



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 11.113.866/0001-25

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 20100184505-43
Data e hora da emissão 27/10/2020 08:01:14
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio www.pfe.fazenda.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS

CONTRIBUINTE
09807101700

011-0 CERTIFICADO DE CONCLUSÃO
NÚMERO
2001/37469-00

NOME DO PROPRIETÁRIO
MONTREALLE ENGENHARIA LTDA
DATA DE PUBLICAÇÃO
27/10/2001

ENDEREÇO DO IMÓVEL
CÓDIGO NOME NÚMERO
06034-2 R DOMINGOS RODRIGUES 000341
COMPLEMENTO (BAIRRO) LAPA AR DO IMÓVEL: LA 05075-000

ZONA URBANA
Z4-066

CATEGORIA DE USO
S2.1

DESCRIÇÃO
O SUPERVISOR DE UOS AR- LA EXPEDE O PRESENTE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO PARA A ÁREA LICENCIADA PELO ALVARÁ NUM. 7200948977-02 PUBLICADO EM

ÁREA OBJETO DO AUTO 7431,12 M2, ÁREA TOTAL 7431,12 M2, ÁREA DE TERRENO: REAL - 1135,87 M2, ESCRITURA - 1135,87 M2.

DESTINADO A 01 PREDIO DE 13 ANDARES, 2 SUBSOLOS, GARAGEM EXCLUSIVA, ATICO.

DIRIGENTE TÉCNICO:
PEDRO LUIZ MASCAGNI BRONDI CREA 600479150

AMPARO LEGAL:
1) CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE EDIFICAÇÃO CONCEDIDO NOS TERMOS DA LEI 11.228/92 SECAD 3-J DEC. 32.329/92 E DECRETO 33.673/93.

NOTAS:
1) O PRESENTE DOCUMENTO REFERE-SE EXCLUSIVAMENTE A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DEVENDO AINDA, SEREM OBSERVADAS AS LEGISLAÇÕES ESTADUAL E FEDERAL, PERTINENTES.

DBS:
1) O PRESENTE COMPREENDE A DEMOLIÇÃO DO EXISTENTE ANTERIORMENTE

25.º TABELIÃO DE NOTAS
MARIA ANTONIETA DE ALMEIDA MILANI - TABELIÃO
Rua Afonso Sardinha, 290 - Lapa - S. Paulo
AUTENTICAÇÃO - R\$ 3,50
presente cópia reprográfica extraída nestas
notas confere com o original, do que dou fé.
MILANI S.P.
18 DEZ 2017
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
da verdade
Anjos Pires dos Santos
crevente Autorizado

09807101700-003 PROCESSO: 2001-0213810-5 EMISSÃO: 29/10/2001 01/01



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Defensoria Pública do Estado de Alagoas atesta que a empresa VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.113.866/0001-25, estabelecida na Rua Domingos Rodrigues, 341 – Conjunto 64 – Lapa – CEP 05075-000 - São Paulo-SP, no ano de 2018, cumpriu com todas as obrigações contratuais a esse órgão, conforme CONTRATO DPE/AL N° 042/2018, nas qualificações e quantitativos a seguir discriminados:

DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	GARANTIA
<p>SCANNER – LED, ADF resolução de 600dpi; alimentador automático de documentos (ADF); digitalização de até 30ppm/60 ipm com 200 dpi; digitalização frente e verso; volume diário de pelo menos 3.000 folhas; interface USB 2.0; memória interna de 64 MB.</p> <p>Assistência técnica no Estado de Alagoas: Compual Informática LTDA – localizada na Rua Epaminondas Gracindo, 189, Pajuçara, Maceió/AL.</p>	Avision – Modelo AV176U	40 unidades	12 Meses

Declaramos que durante a vigência do contrato a empresa não apresentou nenhuma atitude que desabonasse sua idoneidade perante este órgão.

Maceió, 10 de outubro de 2018.

MARIANA SOARES BRAGA
Diretora de Administração e Finanças – DPE/AL



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: VETORSCAN SOLUCOES CORPORATIVAS E IMPORTACAO EIRELI
CNPJ: 11.113.866/0001-25

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:11:45 do dia 20/10/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 18/04/2021.

Código de controle da certidão: **BA3E.25D9.3308.1A0F**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários

Certidão Número: 0907156 - 2020

CPF/CNPJ Raiz: 11.113.866/

Contribuinte: VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME

Liberação: 20/10/2020

Validade: 18/01/2021

Tributos Abrangidos: Imposto Sobre Serviços - ISS
Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento
Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA
Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE
Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)
Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

Unidades Tributárias:

CCM 3.962.511-7- Início atv :18/08/2009 (R DOMINGOS RODRIGUES, 00341 - CEP: 05075-000)

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR.**

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010 e Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019.

Certidão emitida às 11:13:07 horas do dia 20/10/2020 (hora e data de Brasília).

Código de Autenticidade: 818BE372

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020

Declaração de ciência das condições de participação da modalidade de Sistema de registro de Preços em Pregão Eletrônico

Atestamos para todos os fins que a empresa Vetorscan Soluções Corporativas e Importação EIRELI – ME, CNPJ nº. 11.113.866/0001-25, sediada Rua Domingos Rodrigues, 341 – Sl. 64– Lapa – CEP: 05075-000 – São Paulo – SP, declara que estamos cientes com todas as particularidades atribuídas na modalidade de Pregão conhecida por Sistema de Registro de Preços (SRP), e aceitamos tais particularidades, dentre todas ressaltamos não obrigação da Administração Pública a adquirir os bens licitados, caso não haja necessidade dos produtos licitados e o compromisso da empresa em manter a proposta pelo tempo determinado no contrato, para atender ao órgão, assim que houver necessidade.

São Paulo, 24 de Dezembro de 2020.



Vetorscan Soluções Corporativas e Importação EIRELI - ME
Thiago Roberto De Souza Siqueira
RG: 33.758.090-X
CNPJ : 11.113.866/0001-25

Vetorscan Soluções Corporativas e Importação EIRELI - ME – CNPJ: 11.113.866/0001-25
Rua Domingos Rodrigues, 341 – Sala 64– Lapa – CEP: 05075-000 – São Paulo – SP
Tels.: (11) 2778-8093 / 3419-1077

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.113.866/0001-25
Razão Social: VETORSCAN SOLUCOES CORPORATIVAS E IMPORTACAO EIRELI ME
Endereço: R DOMINGOS RODRIGUES 341 CONJ 64 / LAPA / SAO PAULO / SP / 05075-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/12/2020 a 31/12/2020

Certificação Número: 2020120201511921875812

Informação obtida em 11/12/2020 10:28:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: VETORSCAN SOLUCOES CORPORATIVAS E IMPORTACAO EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.113.866/0001-25

Certidão nº: 16208346/2020

Expedição: 16/07/2020, às 09:46:14

Validade: 11/01/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VETORSCAN SOLUCOES CORPORATIVAS E IMPORTACAO EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.113.866/0001-25**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 4488084

FOLHA: 1/1

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 19/10/2020, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÕES EIRELI - ME, CNPJ: 11.113.866/0001-25, conforme indicação constante do pedido de certidão. *****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 20 de outubro de 2020.

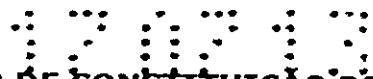
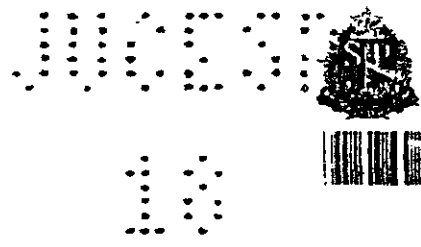
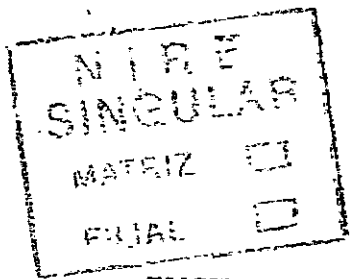
PEDIDO Nº:



3361895



[Passo a passo para o CNPJ](#) [Consultas CNPJ](#) [Estatísticas](#) [Parceiros](#) [Serviços CNPJ](#)
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL



INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONSTITUIÇÃO POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO EM EIRELI

EVANDRO PIERONI PEREIRA - ME
CNPJ: 11.113.866/0001-25
NIRE: 35124563898

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o empresário:

EVANDRO PIERONI PEREIRA, brasileiro, casado (regime de comunhão parcial de bens), empresário, portador da cédula de identidade RG nº 27.103.755-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 248.329.658-08, residente e domiciliado a Rua Antonio de Toledo Piza, nº 104, - Lapa, CEP. 05050-050 no Município de São Paulo, Estado São Paulo.

