



São Paulo, 11 de maio de 2026.

À Superintendência de Supervisão de Securitização

Sra. Ana Lucia Pereira -Superintendência de Listagem e Acompanhamento de Emissores

Sr. Bruno de Freitas Gomes - Superintendência de Supervisão de Securitização

Sra. Cynthia Barião da Fonseca Braga - Gerência de Supervisão de Securitização

Ref.: Atendimento parcial ao Ofício 100/2026–SLE de 27/04/2026

Prezados Senhores,

BRL TRUST DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A. (“Administradora”), inscrita no CNPJ sob o n.º 13.486.793/0001-42, na qualidade de instituição administradora do CARTESIA RECEBÍVEIS IMOBILIÁRIOS – FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO RESPONSABILIDADE LIMITADA (“Fundo”), inscrito no CNPJ sob o n.º 32.065.364/0001-46, vem, em observância ao ofício em epígrafe, encaminhado via e-mail por este i. Órgão, expor e esclarecer o que segue.

A Administradora, em 27 de abril de 2026, recepcionou o ofício, encaminhado por este i. órgão regulador, cujo teor segue transcrito:

*Tendo em vista a ressalva apresentada pela **RSM ACAL AUDITORES INDEPENDENTES S/S** nas Demonstrações Financeiras do **Cartesia Recebíveis Imobiliários - Fundo de Investimento Imobiliário de Responsabilidade Limitada**, referentes ao exercício social de 2025 entregues em **31/03/2026**, solicitamos informar as medidas a serem tomadas pela Administradora para endereçar a **abstenção de opinião** apontada, bem como o cronograma de implantação dessas medidas.*

Inicialmente, cumpre esclarecer que a transferência da administração fiduciária do Fundo para a atual Administradora ocorreu em 02 de dezembro de 2025. A BRL Trust realizou a avaliação dos critérios de marcação a mercado da carteira do Fundo, especialmente em relação aos certificados de recebíveis imobiliários (“CRIs”) vinculados aos empreendimentos Itaparica, Real Park, Savoi e Santo André (“Empreendimentos”), tendo sido necessária a remarcação dos referidos ativos pela atual Administradora, em conformidade com os critérios técnicos, contábeis e normativos aplicáveis, bem como em observância às melhores práticas de governança.

A referida remarcação foi realizada pela BRL Trust, tendo o tema sido oportunamente divulgado ao mercado por meio de Fato Relevante publicado em 02 de fevereiro de 2026.

Importante destacar que este Administrador adota, de forma contínua, medidas voltadas ao adequado acompanhamento das atividades de auditoria independente, bem como ao atendimento tempestivo das solicitações formuladas pelos auditores, observando rigorosamente os princípios de diligência, transparência e governança aplicáveis à administração fiduciária de fundos de investimento. Nesse sentido, foi estruturado



cronograma específico para acompanhamento e regularização das demandas relacionadas à auditoria independente, conforme cronograma em anexo **(Doc. 01)**.

A abstenção de opinião constante das demonstrações financeiras do Fundo não decorre de inconsistências em suas contas ou registros contábeis ou controles mantidos pela atual Administradora, mas, sim, da indisponibilidade, à época do encerramento do exercício, da demonstração financeira de transferência (data-base 02 dezembro2025), documento essencial ao processo de fechamento e cuja elaboração não foi concluída tempestivamente pelo administrador anterior.

Diante desse cenário, o Administrador e o Auditor Independente, entenderam ser mais adequado proceder à entrega das Demonstrações Financeiras do Fundo dentro do prazo regulamentar aplicável, ainda que com abstenção de opinião, a fim de cumprirem com as suas obrigações regulatórias.

Não obstante, a Administradora imediatamente estruturou plano de ação voltado à regularização e reemissão das demonstrações financeiras relativas a dezembro de 2025. Para tanto, foi contratado auditor independente com o objetivo de proceder à avaliação da metodologia de precificação atualmente adotada para a carteira do Fundo, especialmente após as remarcações implementadas, pela atual Administradora, a fim de aferir a suficiência e a adequação técnica dos critérios adotados, de modo a viabilizar a reemissão das demonstrações financeiras sem abstenção de opinião.

