

CONTROLE DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	APROVAÇÃO
00	02/07/2026	VERSÃO INICIAL — UNIFICA EM INSTRUMENTO AUTÔNOMO AS REGRAS DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES (ANTIGO CAP. III DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO) E DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS, DADO O CARÁTER RECORRENTE E OPERACIONAL DESSAS ATIVIDADES NO DIA A DIA DA EMPRESA	ATA Nº 003/2026 — COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE — 02/07/2026

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 2/19

SUMÁRIO

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Art. 1º — Da Finalidade.....	4
Art. 2º — Do Escopo de Aplicação.....	4
Art. 3º — Da Fundamentação Normativa.....	4
Art. 4º — Das Definições.....	5
CAPÍTULO II — PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	5
Art. 5º — Da Vedação a Agentes Públicos	5
Art. 6º — Dos Limites entre Partes Privadas Externas	5
Art. 7º — Dos Presentes entre Colaboradores e da Empresa a Colaboradores	6
Art. 8º — Dos Brindes Institucionais	6
Art. 9º — Das Hospitalidades.....	6
Art. 10 — Do Procedimento de Registro.....	6
CAPÍTULO III — PRINCÍPIOS E VEDAÇÕES EM DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	6
Art. 11 — Dos Princípios.....	6
Art. 12 — Das Vedações Absolutas.....	7
CAPÍTULO IV — CLASSIFICAÇÃO E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	7
Art. 13 — Da Classificação por Categoria	7
Art. 14 — Do Alinhamento Estratégico	7
CAPÍTULO V — DUE DILIGENCE E ALÇADAS DE APROVAÇÃO	8
Art. 15 — Da Due Diligence do Beneficiário	8
Art. 16 — Das Alçadas de Aprovação.....	8
CAPÍTULO VI — FLUXO PROCEDIMENTAL	8
Art. 17 — Do Fluxo Procedimental.....	8
Art. 18 — Dos Dados Bancários e da Forma de Repasse.....	9
CAPÍTULO VII — REGISTRO E MONITORAMENTO	9
Art. 19 — Do Registro, Documentação e Retenção	9
Art. 20 — Do Monitoramento e Indicadores.....	9
CAPÍTULO VIII — DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E SANÇÕES	9
Art. 21 — Das Vedações Específicas em Período Eleitoral.....	9
Art. 22 — Das Sanções por Descumprimento	10
CAPÍTULO IX — DISPOSIÇÕES FINAIS	10
Art. 23 — Da Vigência e Revisão.....	10
Art. 24 — Da Publicação e Ciência.....	10

Art. 25 — Dos Casos Omissos	10
ANEXO I — TABELA DE VALORES, ALÇADAS E REGISTRO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES.....	11
ANEXO II — TABELA DE ALÇADAS DE APROVAÇÃO DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	12
ANEXO III — FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DOAÇÃO/PATROCÍNIO	13
PARTE A — FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO (USO INTERNO).....	13
Tipo de concessão	14
Modalidade.....	14
Categoria / Área Temática	14
PARTE B — TERMO DE CONCESSÃO DE DOAÇÃO/PATROCÍNIO	17
ANEXO IV — CONTROLE CONSOLIDADO DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	19

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 4/19

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º — Da Finalidade

A presente Política de Doações, Patrocínios, Presentes, Brindes e Hospitalidades (“Política”) estabelece as regras, vedações, alçadas de aprovação e procedimentos de controle aplicáveis a toda doação, patrocínio, presente, brinde ou hospitalidade concedidos ou recebidos pela ANTONELLY CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA (“ANTONELLY” ou “Empresa”), assegurando que tais concessões sejam lícitas, transparentes, proporcionais e alinhadas ao propósito institucional, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 12.304/2024.

Esta Política regula integralmente a matéria de presentes, brindes, hospitalidades, doações e patrocínios no âmbito do Programa de Integridade Corporativa, sendo referida pela Política Anticorrupção e Antissuborno, que mantém apenas a vedação principiológica sobre o tema.