Na qualidade de empresário da empresa, que gira nesta praça sob a firma de **EVANDRO PIERONI PEREIRA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 11.113.866/0001-25 e Inscrição Estadual nº 148.771.504.114, com sede situada na Rua Antonio de Toledo Piza, nº 104, - Lapa, CEP 05050-050, Município de São Paulo, Estado de São Paulo, com seu Requerimento de Empresário devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo Sob NIRE: 35124563898 em sessão do dia 18/08/2009 resolve transformar seu registro de Empresário em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - TRANSFORMAÇÃO

Fica transformada este Empresário em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, sob o nome empresarial de **VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO CAPITAL SOCIAL

O acervo desta empresa, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), passa a constituir o capital da EIRELI, mencionada na cláusula anterior, que por motivo da transformação, o sócio EVANDRO PIERONI PEREIRA integraliza, em moeda corrente nacional, na presente data a quantia R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais). Assim o capital social da Empresa Individual de Responsabilidade limitada passa a ser de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) divididos em 1000 (mil) quotas no valor nominal de R\$ 100,00 (cem reais) cada.

25.º TABELIÃO DE NOTAS
DANIEL JOSÉ DROBNIK LOMBARDI - TABELIÃO TERTIÁRIO
Rua Afonso Sardinha, 299 - Lapa - S. Paulo
AUTENTICAÇÃO - R\$ 3,50
A presente cópia representa fielmente o original das notas conferidas com o original que dou fe.



26 OUT 2018
Em teste da verdade

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DENOMINAÇÃO

A empresa tem a denominação de **VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI**, e expressão fantasia **VETORSCAN**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA SEDE E FILIAIS

A empresa tem sede e domicílio na Rua Antonio de Toledo Piza, nº 104 - Lapa, CEP 05.050-050, Município de São Paulo, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

A empresa tem por objetivo: Comercio varejista especializado em equipamentos, programas e suprimentos de informática. Prestação de serviços de apoio administrativo especialmente na área de digitação, editoração. Prestação de serviços de locação de máquinas e equipamentos para escritório.

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO

A empresa teve suas atividades iniciadas em 07 de agosto de 2009, sendo o prazo de duração da empresa indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA - DO CAPITAL SOCIAL

O capital da empresa será representado pela importância de 100.000,00 (Cem mil), totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do País, detido, em sua totalidade: **Evandro Pieroni Pereira**.

Parágrafo primeiro

A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado. (art. 980-A, § 6º do CCB).

CLÁUSULA SEXTA - DA ADMINISTRAÇÃO

A administração da Empresa será exercida por seu titular **Evandro Pieroni Pereira** que ficará incumbido de exercer todos os atos pertinentes e necessários ao exercício das atividades ora assumidas, bem como, de representá-la judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente perante todas as repartições e instituições financeiras, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse da empresa.



Handwritten signature and initials, including a large stylized signature and the initials 'DA'.

ATA

DE

REUNIÃO

CLÁUSULA SETIMA – DA REPRESENTAÇÃO

Compete ao titular **Evandro Pieroni Pereira** a administração dos negócios em geral e a prática de todos os atos necessários ou convenientes a este fim.

CLÁUSULA OITAVA – DO EXERCÍCIO SOCIAL

Ao término de cada exercício social. Em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do Inventário, Balanço Patrimonial e o Balanço de Resultado Econômico.

CLÁUSULA NONA – DO TITULAR

O titular **Evandro Pieroni Pereira** declara, sob as penas da Lei:12.441 não possuir ou ter sob sua titularidade, nenhuma outra empresa nos moldes do EIRELI, em qualquer parte do território nacional;

CLÁUSULA DECIMA - DECLARAÇÃO

O titular declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, mesmo durante a fase de liquidação, deve ser submetido ao Juízo Arbitral, conforme os dispositivos da Lei 9.307/96, vedado o recurso à equidade.

Parágrafo único

Para as controvérsias que forem incompatíveis de serem solucionadas pelo procedimento arbitral, por não versarem sobre direitos patrimoniais disponíveis, fica eleito o foro do Município de São Paulo, Estado de São Paulo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. O foro ora eleito também será competente para o processamento e a execução da sentença arbitral.



25.ª TABELÃO DE NOTAS
DANIEL JOSE DA SILVA SOUZA - TABELÃO INTERINO
Rua Afonso Sardinha, 200 - Lapa - S. Paulo
AUTENTICAÇÃO - R\$ 3,50
Apresente cópia reprográfica extraída destas
notas conferindo o original, da que dou fé.

M
T

26 OUT 2018

Em test. da verdade

Alson dos Anjos Pires dos Santos
Escrevente Autorizado

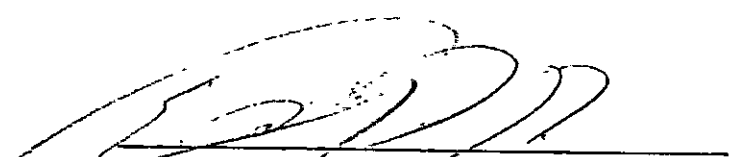
VALIDO SOMENTE
COMO SELCO
DE AUTENTICIDADE

JUCESP

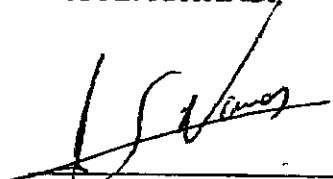
E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) de igual forma e teor, juntamente com as duas testemunhas abaixo identificadas, devidamente arquivadas, ficando as demais vias na sede da sociedade.

JUCESP

São Paulo, 13 de junho de 2.013.



EVANDRO PIERONI PEREIRA
TITULAR - ADMINISTRAÇÃO

TESTEMUNHAS:


ALISSON DA SILVA NUNES
CPF: 395.090.198-10
RG: 38.664.041-5 SSP/SP


DIEGO FABIANO TOMÉ GOZZO
CPF: 421.449.408-35
RG: 42.759.938-6 SSP/SP

ADVOGADO (A)


JOSE CARLOS SALA LEAL
OAB/SP: 055.034

Junta Comercial do Estado de São Paulo
17 JUL. 2013

25.º TABELIÃO DE NOTAS
DANIEL JOSE DROMINICH LOMBARDI - TABELIÃO INSTRUIR
Rua Afonso Sardinha, 290 - Lapa - S. Paulo
AUTENTICAÇÃO - R\$ 3,50
A presente cópia reprográfica extraída destas notas confere com o original, do que dou
M L SP. 26 OUT 2018
Em test. da verdade
Nelson dos Anjos dos Santos
Corizado

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CENTRO DE REGISTRO
DO ESTADO DE SÃO PAULO
3560034295-5

JUCESP

11.113.866/0001-25

ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME
CNPJ: 11.113.866/0001-25
NIRE: 3560034295-5
1º ALTERAÇÃO

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o sócio:

EVANDRO PIERONI PEREIRA, brasileiro, casado (regime de comunhão parcial de bens), empresário, portador da cédula de identidade RG nº 27.103.755-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 248.329.658-08, residente e domiciliado a Rua Antonio de Toledo Piza, nº 104, - Lapa, CEP. 05050-050 no Município de São Paulo, Estado São Paulo.

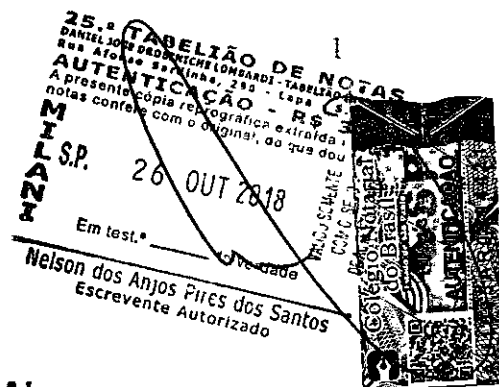
Na qualidade de sócio da empresa individual de responsabilidade limitada, que gira nesta praça sob a denominação de **VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 11.113.866/0001-25 e Inscrição Estadual nº 148.771.504.114, com sede situada na Rua Antonio de Toledo Piza, nº 104, - Lapa, CEP 05050-050, Município de São Paulo, Estado de São Paulo, com seu Contrato Social devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo Sob NIRE: 3560034295-5 em sessão do dia 17/07/2013 resolve alterar seu contrato social, o qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA SEDE E FILIAIS

A sociedade que vinha exercendo suas atividades no endereço situado na Rua Antonio de Toledo Piza, nº 104, - Lapa, CEP 05050-050, Município de São Paulo, Estado de São Paulo, passará a ser na Rua Afonso Sardinha, nº 95, conjunto 112, CEP 05076-000, Lapa, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo.