Nesse contexto, segue abaixo o cronograma de medidas adotadas com vistas à devida mitigação da ressalva apontada:

Cronograma de Ações	
Dia	Ação
08/04	Contratação do Auditor independente para remissão da Demonstrações Financeiras do Fundo
30/06	Prazo Final estimado para conclusão auditoria

A Administradora reafirma seu compromisso institucional e fiduciário com a governança, a transparência e a regularidade das demonstrações financeiras do Fundo, atuando com a máxima diligência para assegurar a plena conformidade com os padrões contábeis e regulatórios aplicáveis. Entendemos que tal atuação é essencial para a proteção dos interesses dos investidores e para a manutenção da credibilidade do mercado.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: DEC73C9C-4D7E-4722-BC77-8A1C845EA6E7

Status: Concluído

Assunto: DI_398_20260508_Cartesia Recebíveis FII_Resposta Ofício B3_vf.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 2

Assinaturas: 2

Certificar páginas: 5

Rubrica: 1

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Remetente do envelope:

Danilo Nunes da Silva Luiz

Avenida Nove de Julho, 3228, Conj 604 - Jardim

Paulista

Sao Paulo, SP 01406-000

danilo.lui@apexgroup.com

Endereço IP: 187.32.20.122

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Danilo Nunes da Silva Luiz

Local: DocuSign

11/05/2026 16:19:27

danilo.lui@apexgroup.com

Eventos do signatário**Assinatura****Registro de hora e data**

Isabel Francisco Damião

isabel.damiao@apexgroup.com

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

Rubrica
IFD

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 187.32.20.122

Enviado: 11/05/2026 16:21:34

Visualizado: 11/05/2026 16:36:48

Assinado: 11/05/2026 16:36:52

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 11/05/2026 16:36:48

ID: 71d907ed-0343-4a78-ae54-aa6e6772bbe2

Ana Carolina Ferracciu Coutinho Moura

ana.ferracciu@apexgroup.com

Diretora

Ana Carolina Ferracciu Coutinho Moura

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

Assinado por:

Ana Carolina Ferracciu Coutinho Moura

EA8F4B7E386A4A5...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.92.86.2

Enviado: 11/05/2026 16:36:53

Reenviado: 11/05/2026 17:05:25

Reenviado: 11/05/2026 17:30:07

Visualizado: 11/05/2026 18:30:26

Assinado: 11/05/2026 18:30:33

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 07/10/2025 12:37:52

ID: a520928e-bafb-4fed-9251-221b8c774401

CAROLINA BELLEZE VIANA RODRIGUES

carolina.viana@apexgroup.com

Coordenador Juridico

BRL Trust

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

Assinado por:

CAROLINA BELLEZE VIANA RODRIGUES

1CB87632A8024F0...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP:

2804:38a:a0ab:6d3b:2049:2b2a:a6d7:f2bb

Assinado com o uso do celular

Enviado: 11/05/2026 16:36:53

Visualizado: 11/05/2026 16:44:48

Assinado: 11/05/2026 16:44:57

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 19/08/2024 14:39:06

ID: bf7e5310-14d4-4aae-90a5-0ab82d3270b5

Eventos do signatário presencial**Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de entrega do editor****Status****Registro de hora e data****Evento de entrega do agente****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega intermediários****Status****Registro de hora e data**

Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
---------------------------------	--------	-------------------------

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
------------------	--------	-------------------------

Jose Carlos Vieira Lima jose.lima@apexgroup.com Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	Copiado	Enviado: 11/05/2026 17:48:58
---	----------------	------------------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
Aceito: 22/04/2026 18:38:37
ID: 53c64ed1-7555-4168-91ad-c0b938664c6e

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
-------------------------	------------	-------------------------

Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
---------------------	------------	-------------------------

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
-------------------------------	--------	----------------------

Envelope enviado	Com hash/criptografado	11/05/2026 16:21:34
Envelope atualizado	Segurança verificada	11/05/2026 17:48:57
Entrega certificada	Segurança verificada	11/05/2026 16:44:48
Assinatura concluída	Segurança verificada	11/05/2026 16:44:57
Concluído	Segurança verificada	11/05/2026 18:30:33

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
----------------------	--------	----------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico
--

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

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

Getting paper copies

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

Withdrawing your consent

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

Consequences of changing your mind

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

All notices and disclosures will be sent to you electronically

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

How to contact Apex Fund Holding Ltda.:

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

To contact us by email send messages to: paralegal_bra@apexgroup.com

To advise Apex Fund Holding Ltda. of your new email address

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

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

To request paper copies from Apex Fund Holding Ltda.

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

To withdraw your consent with Apex Fund Holding Ltda.

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

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

Required hardware and software

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

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

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

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

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

A emissão de demonstrações financeiras para fundos estruturados envolve uma série de procedimentos que garantem a conformidade das informações financeiras. Abaixo estão os processos macros de captura de dados, sumarização de dados e evidenciação de dados:

1. Captura de Dados

a. Coleta de Informações Financeiras:

- Transações de Ativos: Captura de dados relacionados a compras, vendas e avaliações de ativos do fundo, incluindo ações, títulos, derivativos e outros instrumentos financeiros.
- Receitas e Despesas: Registro de todas as receitas geradas (como dividendos, juros e ganhos de capital) e despesas incorridas (taxas de administração, auditoria, custódia, etc.).
- Fluxo de Caixa: Coleta de informações sobre entradas e saídas de caixa, incluindo movimentações de capital e distribuições aos cotistas.

b. Sistemas de Informação:

- Utilização de sistemas contábeis e de gestão financeira para registrar e armazenar dados. Esses sistemas devem ser integrados para garantir a consistência das informações.

c. Conformidade Regulatória:

- Garantir que todos os dados capturados estejam em conformidade com as normas contábeis e regulamentações da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e da B3.