Art. 2º — Do Escopo de Aplicação

Esta Política aplica-se:

- I – a toda doação, patrocínio, contribuição, apoio institucional ou concessão similar — em dinheiro, produto, material, mão de obra ou serviço — realizada pela ANTONELLY a terceiros externos, independentemente do valor, origem do pedido ou área responsável pela execução;
- II – a todo presente, brinde, cortesia ou hospitalidade oferecido ou recebido por colaboradores da ANTONELLY, em razão do cargo ou da relação profissional, envolvendo agentes públicos, partes privadas externas ou outros colaboradores da própria Empresa.

Parágrafo único. Não se aplica a: (i) benefícios e ações de natureza estritamente trabalhista destinadas a colaboradores, no âmbito de política de benefícios da área de Recursos Humanos; (ii) pagamentos contratuais a fornecedores por bens ou serviços efetivamente prestados à Empresa.

Art. 3º — Da Fundamentação Normativa

Esta Política tem como fundamento:

- I – Lei Federal nº 14.133/2021, art. 25, §4º; Decreto Federal nº 12.304/2024;
- II – Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- III – Lei Federal nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), art. 24, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.165/2015;
- IV – Norma ISO 37001 (Sistemas de Gestão Antissuborno);
- V – Política Anticorrupção e Antissuborno e Política de Conflito de Interesses da ANTONELLY.

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 5/19

Art. 4º — Das Definições

Para os fins desta Política, considera-se:

- I – Doação: transferência gratuita de recursos financeiros, produtos, materiais ou serviços a um beneficiário, sem contrapartida de natureza publicitária, institucional ou comercial para a ANTONELLY;
- II – Patrocínio: concessão de recursos financeiros, produtos, materiais ou serviços a um beneficiário em troca de contrapartida de exposição de marca, citação institucional ou benefício equivalente de natureza promocional para a ANTONELLY;
- III – Beneficiário: pessoa física ou jurídica, entidade com ou sem fins lucrativos, projeto, evento ou iniciativa que recebe a doação ou o patrocínio;
- IV – Solicitante: colaborador, área ou representante da ANTONELLY responsável por formalizar o pedido de doação ou patrocínio;
- V – Agente público e PEP (Pessoa Politicamente Exposta): conforme definições da Política Anticorrupção e Antissuborno e do Procedimento de Due Diligence de Terceiros, respectivamente.

CAPÍTULO II — PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

Art. 5º — Da Vedação a Agentes Públicos

É vedado oferecer, conceder ou entregar presentes, brindes ou qualquer cortesia a agente público, independentemente do valor, ressalvadas exclusivamente:

- I – brindes institucionais de valor simbólico, sem fácil conversão em dinheiro, distribuídos de forma indiscriminada e sem relação com decisão específica em curso;
- II – cortesias de caráter protocolar em eventos institucionais abertos, desde que registradas na forma do art. 10.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, é vedado o oferecimento de presente, brinde ou cortesia a agente público durante período de licitação, fiscalização ou auditoria em curso envolvendo a ANTONELLY.

Art. 6º — Dos Limites entre Partes Privadas Externas

Nas relações entre a ANTONELLY e partes privadas externas (fornecedores, clientes privados, parceiros), presentes e brindes:

- I – estão limitados ao valor de R\$ 100,00 (cem reais) por ocasião e R\$ 300,00 (trezentos reais) por ano-calendário, por relacionamento;
- II – acima desses limites, exigem aprovação prévia e expressa do Compliance Officer;
- III – não podem, em qualquer hipótese, estar vinculados a contrapartida, decisão pendente ou expectativa de retribuição.