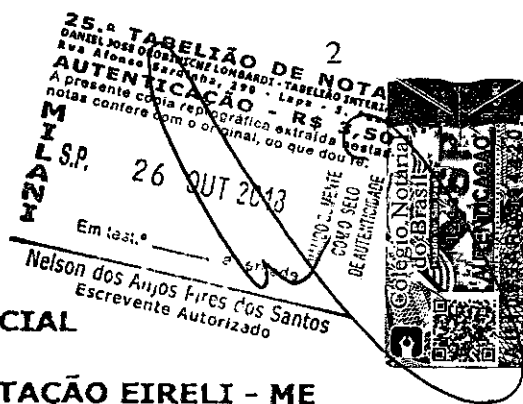
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

É alterado na presente data o objeto social da empresa para: Importação e comércio varejista especializado em equipamentos, programas e suprimentos de informática. Prestação de serviços de apoio administrativo especialmente na área de digitação, editoração. Prestação de serviços de locação de máquinas e equipamentos para escritório.



Handwritten signatures and initials, including a checkmark and the initials 'RA' and 'C'.

11000
10



CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DENOMINAÇÃO

A empresa tem a denominação de **VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME**, e expressão fantasia **VETORSCAN**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA SEDE E FILIAIS

A empresa tem sede e domicílio na Rua Afonso Sardinha, nº 95, conjunto 112, CEP 05076-000, Lapa, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

A empresa tem por objetivo: Importação e comércio varejista especializado em equipamentos, programas e suprimentos de informática. Prestação de serviços de apoio administrativo especialmente na área de digitação, editoração. Prestação de serviços de locação de máquinas e equipamentos para escritório.

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO

A empresa teve suas atividades iniciadas em 07 de junho de 2013, sendo o prazo de duração da empresa indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA - DO CAPITAL SOCIAL

O capital da empresa será representado pela importância de 100.000,00 (Cem mil), totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do País, detido, em sua totalidade: **Evandro Pieroni Pereira**.

Parágrafo primeiro

A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado. (art. 980-A, § 6º do CCB).

CLÁUSULA SEXTA - DA ADMINISTRAÇÃO

A administração da Empresa será exercida por seu titular **Evandro Pieroni Pereira** que ficará incumbido de exercer todos os atos pertinentes e necessários ao exercício das atividades ora assumidas, bem como, de representá-la judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente perante todas as repartições e instituições financeiras, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse da empresa.

CLÁUSULA SETIMA – DA REPRESENTAÇÃO

Compete ao titular **Evandro Pieroni Pereira** a administração dos negócios em geral e a prática de todos os atos necessários ou convenientes a este fim.

CLÁUSULA OITAVA – DO EXERCÍCIO SOCIAL

Ao término de cada exercício social. Em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do Inventário, Balanço Patrimonial e o Balanço de Resultado Econômico.

CLÁUSULA NONA – DO TITULAR

O titular **Evandro Pieroni Pereira** declara, sob as penas da Lei:12.441 não possuir ou ter sob sua titularidade, nenhuma outra empresa nos moldes do EIRELI, em qualquer parte do território nacional;

CLÁUSULA DECIMA - DECLARAÇÃO

O titular declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, mesmo durante a fase de liquidação, deve ser submetido ao Juízo Arbitral, conforme os dispositivos da Lei 9.307/96, vedado o recurso à equidade.

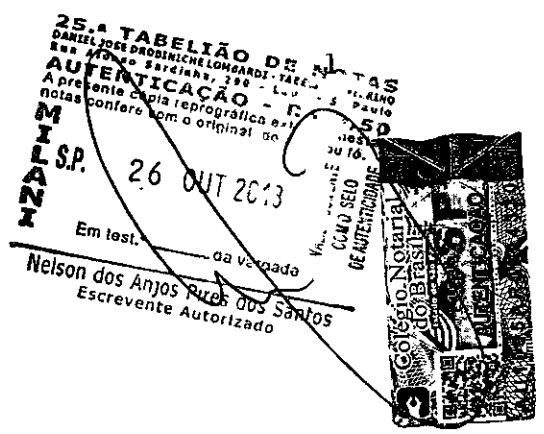
Parágrafo único

Para as controvérsias que forem incompatíveis de serem solucionadas pelo procedimento arbitral, por não versarem sobre direitos patrimoniais disponíveis, fica eleito o foro do Município de São Paulo, Estado de São Paulo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. O foro ora eleito também será competente para o processamento e a execução da sentença arbitral.

[Handwritten signatures and initials]



JUCESP
10
25 09 15



2ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME
CNPJ: 11.113.866/0001-25
NIRE: 3560034295-5

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o titular:

EVANDRO PIERONI PEREIRA, brasileiro, casado (regime de comunhão parcial de bens), empresário, portador da cédula de identidade RG nº 27.103.755-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 248.329.658-08, residente e domiciliado a Rua Antonio de Toledo Piza, nº 104, - Lapa, CEP. 05050-050 no Município de São Paulo, Estado São Paulo.

Na qualidade de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, que gira nesta praça sob a denominação de **VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 11.113.866/0001-25 e Inscrição Estadual nº 148.771.504.114, com sede situada na Rua Afonso Sardinha nº 95 - conjunto 112, CEP 05076-000, Lapa, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, com seu Contrato Social devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo Sob NIRE: 3560034295-5 em sessão do dia 17/07/2013 e última alteração registrada na JUCESP sob o nº 276.921/13-6 em sessão do dia 08/08/2013, resolve alterar seu contrato social, o qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA SEDE E FILIAIS

A empresa que vinha exercendo suas atividades no endereço situado na Rua Afonso Sardinha nº 95 - conjunto 112, CEP 05076-000, Lapa, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, passará a ser na Rua Domingos Rodrigues nº 341 - conjunto 64, CEP 05075-000, Lapa, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo.

JUCESP
10
26 08 16

25. TABELIÃO DE NOTAS
DANIEL ROSE DROGUELO LOMBARDO - TABELIÃO INTERINO
Rua Atílio Scarpa, 266 - Lapa - São Paulo - SP
A presente cópia reprodutível extraída destas
notas confere com o original, do que dou fé.

4

Em test.º _____ da Verdade

26 OUT 2016

Em test.º _____ da Verdade

Nelson dos Anjos Pires dos Santos
Escrevente Autorizado

MACA, SEMPRE
COM O SELO
DE AUTENTICIDADE

Colégio Notarial
do Brasil

AUTENTICADO

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, juntamente com as duas testemunhas abaixo identificadas, devidamente arquivadas, ficando as demais vias na sede da sociedade.

São Paulo, 12 de agosto de 2016.

14º SUBDT LAPA

EVANDRO PIERONI PEREIRA
TITULAR - ADMINISTRAÇÃO

TESTEMUNHAS:

ALAIR DE MORAIS JÚNIOR
CPF: 298.427.638-89
RG: 33.211.445-4 SSP/SP

DIEGO FABIANO TOMÉ GOZZO
CPF: 421.449.408-35
RG: 42.759.938-6 SSP/SP

14º CARTÓRIO DALAPA
Rua Atílio Scarpa, 266 - Lapa - São Paulo - SP
CEP: 04275-000
www.cartorio.dalapa.com.br

Reconhec, por semelhança, a firma de: (1) EVANDRO PIERONI PEREIRA, em documento com valor econômico, dou fé. São Paulo, 19 de agosto de 2016. Em Test.º da verdade. Cód. [2016305913324500080287-4201]

EDUARDO FERREIRA DOS SANTOS - Escrevente Autorizado (Ata: 102288-443727)

REGISTRO CIVIL DO 14º SUBDT LAPA
EDUARDO FERREIRA DOS SANTOS

111170

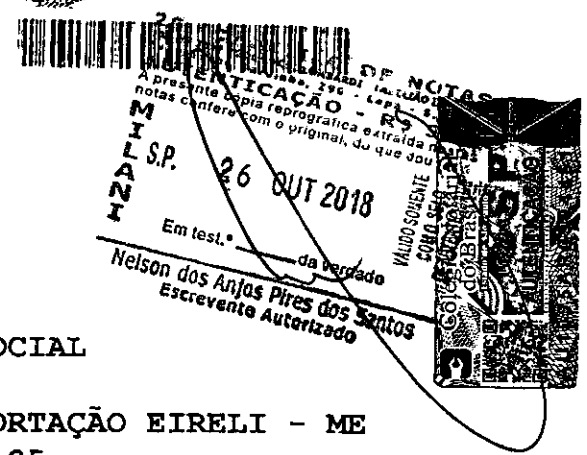
JUCESP
26 AGO. 2016

SECRETARIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR
Tecnologia em Proteção
JUCESP

363.241/16-4

JUCESP

JUCESP
10410
ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL



VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME
CNPJ: 11.113.866/0001-25
NIRE: 3560034295-5
3ª ALTERAÇÃO

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o titular:

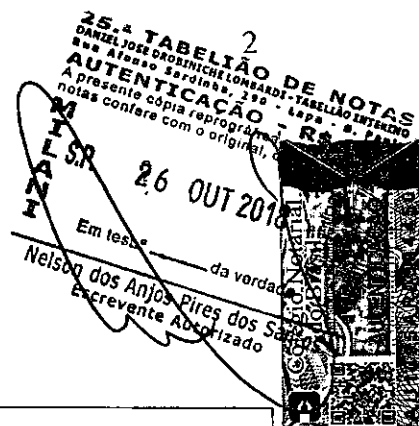
EVANDRO PIERONI PEREIRA, brasileiro, casado (regime de comunhão parcial de bens), empresário, portador da cédula de identidade RG nº 27.103.755-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 248.329.658-08, residente e domiciliado a Rua Antonio de Toledo Piza, nº 104, - Lapa, CEP. 05050-050 no Município de São Paulo, Estado São Paulo.

