá aceitá-lo mediante prévia autorização da Diretora de *Compliance* e Risco.

10. POLÍTICA DE *SOFT DOLLAR*

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico (não-monetário) concedido à GESTORA por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“**Fornecedores**”) na forma de pesquisas e outras formas de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento geridos pela GESTORA.

Acordos de *Soft Dollar* são amplamente utilizados em mercados financeiros e, inclusive, pela GESTORA. Porém, eles não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos Colaboradores da GESTORA exclusivamente para fins de auxílio na tomada de decisões de investimento e suporte à gestão de fundos e carteiras de investimento. A GESTORA não selecionará seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas levará em consideração, primordialmente, a qualidade, eficiência, produtividade e os custos oferecidos por tais Fornecedores.

A GESTORA, por meio de seus representantes, adota as seguintes regras ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- a) colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;

- b) definir se os valores pagos pelos fundos sob gestão ou, quando aplicável, diretamente pelos clientes aos Fornecedores para a execução de ordens são razoáveis;
- c) certificar de que o benefício *Soft Dollar* auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento;
- d) divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado, os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- e) cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes; e transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto nas regras de prevenção à lavagem de dinheiro emitidas pela CVM.

Os acordos de *Soft Dollar* devem ser transparentes e mantidos por documento escrito. A GESTORA deve manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuir diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que a levou a firmar tais acordos.

Ao contratar os serviços de execução de ordens, a GESTORA não busca somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado *Soft Dollar* são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outros Fornecedores, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos. Em particular, devem ser considerados a eficiência na execução de transações, as condições de segurança, a qualidade das plataformas de negociação, a diferenciação no atendimento, o provimento de serviço de análise de ações, a qualidade técnica dos materiais correspondentes e a disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de *Soft Dollar*. Os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações com os Fornecedores, devendo a GESTORA manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento e carteiras sob gestão, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

11. Disposições Gerais

A GESTORA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a GESTORA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, nos termos da regulamentação aplicável.



Cabe a Diretora de *Compliance* e Risco implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelo Comitê de *Compliance* e Risco da GESTORA em relação a quaisquer Colaboradores, com o suporte, conforme necessário, da administração da GESTORA.

12. Vigência e Atualizações

Este Código de Ética deve ser revisado **anualmente** e sua alteração deve ocorrer caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

13. Sanções (“*Enforcement*”)

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código de Ética é de responsabilidade do Comitê de *Compliance* e Risco, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da GESTORA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da GESTORA. Nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da GESTORA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

* * *