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 6/19

Art. 7º — Dos Presentes entre Colaboradores e da Empresa a Colaboradores

O limite de R\$ 100,00 (cem reais) por ocasião e R\$ 300,00 (trezentos reais) por ano, previsto no art. 6º, aplica-se também:

- I – a presentes ou brindes oferecidos pela própria ANTONELLY a colaboradores, fora de programas formais de reconhecimento aprovados pela área de Recursos Humanos;
- II – a presentes ou brindes oferecidos por um colaborador a outro, quando exista relação hierárquica direta ou indireta entre eles, em razão do risco de favorecimento tratado na Política de Conflito de Interesses.

Parágrafo único. Presentes ou brindes de confraternização coletiva, de valor rateado e sem direcionamento individual (ex.: amigo secreto organizado espontaneamente entre colegas, sem patrocínio da Empresa), não se sujeitam a este artigo.

Art. 8º — Dos Brindes Institucionais

Brindes institucionais recebidos pela ANTONELLY que não se enquadrem nas exceções do art. 5º devem ser recusados educadamente ou, quando a recusa for inviável sem prejuízo ao relacionamento institucional, aceitos e registrados no Anexo I, com posterior destinação institucional (sorteio interno, doação a instituição de caridade ou incorporação ao patrimônio da Empresa).

Art. 9º — Das Hospitalidades

Hospitalidades (refeições, transporte, acomodação, participação em eventos) oferecidas ou recebidas são permitidas quando, cumulativamente, forem proporcionais ao contexto profissional, tiverem propósito legítimo e declarado, não envolverem acompanhantes não relacionados à atividade profissional e forem registradas conforme o art. 10.

Parágrafo único. Hospitalidades destinadas a agente público observam, adicionalmente, as vedações deste Capítulo e o registro obrigatório previsto no Capítulo IV da Política Anticorrupção e Antissuborno.

Art. 10 — Do Procedimento de Registro

Todo presente, brinde ou hospitalidade que ultrapasse os limites de valor estabelecidos, ou que envolva agente público, deve ser registrado no Formulário de Registro de Presentes, Brindes e Hospitalidades (Anexo I), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento ou oferecimento, constituindo evidência de aplicação desta Política.

CAPÍTULO III — PRINCÍPIOS E VEDAÇÕES EM DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Art. 11 — Dos Princípios

Regem as doações e patrocínios da ANTONELLY:

- I – legalidade: toda concessão observa a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 12.846/2013 e a Lei nº 9.504/1997;

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 7/19

- II – transparência: toda doação e patrocínio é documentado, registrado e passível de auditoria.
- III – proporcionalidade: o valor e a complexidade da análise são proporcionais ao risco e ao montante envolvido;
- IV – alinhamento institucional: nenhuma concessão é aprovada sem nexos claros com o propósito, a missão, os valores ou os pilares ESG da ANTONELLY;
- V – vedação a contrapartida indevida: é proibida qualquer doação ou patrocínio que, direta ou indiretamente, vise obter, facilitar ou retribuir vantagem indevida em processo de contratação, fiscalização, licenciamento ou qualquer ato de competência de agente público.

Art. 12 — Das Vedações Absolutas

É terminantemente proibida a concessão de doação, patrocínio ou benefício equivalente, sob qualquer modalidade ou pretexto, nas seguintes hipóteses:

- I – doação a partido político, candidato, comitê financeiro ou campanha eleitoral, em qualquer valor ou forma, nos termos do art. 24 da Lei nº 9.504/1997, vedação que não admite excepcionalidade, alçada ou aprovação especial;
- II – doação ou patrocínio destinado, direta ou indiretamente, a agente público, em razão do cargo ou função, ou que possa ser interpretado como contrapartida em processo de contratação pública, fiscalização, licenciamento ou auditoria em curso ou potencial envolvendo a ANTONELLY;
- III – doação ou patrocínio em espécie (dinheiro vivo) ou mediante depósito em conta de titularidade diversa da do beneficiário formalmente identificado;
- IV – doação ou patrocínio a beneficiário sem existência legal comprovada, sem CPF/CNPJ regular, ou cuja due diligence aponte risco não mitigável;
- V – doação ou patrocínio sem vínculo demonstrável com o propósito, a missão, os valores institucionais ou os pilares ESG da ANTONELLY;
- VI – fracionamento de valores com o objetivo de burlar a alçada de aprovação aplicável.