Na qualidade de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, que gira nesta praça sob a denominação de **VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 11.113.866/0001-25, com sede situada na Rua Domingos Rodrigues nº 341 - conjunto 64, CEP 05075-000, Lapa, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, com seu Contrato Social devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo Sob NIRE: 3560034295-5 em sessão do dia 17/07/2013 e última alteração registrada na JUCESP sob o nº 363.241/16-4 em sessão do dia 26/08/2016, resolve alterar seu contrato social, o qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO CAPITAL

O titular **Evandro Pieroni Pereira** decide aumentar o capital social da empresa para R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), sendo R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional no dia 26/01/2018.

VETORSCAN
SOLUÇÕES
CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI



CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DENOMINAÇÃO

A empresa tem a denominação de **VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI - ME**, e expressão fantasia **VETORSCAN**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA SEDE E FILIAIS

A empresa tem sede e domicílio na Rua Domingos Rodrigues nº 341 - conjunto 64, CEP 05075-000, Lapa, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

A empresa tem por objetivo: Importação e comércio varejista especializado em equipamentos, programas e suprimentos de informática. Prestação de serviços de apoio administrativo especialmente na área de digitação, editoração. Prestação de serviços de locação de máquinas e equipamentos para escritório.

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO

A empresa teve suas atividades iniciadas em 07 de junho de 2013, sendo o prazo de duração da empresa indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA - DO CAPITAL SOCIAL

O capital da empresa será representado pela importância de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do País, detido, em sua totalidade: **Evandro Pieroni Pereira**.

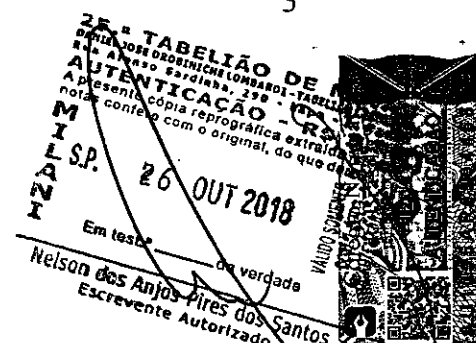
Parágrafo primeiro

A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado. (art. 980-A, § 6º do CCB).

CLÁUSULA SEXTA - DA ADMINISTRAÇÃO

A administração da Empresa será exercida por seu titular **Evandro Pieroni Pereira** que ficará incumbido de exercer todos os atos pertinentes e necessários ao exercício das atividades ora assumidas, bem como, de representá-la judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente perante todas as

110410



repartições e instituições financeiras, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPRESENTAÇÃO

Compete ao titular **Evandro Pieroni Pereira** a administração dos negócios em geral e a prática de todos os atos necessários ou convenientes a este fim.

CLÁUSULA OITAVA - DO EXERCÍCIO SOCIAL

Ao término de cada exercício social, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do Inventário, Balanço Patrimonial e o Balanço de Resultado Econômico.

CLÁUSULA NONA - DO TITULAR

O titular **Evandro Pieroni Pereira** declara, sob as penas da Lei:12.441 não possuir ou ter sob sua titularidade, nenhuma outra empresa nos moldes do EIRELI, em qualquer parte do território nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - DECLARAÇÃO

O titular declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, mesmo durante a fase de liquidação, deve ser submetido ao Juízo Arbitral, conforme os dispositivos da Lei 9.307/96, vedado o recurso à equidade.

Parágrafo único

Para as controvérsias que forem incompatíveis de serem solucionadas pelo procedimento arbitral, por não versarem sobre direitos patrimoniais disponíveis, fica eleito o foro do Município de São Paulo, Estado de São Paulo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. O foro ora eleito também será competente para o processamento e a execução da sentença arbitral.

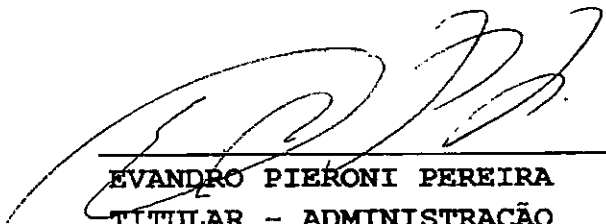
REGISTRO CIVIL
DALAPA
AV. ANTONES DO
LAPA - LAPA
São Paulo, SP
05500-000
11 30722244

JUCESP
10
110410

25.ª TABELA
DANIEL JOSÉ DRÖGEMANN
Escr. Alvaro Sardinha 110
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia (reprodução) não confere com o original.
26 OUT 2018
Escrit. da verdade
Hidson dos Anjos Pires dos Santos
Escrivente Autorizado

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, juntamente com as duas testemunhas abaixo identificadas, devidamente arquivadas, ficando as demais vias na sede da sociedade.

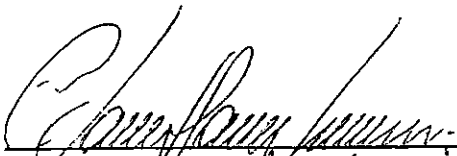
São Paulo, 03 de Abril de 2018.

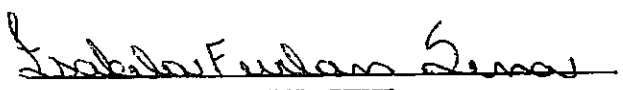

EVANDRO PIERONI PEREIRA
TITULAR - ADMINISTRAÇÃO

1ª SUBSTITUIÇÃO

JUCESP
11 ABR 2018
SINDILOJANES
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CIÊNCIA
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
HIDSON DOS ANJOS PIRES DOS SANTOS
SECRETARIA GERAL
132.582/18-1

TESTEMUNHAS:


ALAIR DE MORAIS JÚNIOR
CPF: 298.427.638-89
RG: 33.211.445-4 SSP/SP


ISABELA FURLAN SENA
CPF: 505.633.248-80
RG: 52.810.637-5 SSP/SP

14º CARTÓRIO DALAPA
Rua Professor João Antônio de Azevedo Antunes, 45/49 - Lapa - CEP 05072-050 - São Paulo - SP
55-11-3647-5600 / 3936-3050
www.cartoriodalapa.com.br

Recebi, por assinatura, a 03 de Abril de 2018, de: (1) EVANDRO PIERONI PEREIRA, um documento com valor econômico, do tipo: São Paulo, 03 de abril de 2018. Em Teste da verdade. Cod. [201806831334128000227-004154]

RODRIGO LUIZ DIAS - ESCRIVENTE
Selo(s): 1 Ato:1022AA-0556746

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS
1ª SUBSTITUIÇÃO
RODRIGO LUIZ DIAS
Escrivente

JUCESP

10

10000

ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

JUCESP PROTOCOLO
2.040.537/18-1TABELAÇÃO DE NOTAS
Rua Afonso Sardinha, 290 - Lapa - S. Paulo
AUTENTICAÇÃO - RS - SP
A presente cópia reprogr. tem extrairia nes
notas confere com o original.

08 NOV 2018

Em test. de verdade
Nelson dos Anjos Pires dos Santos
Escrivente Autorizado**VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI**
CNPJ: 11.113.866/0001-25
NIRE: 3560034295-5

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o titular:

EVANDRO PIERONI PEREIRA, brasileiro, casado (regime de comunhão parcial de bens), empresário, portador da cédula de identidade RG nº 27.103.755-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 248.329.658-08, residente e domiciliado a Rua Antonio de Toledo Piza, nº 104, - Lapa, CEP. 05050-050 no Município de São Paulo, Estado São Paulo.

Na qualidade de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, que gira nesta praça sob a denominação de **VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 11.113.866/0001-25, com sede situada na Rua Domingos Rodrigues nº 341 - conjunto 64, CEP 05075-000, Lapa, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, com seu Contrato Social devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo Sob NIRE: 3560034295-5 em sessão do dia 17/07/2013 e última alteração registrada na JUCESP sob o nº 132.582/18-1 em sessão do dia 11/04/2018, resolve alterar seu contrato social, o qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A empresa resolve alterar objeto para:

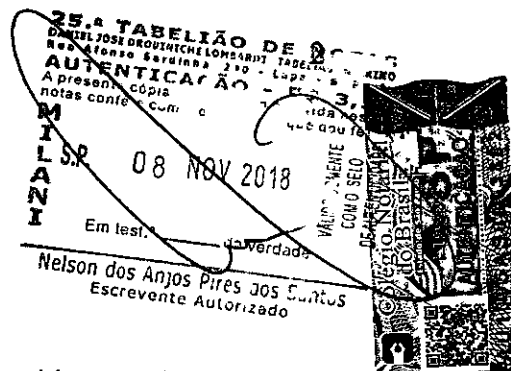
Importação e comércio varejista especializado em equipamentos, programas e suprimentos de informática; Prestação de serviços de apoio administrativo especialmente na área de digitação, editoração; Prestação de serviços de locação de máquinas e equipamentos para escritório; Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos; Comércio varejista de móveis; Comércio atacadista de móveis e artigos de colchoaria; Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria; Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal; Comércio varejista de artigos esportivos; Comércio atacadista de artigos do vestuário e acessórios, exceto profissionais e de segurança; Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico; Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e

.....