2. Sumarização de Dados

a. Processamento de Dados:

- Classificação: Agrupamento das transações em categorias apropriadas (ativos, passivos, receitas, despesas) para facilitar a análise.
- Consolidação: Agregação de dados financeiros de diferentes fontes e períodos para criar uma visão consolidada da performance do fundo.

b. Elaboração de Relatórios:

- Preparação de relatórios financeiros preliminares, como balanço patrimonial, demonstração de resultados e demonstração de fluxos de caixa, utilizando os dados sumarizados.

c. Revisão Interna:

- Realização de uma revisão interna dos relatórios financeiros para identificar e corrigir possíveis erros ou inconsistências antes da finalização.

3. Evidenciação de Dados

a. Elaboração das Demonstrações Financeiras:

- Preparação das demonstrações financeiras de acordo com as normas contábeis aplicáveis (por exemplo, IFRS ou BRGAAP), incluindo notas explicativas que detalham as políticas contábeis e informações adicionais relevantes.

b. Auditoria:

- Submissão das demonstrações financeiras a uma auditoria externa, se aplicável, para garantir a precisão e a conformidade com as normas contábeis.

c. Divulgação:

- Publicação das demonstrações financeiras em conformidade com as exigências da CVM e da B3, incluindo a disponibilização para os cotistas e o mercado em geral.

d. Comunicação com Cotistas:

- Envio de relatórios e comunicados aos cotistas, destacando os principais resultados financeiros e quaisquer eventos relevantes que possam impactar o fundo.

Controle dos SLA por fundo:

Captação de dados		
Responsáveis	SLA	Atividade (s)
Contabilidade	-90	Contratação da auditoria
Contabilidade	-90	Ajuste da provisão despesas de auditoria
Contabilidade	-90	Acesso auditoria Maps
Contabilidade	-75	Fechamento cronograma
Contabilidade	-90	Envio carta laudo gestor
Contabilidade	-60	Cobrança da carta laudo gestor
Contabilidade	-30	Cobrança da carta laudo ao CRM
Contabilidade	-40	Solicitação demandas judiciais
Contabilidade	-10	Análise/Provisão contingências
Risco de Mercado	-10	Análise de perdas
GND	-12	Laudos
Contabilidade	-10	Retorno dúvidas laudos para GND
GND	-5	Aprovação laudo econômico SPE /PPI
Jurídico	-5	Documentações societária SPE

Sumarização de Dados		
Responsáveis	SLA	Atividade (s)
Contabilidade	-30	Análise de carteira (taxas, provisões)
Processamento	-30	Análise de memórias de cálculos taxas patrimoniais
Contabilidade	-30	Validação da Carteira
Contabilidade	-30	Validação do Balancete
Contabilidade	-4	Marcação valor justo SPE / PPI
Contabilidade	5	Envio dos laudos aos auditores
Contabilidade	5	Carta de representação de advogados (*)
Contabilidade	5	Carta de representação bancárias (*)
Contabilidade	5	Carta de representação partes relacionadas
Contabilidade	5	Carta de representação atos societários
Contabilidade	5	Carta de circularização de advogados
Contabilidade	5	Carta de circularização de bancos
Contabilidade	5	Carta de circularização de partes relacionadas
Processamento	5	Solicitação de memórias de cálculos taxas patrimoniais
Processamento	10	Envio memórias de cálculos taxas patrimoniais
Contabilidade	10	Envio relatórios FROMTIS (estoque, aquisição e baixa)
Contabilidade	10	Apuração balanço social dos Fundos
Contabilidade	10	Envios dos extratos bancários e custódia
Auditoria	15	Seleção de termos e lastros FIDC
Auditoria	15	Seleção de vouchers

Evidênciação dos Dados		
Responsáveis	SLA	Atividade (s)
Contabilidade	30	Atendimento demandas de lastros e termos FIDC
Contabilidade	30	Atendimento demandas vouchers
Auditoria	30	Levantamentos dúvidas laudos
Contabilidade	40	Retorno dúvidas laudos aos auditores
Contabilidade	45	Envios minutas demonstrações contábeis
Auditoria	60	Conclusão de laudos
Auditoria	60	1ª Revisão da auditoria das minutas das DF
Auditoria	75	Envio versão final para aprovação
Contabilidade	85	Aprovação de emissão do Administrador
Contabilidade	86	Publicação CVM / FundosNet