CAPÍTULO IV — CLASSIFICAÇÃO E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 13 — Da Classificação por Categoria

Toda doação ou patrocínio é classificado em uma das categorias — Esportivo, Cultural, Social/Comunitário, Ambiental, Educacional, Saúde, Institucional/Associativo ou Outro (a especificar) — para fins de controle, indicadores e prestação de contas.

Art. 14 — Do Alinhamento Estratégico

Todo pedido deve ser instruído com justificativa expressa de alinhamento ao propósito institucional, descrevendo de que forma a concessão se relaciona com a missão, a visão, os

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 8/19

valores declarados da ANTONELLY e, quando aplicável, com seus compromissos ESG. Pedidos sem essa justificativa, ou com justificativa genérica e não demonstrável, são indeferidos na triagem.

CAPÍTULO V — DUE DILIGENCE E ALÇADAS DE APROVAÇÃO

Art. 15 — Da *Due Diligence* do Beneficiário

A profundidade da *due diligence* aplicada ao beneficiário observa, por analogia, os níveis do Procedimento de *Due Diligence* de Terceiros da ANTONELLY, graduados conforme o valor e o risco da concessão:

- I – Nível 1: verificação cadastral básica e consulta a listas de sanções (CEIS, CNEP, OFAC, ONU) e situação fiscal do beneficiário;
- II – Nível 2: Nível 1 acrescido de PEP *screening*, pesquisa de mídia negativa e verificação de sócios/representantes do beneficiário;
- III – Nível 3: Nível 2 acrescido de análise de estrutura societária e beneficiário final (UBO), questionário de integridade e, quando aplicável, verificação documental complementar.

Parágrafo único. O resultado da *due diligence* é vinculante: identificado risco não mitigável, o pedido é automaticamente indeferido, independentemente da alçada de aprovação.

Art. 16 — Das Alçadas de Aprovação

A aprovação observa a matriz de valores do Anexo II, sem prejuízo das vedações absolutas do art. 12, que prevalecem sobre qualquer alçada.

CAPÍTULO VI — FLUXO PROCEDIMENTAL

Art. 17 — Do Fluxo Procedimental

O processamento de toda solicitação de doação ou patrocínio observa as seguintes etapas:

- I – recebimento do pedido (interno ou de terceiro externo) e preenchimento do Formulário de Solicitação de Doação/Patrocínio (Anexo III);
- II – registro e classificação pelo Compliance Officer, com atribuição de número de protocolo;
- III – *due diligence* do beneficiário no nível correspondente ao valor/risco (art. 15);
- IV – parecer técnico do Compliance Officer sobre legalidade, alinhamento estratégico e risco;
- V – aprovação pela alçada cabível, conforme a matriz do Anexo II;
- VI – formalização do Termo de Doação/Patrocínio com o beneficiário (Anexo IV), contendo as obrigações e vedações aplicáveis;

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 9/19

- VII – liberação financeira ou entrega de bens/serviços, sempre em nome e na titularidade do beneficiário formal;
- VIII – prestação de contas pelo beneficiário, quando aplicável, e arquivamento da comprovação;
- IX – registro no Controle Consolidado de Doações e Patrocínios (Anexo V) e atualização dos indicadores.

Art. 18 — Dos Dados Bancários e da Forma de Repasse

Toda transferência financeira é realizada exclusivamente para conta bancária ou chave Pix de titularidade do próprio beneficiário formalmente identificado no Termo, comprovada por documento bancário ou cadastral, sendo vedado o repasse a intermediários, representantes informais, contas de terceiros ou contas de pessoa física quando o beneficiário for pessoa jurídica.