.....

.....

equipamentos de áudio e vídeo; Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico, não especificados anteriormente.



CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DENOMINAÇÃO

A empresa tem a denominação de **VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI**, e expressão fantasia **VETORSCAN**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA SEDE E FILIAIS

A empresa tem sede e domicílio na Rua Domingos Rodrigues nº 341 - conjunto 64, CEP 05075-000, Lapa, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

A empresa tem por objetivo: Importação e comércio varejista especializado em equipamentos, programas e suprimentos de informática; Prestação de serviços de apoio administrativo especialmente na área de digitação, editoração; Prestação de serviços de locação de máquinas e equipamentos para escritório; Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos; Comércio varejista de móveis; Comércio atacadista de móveis e artigos de colchoaria; Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria; Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal; Comércio varejista de artigos esportivos; Comércio atacadista de artigos do vestuário e acessórios, exceto profissionais e de segurança; Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico; Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo; Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico, não especificados anteriormente.

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO

A empresa teve suas atividades iniciadas em 07 de junho de 2013, sendo o prazo de duração da empresa indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA - DO CAPITAL SOCIAL

O capital da empresa será representado pela importância de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do País, detido, em sua totalidade: **Evandro Pieroni Pereira**.

JUL 20
 10 10 10

Parágrafo primeiro.

A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado. (art. 980-A, § 6º do CCB).

CLÁUSULA SEXTA - DA ADMINISTRAÇÃO

A administração da Empresa será exercida por seu titular **Evandro Pieroni Pereira** que ficará incumbido de exercer todos os atos pertinentes e necessários ao exercício das atividades ora assumidas, bem como, de representá-la judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente perante todas as repartições e instituições financeiras, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPRESENTAÇÃO

Compete ao titular **Evandro Pieroni Pereira** a administração dos negócios em geral e a prática de todos os atos necessários ou convenientes a este fim.

CLÁUSULA OITAVA - DO EXERCÍCIO SOCIAL

Ao término de cada exercício social, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do Inventário, Balanço Patrimonial e o Balanço de Resultado Econômico.

CLÁUSULA NONA - DO TITULAR

O titular **Evandro Pieroni Pereira** declara, sob as penas da Lei:12.441 não possuir ou ter sob sua titularidade, nenhuma outra empresa nos moldes do EIRELI, em qualquer parte do território nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - DECLARAÇÃO

O titular declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, mesmo durante a fase de liquidação, deve ser submetido ao Juízo Arbitral, conforme os dispositivos da Lei 9.307/96, vedado o recurso à equidade.

25.ª TABELIAÇÃO DE NOTAS
 DANIEL JOSÉ DROBENICH LOMBADE - TABELIAÇÃO INTERIÃO
 Afonso Sardinha, 290 - Vila Paulista
 A presente cópia reprográfada extraída destas
 notas contém o número que deu origem.
 R\$ 3,50
 VALOR SOMENTE
 COM SELO
 DE AUTENTICIDADE
 08 NOV 2018
 Em test. da verdade
 Nelson dos Anjos Pires dos Santos
 Escrevente Autorizado



JUCESP

10

101010

25.ª TABELAÇÃO DE NOTAS
 DANIEL JOSÉ DROSZNYCH LOMBARTEI - TABELAÇÃO INTL.
 Rua Afonso Cavalcanti, 290 - Lapa - São Paulo
AUTENTICAÇÃO - R\$ 8,50
 A presente cópia representa a cópia original e a mesma
 notas cobrará LOM. C.C.

08 NOV 2018

Em test.º _____ da verdade

Nelson dos Anjos Pires dos Santos
 Escrevente Autorizado

VALIDO SOMENTE
 COM
 COPIA



Parágrafo único.

Para as controvérsias que forem incompatíveis de serem solucionadas pelo procedimento arbitral, por não versarem sobre direitos patrimoniais disponíveis, fica eleito o foro do Município de São Paulo, Estado de São Paulo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. O foro ora eleito também será competente para o processamento e a execução da sentença arbitral.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, juntamente com as duas testemunhas abaixo identificadas, devidamente arquivadas, ficando as demais vias na sede da sociedade.

São Paulo, 25 de Setembro de 2018.

EVANDRO PIERONI PEREIRA
TITULAR - ADMINISTRAÇÃO

TESTEMUNHAS:

ALAIR DE MORAIS JÚNIOR
CPF: 298.427.638-89
RG: 33.211.445-4 SSP/SP

ISABELA FURLAN SENA
CPF: 505.633.248-80
RG: 52.810.637-5 SSP/SP

ZIB COMERCIO E SERVIÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DE PIRANHAS/PB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020

DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa **ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, qualificação: Ltda, inscrita no CNPJ sob o n.º **32.932.000/0001-16** situada na Rua: João Fernandes Praxedes, nº 10, – Doze Anos, CEP: 59.603-085 – Mossoró/RN, neste ato representada pelo seu sócio o Sr. **JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES**, portador (a) da Carteira de Identidade nº 1868404SSP/RN e CPF nº 055.622.814-65 declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura de São José de Piranhas - Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR (LEI Nº 9.854/99)

A empresa **ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, qualificação: Ltda, inscrita no CNPJ sob o n.º **32.932.000/0001-16** situada na Rua: João Fernandes Praxedes, nº 10, – Doze Anos, CEP: 59.603-085 – Mossoró/RN, neste ato representada pelo seu sócio o Sr. **JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES**, portador (a) da Carteira de Identidade nº 1868404SSP/RN e CPF nº 055.622.814-65 DECLARA, para fins do disposto inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

() *Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em qualquer trabalho.*

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E QUE CONCORDA E ACEITA AS CONDIÇÕES PREVISTAS NO REFERIDO EDITAL.

A empresa **ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, qualificação: Ltda, inscrita no CNPJ sob o n.º **32.932.000/0001-16** situada na Rua: João Fernandes Praxedes, nº 10, – Doze Anos, CEP: 59.603-085 – Mossoró/RN, neste ato representada pelo seu sócio o Sr. **JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES**, portador (a) da Carteira de Identidade nº 1868404SSP/RN e CPF nº 055.622.814-65 declara que está ciente de todas as exigências dispostas no Edital referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020. Declara ainda, concordar e aceitar as condições previstas no referido edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

MOSSORÓ/RN 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOAO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES

CPF Nº 055.622.814-65

ID:1868404SSP/RN

CNPJ:32.932.000/0001-16

RUA JOAO FERNANDES PRAXEDES , 10, - DOZE ANOS, CEP:59.603-085 - MOSSORO/RN

FONE: (84) 99428-6478 (84) 98899-4715 E-MAIL: zibj@hotmail.com

ZIB COMERCIO E SERVIÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DE PIRANHAS/PB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020

DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa **ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, qualificação: Ltda, inscrita no CNPJ sob o n.º **32.932.000/0001-16** situada na Rua: João Fernandes Praxedes, nº 10, – Doze Anos, CEP: 59.603-085 – Mossoró/RN, neste ato representada pelo seu sócio o Sr. **JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES**, portador (a) da Carteira de Identidade nº 1868404SSP/RN e CPF nº 055.622.814-65 declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP

A empresa **ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, qualificação: Ltda, inscrita no CNPJ sob o n.º **32.932.000/0001-16** situada na Rua: João Fernandes Praxedes, nº 10, – Doze Anos, CEP: 59.603-085 – Mossoró/RN, neste ato representada pelo seu sócio o Sr. **JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES**, portador (a) da Carteira de Identidade nº 1868404SSP/RN e CPF nº 055.622.814-65 Declara que a empresa já enquadrada nos parâmetros legais como microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei nº 123/2006.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA MODALIDADE DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS EM PREGÃO ELETRÔNICO

Atestamos para todos os fins que a empresa **ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, qualificação: Ltda, inscrita no CNPJ sob o n.º **32.932.000/0001-16** situada na Rua: João Fernandes Praxedes, nº 10, – Doze Anos, CEP: 59.603-085 – Mossoró/RN, neste ato representada pelo seu sócio o Sr. **JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES**, portador (a) da Carteira de Identidade nº 1868404SSP/RN e CPF nº 055.622.814-65 declara que estamos cientes com todas as particularidades atribuídas na modalidade de Pregão conhecida por Sistema de Registro de Preços (SRP), e aceitamos tais particularidades, dentre todas ressaltamos não obrigação da Administração Pública a adquirir os bens licitados, caso não haja necessidade dos produtos licitados e o compromisso da empresa em manter a proposta pelo tempo determinado no contrato, para atender ao órgão, assim que houver necessidade.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

MOSSORÓ/RN 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOAO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES

CPF N° 055.622.814-65

ID:1868404SSP/RN

CNPJ:32.932.000/0001-16

RUA JOAO FERNANDES PRAXEDES , 10, - DOZE ANOS, CEP:59.603-085 - MOSSORO/RN

FONE: (84) 99428-6478 (84) 98899-4715 E-MAIL: zibj@hotmail.com

ZIB COMERCIO E SERVIÇOS

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

A empresa ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, qualificação: Ltda, endereço RUA JOAO FERNANDES PRAXEDES, 10, – DOZE ANOS, CEP:59.603-085 – MOSSORO/RN, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.932.000/0001-16, neste ato representada pelo seu socio, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser: **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**– Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela LC 147/2014.