Parágrafo único. Doações em produto ou material são acompanhadas de termo de recebimento assinado pelo beneficiário, com descrição, quantidade e valor de referência, e toda concessão é suportada por documento fiscal hábil, conforme a natureza do beneficiário.

CAPÍTULO VII — REGISTRO E MONITORAMENTO

Art. 19 — Do Registro, Documentação e Retenção

O Compliance Officer mantém o Controle Consolidado de Doações e Patrocínios (Anexo V), e toda a documentação — formulário, parecer, due diligence, aprovações e Termo assinado — é arquivada pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, permanecendo disponível para os órgãos de controle.

Art. 20 — Do Monitoramento e Indicadores

São reportados trimestralmente ao Comitê de Ética e Compliance, integrando o relatório de desempenho do Programa de Integridade:

- I – número de doações e patrocínios concedidos por período e por categoria;
- II – valor total concedido por período, categoria e alçada de aprovação;
- III – percentual de pedidos com *due diligence* concluída antes da aprovação;
- IV – percentual de pedidos indeferidos e respectivo motivo;
- V – tempo médio entre solicitação e formalização do Termo.

CAPÍTULO VIII — DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E SANÇÕES

Art. 21 — Das Vedações Específicas em Período Eleitoral

Nos 90 (noventa) dias anteriores a eleições, recomenda-se atenção redobrada a qualquer pedido de doação ou patrocínio direcionado a entidades com proximidade a agentes políticos, ainda que formalmente não vinculadas a partido ou candidato, devendo o Compliance Officer submeter o

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 10/19

caso, nessas hipóteses, à deliberação do Comitê de Ética e Compliance independentemente do valor envolvido.

Art. 22 — Das Sanções por Descumprimento

O descumprimento desta Política sujeita o infrator às medidas disciplinares previstas na Política Disciplinar de Integridade da ANTONELLY, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal aplicável, especialmente nos termos da Lei nº 12.846/2013 e da legislação eleitoral.

CAPÍTULO IX — DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 — Da Vigência e Revisão

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e é revisada, no mínimo, bianualmente, ou sempre que houver alteração relevante na legislação aplicável, no perfil de risco da ANTONELLY ou por recomendação do Comitê de Ética e Compliance.

Art. 24 — Da Publicação e Ciência

Esta Política é publicada no site institucional da ANTONELLY e comunicada a todos os colaboradores por meio do Treinamento Básico de Integridade.

Art. 25 — Dos Casos Omissos

Os casos omissos nesta Política são resolvidos pelo Compliance Officer, com submissão ao Comitê de Ética e Compliance quando a matéria exigir deliberação colegiada.

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 11/19

ANEXO I — TABELA DE VALORES, ALÇADAS E REGISTRO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

Instrumento de aplicação dos arts. 5º a 10 desta Política.

I.1 — Limites e alçadas

Situação	Regra aplicável	Limite de valor	Aprovação
Presente/brinde a agente público	Vedado, salvo brinde institucional simbólico sem identificação pessoal (art. 5º)	R\$ 0,00 (vedação)	Não se aplica — vedado
Presente/brinde entre partes privadas externas — por ocasião	Permitido dentro do limite (art. 6º, I)	até R\$ 100,00	Registro simples
Presente/brinde entre partes privadas externas — acumulado no ano	Permitido dentro do limite (art. 6º, I)	até R\$ 300,00/ano por relacionamento	Registro simples
Presente/brinde da Empresa a colaborador, fora de programa de reconhecimento do RH	Sujeito ao mesmo limite das relações externas (art. 7º, I)	até R\$ 100,00/ocasião e R\$ 300,00/ano	Registro simples; acima do limite, aprovação conjunta da CO e do Administrador (art. 10, §§1º a 5º)
Presente/brinde entre colaboradores com relação hierárquica direta ou indireta	Sujeito ao mesmo limite, por risco de favorecimento (art. 7º, II)	até R\$ 100,00/ocasião e R\$ 300,00/ano	Registro simples; acima do limite, aprovação conjunta da CO e do Administrador (art. 10, §§1º a 5º)
Presente/brinde acima dos limites (qualquer das hipóteses acima)	Excepcional (art. 6º, II)	acima de R\$ 300,00/ano	Aprovação prévia e conjunta da Compliance Officer (CO) e do Administrador (art. 10, §§1º a 5º)
Hospitalidade a parte privada	Permitida se proporcional e justificada (art. 9º)	sem limite fixo — critério de proporcionalidade	Registro obrigatório
Hospitalidade a agente público	Vedada, salvo cortesia protocolar registrada (art. 5º, II)	vedação, salvo exceção do art. 5º, II	Registro obrigatório, aprovação conjunta da CO e do Administrador, e ciência formal ao Comitê de Ética e Compliance (art. 10, §§1º a 5º)