MOSSORÓ/RN 28 DE JANEIRO DE 2020.

5º Serviço Notarial e Registral de Mossoró - RN
Rua Coronel Vicente Sabóia, 83 A - Centro - Mossoró-RN Titular: FABIANA DA SILVA MACALALIS Cont.: (84)32161840 - voficemossoro@hotmail.com

RECONHEÇO por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de: CARLOS JADIEL RESENDE PEREIRA.

Confira em: <https://selodigital.tjm.jus.br>
Selo Digital: RN202000953310003470DQJL
Mossoró-RN, 28 de janeiro de 2020 15:34
KESIA VALÉRIA DA SILVA GALDINO -
ESCREVENTE AUTORIZADA II
Op: carolina Emol: 2,89 ISSQN: 0,14 - TOTAL: 2,97

AB495883

VÁLIDO SEM MEMBRA OU FASSUA

5º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL

Carlos Jediael Resende Pereira
Carlos Jediael Resende Pereira
CONTADOR
CRC/RN 9513

5º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL

JOAO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES
CPF n° 055.622.814-65
ID:1868404SSP/RN

CNPJ:32.932.000/0001-16

RUA JOAO FERNANDES PRAXEDES, 10, – DOZE ANOS, CEP:59.603-085 – MOSSORO/RN
FONE: (84) 9963-7451 (84) 98899-4715 E-MAIL: zibj@hotmail.com

5º Serviço Notarial e Registral de Mossoró - RN
Rua Coronel Vicente Sabóia, 83 A - Centro - Mossoró-RN Titular: FABIANA DA SILVA MACALALIS Cont.: (84)32161840 - voficemossoro@hotmail.com

RECONHEÇO por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de: JOAO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES (055.622.814-65).

Confira em: <https://selodigital.tjm.jus.br>
Selo Digital: RN202000953310003472DIQ
Mossoró-RN, 28 de janeiro de 2020 15:39
Kesia Valéria da Silva Galdino - Escrevente Autorizada II
Op: carolina Emol: 2,89 ISSQN: 0,14 - TOTAL: 2,97

AB495884

VÁLIDO SEM MEMBRA OU FASSUA



Autenticação Digital Código: 114481311209252135758-1
Data: 13/11/2020 15:36:28



Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados do Rio Grande do Sul - 55111-000 - Mossoró - RN

PDF de Documento de Habilitação dos vencedores, Doc. 76498/2019, de 20/07/2019, 041. Responsável: Helder de L. Freitas
Selo Digital: RN202000953310003472DIQ
Impresso por: Carlos Azevedo Bastos em 27/06/2023 03:54. Validação: 4435-7288-319A-685E-E50C-CB1D-78B5-33AB.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **13/11/2020 15:53:44 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Autenticação Digital*.

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

¹**Código de Autenticação Digital:** 114481311209252135758-1

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b300b22fe36f0ae0340a4027fc90c071d47a7cfe7c7f7f69657698d080ba1ef296d76defb5af019d6a87f23893eb21df12c029952e202c0e560626a4c5980d64c



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.





Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria do Desenvolvimento Econômico
Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA		Protocolo: RNC2001007461	
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada			
NIRE (Sede) 24200797212	CNPJ 32.932.000/0001-16	Data de Ato Constitutivo 01/03/2019	Início de Atividade 01/03/2019
Endereço Completo Rua João Fernandes Praxedes, Nº 10, Doze Anos - Mossoró/RN - CEP 59603-085			
Objeto Social COMERCIO VAREJISTA DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO; COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA; COMÉRCIO VAREJISTA DE MOVEIS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL ELETRICO; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE CONSTRUCAO; COMERCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS; SERVIÇOS DE ARQUITETURA; ATIVIDADES PAISAGISTICAS; COMERCIO VAREJISTA DE PEDRAS DE REVESTIMENTO; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA; COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL; COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITARIOS;; COMERCIO VAREJISTA DE MERCADORIAS, COM PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS ; MINIMERCADOS, MERCEARIAS E ARMAZENS; COMERCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DESCARTAVEIS (COPOS, TALHERES, GUARDANAPOS, EMBALAGENS PARA ALIMENTOS PREPARADOS) ARTIGOS PARA HABITACAO DE VIDRO (CRISTAL, PORCELANA, BORRACHA, PLASTICO, METAL, MADEIRA, VIME E BAMBU); COMERCIO ATACADISTA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES; COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS MEDICO-CIRURGICOS; COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS PARA FISIOTERAPIA; COMERCIO ATACADISTA DE MOBILIARIO PARA USO MÉDICO-HOSPITALAR; COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS NOVOS PARA ESCRITORIO; COMERCIO VAREJISTA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DOMESTICO; SERVIÇOS DE ENGENHARIA; CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS; MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA INSTALACOES TERMICAS; INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELETRICA; INSTALACOES HIDRAULICAS, SANITARIAS E DE GAS; INSTALACAO E MANUTENCAO DE SISTEMAS DE AR CONDICIONADO, DE VENTILACAO E REFRIGERACAO; COMERCIO ATACADISTA DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MEDICO, CIRURGICO, HOSPITALAR E DE LABORATORIOS; COMERCIO ATACADISTA DE MOVEIS E ARTIGOS DE COLCHOARIA; COMERCIO VAREJISTA DE CAL, AREIA, PEDRA BRITADA, TIJOLOS E TELHAS; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ILUMINACAO; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO; COMERCIO VAREJISTA DE SUVENIRES, BIJUTERIAS E ARTESANATOS; IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E PUBLICACOES PERIODICAS; CORRETAGEM NA COMPRA E VENDA E AVALIACAO DE IMOVEIS; CORRETAGEM NO ALUGUEL DE IMOVEIS; COMPRA E VENDA DE IMOVEIS PROPRIOS; COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL E DE SEGURANÇA DO TRABALHO; COMERCIO VAREJISTA DE LIVROS; COMERCIO ATACADISTA DE MAQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO AGROPECUARIO; PARTES E PEÇAS; REPARACAO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO; REPARACAO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRONICOS DE USO PESSOAL E DOMESTICO; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE USO PESSOAL E DOMESTICO; COMERCIO VAREJISTA DE LIVROS; COMERCIO VAREJISTA DE LATICINIOS E FRIOS; COMERCIO VAREJISTA DE CARNES ; AÇOUGUES; PEIXARIA; COMERCIO VAREJISTA DE HORTIFRUTIGRANJEIROS; COMERCIO ATACADISTA DE SEMENTES, FLORES, PLANTAS E GRAMAS; COMERCIO VAREJISTA DE PLANTAS E FLORES NATURAIS; SERVIÇOS DE MANUTENCAO E REPARACAO MECANICA DE VEICULOS AUTOMOTORES; ALUGUEL DE MOVEIS, UTENSILIOS E APARELHOS DE USO DOMESTICO E PESSOAL; INSTRUMENTOS MUSICAIS; ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E INSUSTRIAIS SEM OPERADOR; ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E ESTRUTURAS DE USO TEMPORARIO; MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIMES E ESTRUTURAS TEMPORARIAS; SERVIÇOS DE ALIMENTACAO PARA EVENTOS E RECEPÇÕES ; BUFÊ; MARKETING DIRETO; AGENCIAS DE PUBLICIDADE; PROMOÇÃO DE VENDAS; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; EDUCACAO PROFISSIONAL NIVEL TECNICO; PRODUCAO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS; ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRONICO; ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA; FABRICAÇÃO DE MOVEIS COM PREDOMINANCIA DE METAL; LOCAÇÃO DE AUTOMOVEIS SEM CONDUTOR; FABRICAÇÃO DE MOVEIS COM PREDOMINANCIA DE MADEIRA; COMERCIO VAREJISTA DE BRINQUEDOS E ARTIGOS DE MADEIRA; COMERCIO ATACADISTA DE MAQUINAS EQUIPAMENTOS PARA USO COMERCIAL; PARTES E PEÇAS; MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MAQUINAS E APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO E VENTILAÇÃO PARA USO INDUSTRIAL E COMERCIAL; SERVIÇOS DE MONTAGEM DE MOVEIS; RECUPRAÇÃO DE MATERIAIS; INSTALAÇÕES DE PAINÉIS PUBLICITARIOS; COMERCIO VAREJISTA DE PNEUMATICOS E CAMARAS-DE-AR; COMERCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS E BOMBONS; COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS; COMERCIO VAREJISTA DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE TAPECARIA, CORTINAS E PERSIANAS; COMERCIO VAREJISTA DE BRINQUEDOS E ARTIGOS RECREATIVOS; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS; COMERCIO VAREJISTA DE BICICLETAS E TRICICLOS; PEÇAS E ACESSORIOS; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS CAÇA, PESCA E CAMPING; COMERCIO VAREJISTA ARTIGOS MEDICOS E ORTOPEDICOS; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS; COMERCIO VAREJISTA DE CALÇADOS; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRAFICOS E PARA FILMAGEM; CONFECÇÃO DE ROUPAS PROFISSIONAIS SOB MEDIDA; TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA, PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS, MUNICIPAL; TRANSPORTE RODOVIARIO DE MUDANÇAS.			
Capital Social R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)	Capital Integralizado R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)	Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)	Prazo de Duração Indeterminado