ANEXO II — TABELA DE ALÇADAS DE APROVAÇÃO DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS
Instrumento de aplicação dos arts. 15 e 16 desta Política. As vedações absolutas do art. 12 prevalecem sobre qualquer alçada abaixo.

Faixa de valor (R\$) ou equivalente em bens/serviços	Due diligence mínima	Aprovação exigida
Até R\$ 2.000,00	Nível 1	Parecer documental do Jurídico + parecer de integridade do Compliance Officer (CO) + aprovação do Gestor da área solicitante
R\$ 2.000,01 a R\$ 10.000,00	Nível 2	Parecer documental do Jurídico + parecer de integridade do Compliance Officer (CO) + aprovação do Administrador
R\$ 10.000,01 a R\$ 50.000,00	Nível 3	Parecer documental do Jurídico + parecer de integridade do Compliance Officer (CO) + aprovação do Administrador, com ciência formal registrada em ata do Comitê de Ética e Compliance
Acima de R\$ 50.000,00, ou qualquer indício de vínculo político, com agente público, ou em jurisdição de risco	Nível 4	Parecer documental do Jurídico + parecer de integridade do Compliance Officer (CO) + deliberação colegiada do Comitê de Ética e Compliance + Administrador

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 13/19

ANEXO III — FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DOAÇÃO/PATROCÍNIO
Instrumento consolidado de aplicação dos arts. 15 a 17 desta Política.

Protocolo nº: ____ / 2026 Data de abertura: ____ / ____ / 2026

PARTE A — FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO (USO INTERNO)

A.1 — Dados do Solicitante

Nome do solicitante:		Área/cargo:	
E-mail:		Data do pedido:	
Origem do pedido:	(☐) Iniciativa interna		(☐) Solicitação de terceiro externo

A.2 — Dados do Beneficiário

Natureza:	(☐) Pessoa Física (☐) Pessoa Jurídica / Entidade
Nome / Razão Social:	
CPF / CNPJ:	
Endereço completo:	
Representante legal (se entidade):	
Telefone / E-mail de contato:	

Declaração do solicitante: o beneficiário acima identificado NÃO é (☐) ou É (☐) Pessoa Politicamente Exposta (PEP), agente público ou entidade com vínculo direto a agente público. Em caso afirmativo, descrever abaixo:

--

A.3 — Dados Bancários do Beneficiário

A conta indicada deve ser, obrigatoriamente, de titularidade do próprio beneficiário identificado no item A.2. É vedado o repasse a conta de terceiro, intermediário ou representante informal.

Banco:		Agência:	
Conta (tipo/número):		Chave Pix:	
Titular da conta (CPF/CNPJ):			

A.4 — Tipo, Modalidade e Categoria

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 14/19

Tipo de concessão

- () Doação (sem contrapartida)
 () Patrocínio (com contrapartida de exposição de marca/institucional — descrever no item A.6)

Modalidade

- () Valor em espécie / transferência bancária
 () Produto / material (descrever e quantificar no item A.5)
 () Serviço / mão de obra (descrever no item A.5)
 () Outro — especificar: _____

Categoria / Área Temática

- () Esportivo () Cultural () Social/Comunitário
 () Ambiental () Educacional () Saúde
 () Institucional/Associativo () Outro: _____

A.5 — Descrição do Pedido

Objeto / projeto / evento:	
Finalidade e público beneficiado:	
Período/data do evento ou uso:	
Valor estimado (R\$) ou descrição/quantidade de bens e serviços:	

A.6 — Contrapartidas (somente para Patrocínio)

Descrever a exposição de marca, citação institucional ou benefício promocional oferecido em troca da concessão. Quando não houver contrapartida, a concessão deve ser tratada como Doação.