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria do Desenvolvimento Econômico
Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Continuação

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA					Protocolo: RNC2001007461
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
Dados do Sócio					
Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
ANTONIO NEUTON QUEIROZ GONCALVES JUNIOR	051.414.994-99	R\$ 250.000,00	Sócio	S	
Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
JOAO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES	055.622.814-65	R\$ 250.000,00	Sócio	S	
Dados do Administrador					
Nome	CPF	Término do mandato			
ANTONIO NEUTON QUEIROZ GONCALVES JUNIOR	051.414.994-99				
Nome	CPF	Término do mandato			
JOAO RICARDO DE OLIVEIRA GONCALVES	055.622.814-65				
Último Arquivamento					Situação
Data	Número	Ato/eventos			ATIVA
02/06/2020	20200251791	223 / 223 - BALANÇO			Status
					SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 10/08/2020, às 13:35:31 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.redesim.rn.gov.br>, com o código **AANTFAA**.



RNC2001007461

DENYS DE MIRANDA BARRETO
Secretário Geral



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Secretaria de Estado da Tributação
Procuradoria Geral do Estado

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA Nº 6723971
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS ESTADUAIS E À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO

Contribuinte: **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA**
CNPJ: **32.932.000/0001-16** Inscrição Estadual: **20.511.246-3**

Certificamos que, até a presente data, não constam pendências em nome do sujeito passivo acima especificado, referente a tributos estaduais ou débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ressalvada à Fazenda Pública o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da Secretaria de Estado de Tributação e da Procuradoria Geral do Estado, não abrangendo as taxas e contribuições devidas aos demais órgãos do Estado, exceto se inscritas na Dívida Ativa.

ASPECTOS DE VALIDADE

A autenticidade desta certidão deverá ser verificada na Internet, no endereço <https://uvt2.set.rn.gov.br/#/services/autenticidade/certidao-conjunta>.

Certidão emitida com base no Decreto Estadual nº 29.599, de 08/04/2020.

Emitida em **10/12/2020** às **17:25:17** <Horário de Natal/RN>.

Endereço IP: **131.161.135.66**.

Validade até **09/03/2021**.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CERTIDÃO ESTADUAL
FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 002616792

FOLHA: 1/1

Certifico que, pesquisando os registros de distribuições de feitos do Estado do Rio Grande do Norte, no período de 20 anos, verifiquei NADA CONSTAR em nome de:

ZIB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, residente na JOÃO FERNANDES PRAXEDES Nº10, DOZE ANOS, CEP: 59603-085, Mossoró - RN, vinculado ao CNPJ: 32.932.000/0001-16 *****

CERTIFICO, outrossim, que os dados pessoais, constantes nesta certidão, foram informados pelo solicitante, devendo sua titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário.

Esta certidão abrange a 1ª Instância da Justiça Estadual do RN.

O TJRN CERTIFICA AINDA, que a pesquisa dos registros de distribuições de feitos cíveis, envolvendo as Ações de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial, inclui também os procedimentos do Decreto Lei n. 7.661, de 21 de junho de 1945.

CERTIFICA finalmente, que esta certidão, pode ter sua autenticidade confirmada no endereço eletrônico www.tjrn.jus.br, no campo Consultas / Emissão e autenticação de certidão, informando-se o seu número, por um prazo máximo de 30 (trinta) dias de validade.

Certifico finalmente que a certidão é gratuita.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 30 dias.

Estado do Rio Grande do Norte, terça-feira, 1 de dezembro de 2020 às 08h35min.

PEDIDO Nº:

2616792



[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 32.932.000/0001-16
Razão Social: ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA
Endereço: R JOAO FERNANDES PRAXEDES 10 / DOZE ANOS / MOSSORO / RN / 59603-085

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 12/12/2020 a 10/01/2021

Certificação Número: 2020121205214437971027

Informação obtida em 18/12/2020 10:55:14

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ: 32.932.000/0001-16

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:38:16 do dia 01/12/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/05/2021.

Código de controle da certidão: **1D19.9B64.20EC.5602**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Prefeitura Municipal de Mossoró
Secretaria da Fazenda
Diretoria da Receita Municipal

Departamento de Arrecadação e Controle da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal No. -

Número 228.959

Certificamos que, até a presente data, não consta em nossos arquivos, crédito tributário vencido, de responsabilidade do contribuinte acima qualificado, ficando ressalvado à Fazenda Municipal o direito de cobrar qualquer dívida que venha a ser apurada, conforme Artigo 329 da Lei Complementar nº 096/2013 - Código Tributário Municipal.

Certidão expedida com base no artigo 205 do código Tributário Nacional e Artigo 328 da Lei Complementar nº 096/2013 - Código Tributário Municipal e nos termos dos artigos 2º, I e 3º da Portaria nº 008/2013-SEFAZ.

Contribuinte: ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

C.N.P.J.: 32.932.000/0001-16

Inscrição no CMC: 032.113-3

Certidão Válida por 60 dias

Mossoró, 01 de DEZEMBRO de 2020

Código de Validação: GJOW05008

Certidão emitida Gratuitamente

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeiturademossoro.com.br>, pelo agente recebedor.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 32.932.000/0001-16

Certidão nº: 31666901/2020

Expedição: 01/12/2020, às 08:35:46

Validade: 29/05/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **32.932.000/0001-16**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Prefeitura Municipal de Mossoró
Secretaria da Fazenda

C.I.M. - CARTÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

ALVARÁ 2020

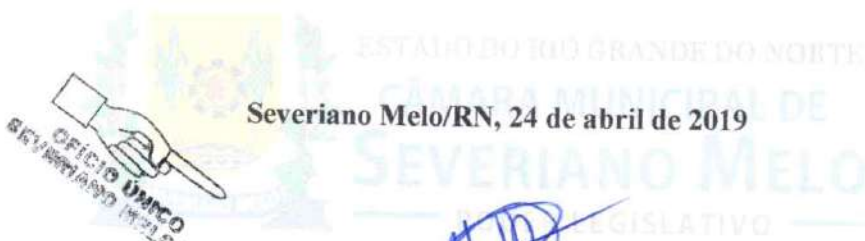
INSCRIÇÃO: 032.113-3		CPF/CNPJ: 32.932.000/0001-16	INÍCIO DA ATIVIDADE: 03/2019	I.S.S.		T.L.F.					
NOME / RAZÃO SOCIAL: ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA				REGIME: HOMOLOGADO	VIGÊNCIA:	REGIME: TLF / ALV / INS	VIGÊNCIA:				
				PUBLICIDADES			REGIME: NORMAL	VIGÊNCIA:	ÁREA COBERTA: 50	ÁREA DESCOBERTA:	
NOME FANTASIA: ZIB COMERCIO E SERVICOS				LETREIROS:	ARTE E OFÍCIOS:	VEÍCULOS:	REGIME: MÁQUINAS E AFINS				
				HORÁRIO ESPECIAL			REGIME: NORMAL	VIGÊNCIA:	ATÉ 50 HP:	ACIMA DE 50 HP:	GUINDASTES:
ENDEREÇO: RUA JOAO FERNANDES PRAXEDES, 10, DOZE ANOS 59603-085 MOSSORÓ/RN				NATUREZA JURÍDICA: SOC P/COTAS RESP LTDA		DATA DE CONCESSÃO:					
ATIVIDADES ECONÔMICAS: G4753-9/000 - COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO C1413-4/001 - CONFECÇÃO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, EXCETO SOB MEDIDA C1811-3/002 - IMPRESSAO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICACOES PERIODICAS C3101-2/000 - FABRICACAO DE MOVEIS COM PREDOMINANCIA DE MADEIRA C3102-1/000 - FABRICACAO DE MOVEIS COM PREDOMINANCIA DE METAL C3314-7/006 - MANUTENCAO E REPARACAO DE MAQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA INSTALACOES TERMICAS				ATÉ 22 HS: SIM		APÓS 22 HS: SIM		MÁQUINAS:	FORNOS:	OUTROS:	
				OBSERVAÇÃO:							
				INSTRUÇÕES GERAIS:							
				DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE INSCRIÇÃO E ALVARÁ NO CADASTRO MERCANTIL DE CONTRIBUINTES DA PREFEITURA DE MOSSORÓ O SEU USO É OBRIGATÓRIO PARA OS CASOS LEGALMENTE DETERMINADOS. PARA VALIDADE DESTES CARTÃO É NECESSÁRIO QUE NÃO CONSTE RASURAS.							
				CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: REWB55077				DATA DE VALIDADE: 31/12/2020			