--

A.7 — Alinhamento Estratégico (campo obrigatório)

Justifique, de forma objetiva e verificável, de que forma esta concessão se relaciona com o propósito, a missão, os valores institucionais e/ou os pilares ESG da ANTONELLY. Justificativas genéricas serão indeferidas na triagem.

A.8 — Declarações do Solicitante

- () Confirmando que o beneficiário não é partido político, candidato, comitê financeiro ou campanha eleitoral.

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 15/19

- () Confirmando que esta concessão não visa obter, facilitar ou retribuir qualquer vantagem em processo de contratação, fiscalização ou licenciamento público.
- () Confirmando que os dados bancários informados pertencem exclusivamente ao beneficiário identificado no item A.2.
- () Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e completas.

A.9 — Devida Diligência (preenchimento exclusivo do Compliance)

Nível aplicado:	() Nível 1 () Nível 2 () Nível 3 () Nível 4 (reforçado — parecer jurídico formal, art. 15)
Consulta a sanções (CEIS/CNEP/OFAC/ONU):	
PEP screening / mídia negativa (se aplicável):	
Resultado:	() Sem restrição () Risco mitigado () Risco não mitigável — indeferido

A.10 — Checagem Documental do Jurídico (preenchimento exclusivo do Jurídico)

Checagem documental prévia e condição para o início do parecer de integridade da Compliance Officer (CO), nos termos do art. 15, §2º, e do art. 17 da Política.

Regularidade cadastral, contratual e documental do beneficiário:	() Atestada, sem pendência () Pendência identificada (descrever abaixo)

Jurídico — Nome / Data

A.11 — Parecer da Compliance Officer (CO)

- () Favorável () Favorável com ressalvas () Desfavorável

Compliance Officer (CO) — Nome / Data

A.12 — Aprovação por Alçada

Preencher conforme a faixa de valor aplicável, nos termos do art. 16 e do Anexo II da Política de Doações, Patrocínios, Presentes, Brindes e Hospitalidades (PI-POL-DPB-00). Toda aprovação pressupõe a checagem documental do Jurídico (item A.10) e o parecer da CO (item A.11).

Alçada	Nome / Cargo	Decisão	Data / Assinatura
Gestor da área (Nível 1 — até R\$ 2.000,00)		() Aprovado	

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 16/19

		() Reprovado	
Administrador (Níveis 2 e 3 — R\$ 2.000,01 a R\$ 50.000,00)		() Aprovado	
		() Reprovado	
Comitê de Ética e Compliance — Nível 4 (acima de R\$ 50.000,00, vínculo político, agente público ou jurisdição de risco) — Ata nº _____		() Aprovado	
		() Reprovado	

A.13 — Registro de Controle

Protocolo nº:		Data de aprovação:	
Status final:	() Aprovado () Indeferido	Termo emitido em:	

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 17/19

PARTE B — TERMO DE CONCESSÃO DE DOAÇÃO/PATROCÍNIO

Documento a ser firmado com o beneficiário externo após aprovação na Parte A. Formaliza, perante terceiros, as condições da concessão.

B.1 — Identificação das Partes

CONCEDENTE: ANTONELLY CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.718.687/0001-56, com sede na Rua Amazonas Cavalcante, nº 25, Quadra G, Conjunto Shangrilá IV, Parque Dez de Novembro, Manaus – AM, CEP 69.054-738, neste ato representada por seu Administrador, doravante denominada CONCEDENTE.

BENEFICIÁRIO(A): conforme dados de identificação constantes do item A.2 deste instrumento, doravante denominado(a) BENEFICIÁRIO(A).

B.2 — Objeto

O presente Termo tem por objeto formalizar a concessão de [*doação / patrocínio*] pela CONCEDENTE ao BENEFICIÁRIO(A), conforme descrito no item A.5 deste instrumento, nos termos da Política de Doações e Patrocínios da CONCEDENTE (PI-POL-DPB-00).

B.3 — Valor e Forma de Repasse

O valor, bem ou serviço concedido corresponde ao descrito no item A.5, sendo o repasse realizado exclusivamente para os dados bancários informados no item A.3, de titularidade do próprio BENEFICIÁRIO(A), ou mediante entrega formal de bens/serviços com termo de recebimento assinado.

B.4 — Contrapartidas

Em se tratando de patrocínio, as contrapartidas devidas pelo BENEFICIÁRIO(A) à CONCEDENTE são as descritas no item A.6 deste instrumento. Em se tratando de doação, não há contrapartida de qualquer natureza.

B.5 — Obrigações do Beneficiário

Utilizar o recurso, produto ou serviço recebido exclusivamente para a finalidade declarada no item A.5; Permitir, quando solicitado pela CONCEDENTE, a comprovação do uso e a prestação de contas correspondente;

Não utilizar, direta ou indiretamente, o recurso recebido para fins eleitorais, político-partidários ou para benefício de agente público;

Comunicar imediatamente à CONCEDENTE qualquer fato que altere a finalidade ou as condições declaradas neste Termo;

Observar a legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 12.846/2013 e a legislação eleitoral vigente.

B.6 — Cláusula Anticorrupção e de Transparência

O(A) BENEFICIÁRIO(A) declara, sob as penas da lei, que: (i) não é partido político, candidato, comitê financeiro ou campanha eleitoral; (ii) não condicionou, direta ou indiretamente, a presente concessão a qualquer ato de agente público de interesse da CONCEDENTE; (iii) está ciente de que a CONCEDENTE poderá auditar a aplicação dos recursos e exigir documentação comprobatória; (iv) o descumprimento de qualquer cláusula deste Termo autoriza a CONCEDENTE a suspender repasses futuros e, quando cabível, exigir a devolução dos valores ou bens recebidos.

B.7 — Vigência e Rescisão

	POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES	CÓD: PI-POL-DPB
		REVISÃO: 00
		DATA: 02/07/2026
		PÁG. 18/19

O presente Termo vigora a partir de sua assinatura até o cumprimento integral de seu objeto, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONCEDENTE, mediante comunicação por escrito, em caso de descumprimento de qualquer obrigação aqui prevista ou de constatação de informação falsa prestada pelo BENEFICIÁRIO(A).

B.8 — Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Manaus, Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo.

Manaus, ____ de _____ de 2026.

CONCEDENTE — ANTONELLY CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

BENEFICIÁRIO(A)

COMPLIANCE OFFICER

ANEXO IV — CONTROLE CONSOLIDADO DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Instrumento de aplicação dos arts. 19 e 20 desta Política. Registro mantido pelo Compliance Officer, contendo, no mínimo, os campos abaixo, para cada solicitação processada.

Campo	Conteúdo
Número de protocolo	Referência única da solicitação (Anexo III)
Data	Data do registro
Solicitante / Beneficiário	Identificação de ambos
Tipo e categoria	Doação ou patrocínio; categoria conforme art. 13
Valor	Valor concedido ou equivalente em bens/serviços
Nível de due diligence aplicado	Nível 1, 2, 3 ou 4 (art. 15)
Aprovador(es)	Conforme alçada aplicável (Anexo II)
Situação	Aprovado / Indeferido (com motivo) / Em análise
Data de formalização do Termo	Quando aplicável (Anexo III, Parte B)