VALIDE ESTE CIM NO SITE: <http://www.prefeiturademossoro.com.br/>

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo de dispensa de licitação nº.0013/19

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA**, com sede na RUA JOAO FERNANDES PRAXEDES, nº. 10, DOZE ANOS, CEP 59.603-085, MOSSORÓ-RN, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 32.932.000/0001-16, venceu o procedimento licitatório nº. 0013/19, com vistas ao fornecimento de equipamentos de informática, eletrodoméstico, central de ar condicionado, conforme Contrato nº. 2019010, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpra com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos produtos.



Severiano Melo/RN, 24 de abril de 2019

ANTÔNIO IVANILDO CAVALCANTE JÚNIOR
 Secretário

Antônio Ivanildo Cavalcante Júnior
 Secretário
 CPF: 109.911.254-01
 Portaria 018-A/2017



RECONHECIMENTO DE FIRMA
 Reconheço a (s) Assinatura(s) de Antônio Ivanildo Cavalcante Júnior
 por autenticidade
 por semelhança
 do que dou fé
 Severiano Melo/RN 24/04/19

Francisca Isabel da Costa Fa. Tabella Substituta

CNPJ: 08.392.821/0001-22
 Rua Joaquim Vicente De Melo, nº 100, Centro,
 CEP: 59.856-000
 Telefone: (84) 3372-2051
 camaraseverianomelo@gmail.com

PALÁCIO VEREADOR TETA MELO

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6º inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autenticado a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ***** Confira os dados do ato em: https://seodigital.tpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/114481311204968523053



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO MARTINS
PALÁCIO JOAQUIM INÁCIO DE CARVALHO NETO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Empresa, **ZIB COMÉRCIO E SERVIÇOS – LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o CNPJ nº 32.932.000/0001-16, estabelecida na Rua João Fernandes Praxedes, 10 – Cep. 59.603-085 Bairro Doze Anos-Mossoró – RN, forneceu material permanente a para a Fundo Municipal de Saúde de Antônio Martins/RN, conforme, PP -Pregão Presencial, 0010/2019, e notas fiscais abaixo discriminados.

Atestamos ainda que tais fornecimentos foram satisfatórios, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Antônio Martins/RN, 27 de Outubro de 2019

Joelma Joilma de Mesquita.
Gestora do F.M. S.

**Avenida Senador Joaquim Inácio, nº 541 – Centro – Antônio Martins/RN
CEP: 59870-000 – CNPJ: 08.348.989/0001-30
Fone/fax: (0**84) 3392-0209
e-mail: antoniomartinsrn@rn.gov.br**



Autenticação Digital Código: 114481311208336606782-1
Data: 13/11/2020 15:36:22



Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados do Rio Grande do Norte
CEP: 59.032-900 - Mossoró - RN
Fone: (084) 3322-1000 - e-mail: cartorio@azevedobastos.net.br
Site: www.azevedobastos.net.br

Responsável: **Holder de L. Freitas**
Insc. OAB nº 114481311208336606782-1
Impresso por: **Cartório Azevêdo Bastos**
Data: 27/06/2023 03:54 - Validação: 4435-7288-349A-685E-E50C-CB1D-78B5-33AB





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO

PALÁCIO FRANCISCO FERREIRA SOBRINHO
"SOBRINHO FERREIRA"

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE A EMPRESA ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ: 32.932.000/0001-16, SEDIADA NA RUA JOAO FERNANDES PRAXEDES, 10 - DOZE ANOS - CEP: 59603085, MOSSORO, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, FORNECEU EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE E EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA ACADEMIA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º RP-00035/19 E AO PREGÃO PRESENCIAL N.º RP-00036/19.

ATESTAMOS AINDA, QUE TAIS FORNECIMENTOS JÁ FORAM EXECUTADOS SATISFATORIAMENTE, NÃO EXISTINDO EM NOSSOS REGISTROS, ATÉ A PRESENTE DATA, FATOS QUE DESABONEM SUA CONDUTA E RESPONSABILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS.

SEVERIANO MELO/RN 17 DE JULHO DE 2019.



FRANCISCA DIMARILAC BESSA
Secretaria de Administração

Francisca Dimarilac Bessa
Secretaria de Administração
Portaria: 003/2017



RECONHECIMENTO DE FIRMA
Reconheço a (s) Assinatura(s) de
Francisca Dimarilac Bessa
Julia Bessa
 por autenticidade
 por semelhança
em que dou fe
Severiano Melo/RN 17/07/19

Francisca Isabel da Costa Paiva
Tabelião Substituta

Avenida Benvenuto Holanda, 209 – Centro – CEP: 59.856-000. CNPJ: 08.358.046/0001-99



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ/RN
 CNPJ: 08.080.210/0001-49
 Praça – Antônio Assunção, 276, Centro – CEP: 59.400-000
 1º Andar - Sala 05 - Tel: (084) 3258-2244



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que se fizerem necessários que a pessoa jurídica **ZIB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.932.000/0001-16, e I.E: 20.511.246-3, sediada na Rua João Fernandes Praxedes, nº 10, Doze Anos – Mossoró/RN, Cep: 59.603-085, forneceu materiais para saúde, equipamentos de informática e eletroeletrônico para este município, de forma satisfatória, dentro das exigências postas e com entregas dentro dos prazos estabelecidos.

Sendo assim, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabone sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Atestamos o presente Atestado de Capacidade Técnica.

São Tomé/RN em, 27 de maio de 2020.

JOSEFA PAULA CARLOS DE SOUZA
 Chefe de Gabinete do Município de São Tomé/RN,

Josefa Paula C. de S. e Silva
 Chefe de gabinete
 CPF 033.275.274-74



Autenticação Digital Código: 114481311209441106644-1
 Data: 13/11/2020 15:36:25



Cartório Azevedo Bastos
 Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
 Brno das Estrelas, João Pessoa - PB
 (51) 3247-9100 - cartorio@azevedobastos.com.br
 https://azevedobastos.com.br

PDF de Tomé/RN de R\$ 4,50 habilitação dos vencedores. Doc. 76498/2019 de 2019-05-11. Responsável: Helder de L. Freitas
 Selo Digital - Lei Normal - CN 4789/2023 - V. 2023.06.06. Validação: 4435-7288-349A-685E-E50C-CB1D-78BE-63AB.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **13/11/2020 15:46:23 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Autenticação Digital*.

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

¹**Código de Autenticação Digital:** 114481311208336606782-1

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b300b22fe36f0ae0340a4027fc90c071da89a470767f71c0835084c7c5d41dcf32fda6677eec8f361e7b569eb55290e462c029952e202c0e560626a4c5980d64c



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **13/11/2020 15:47:01 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Autenticação Digital*.

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

¹**Código de Autenticação Digital:** 114481311204968523053-1

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b300b22fe36f0ae0340a4027fc90c071d9f5af196f9f436d465bbe9e2ba70d7f1623f3ef296bd030d90985ec33a83131e2c029952e202c0e560626a4c5980d64c



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **13/11/2020 15:45:41 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Autenticação Digital*.

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

¹**Código de Autenticação Digital:** 114481311200939684459-1

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b300b22fe36f0ae0340a4027fc90c071ddae8d21e41c885d3b89ad99fe98481004e4f640a0eaf935ca8c37adf2ab3e57a2c029952e202c0e560626a4c5980d64c



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **13/11/2020 15:44:46 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Autenticação Digital*.

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

¹**Código de Autenticação Digital:** 114481311209441106644-1

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b300b22fe36f0ae0340a4027fc90c071d93efb9b6b17f9aeb5e15b0db6c88193a48396b59cc29e2318d7bdb5db97d75072c029952e202c0e560626a4c5980d64c



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.





Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (23/12/2020 às 17:16) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 32.932.000/0001-16.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5FE3.A595.03E5.3581 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA**

CPF/CNPJ: **32.932.000/0001-16**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 17:12:26 do dia 23/12/2020, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: SLZC231220171226

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 3293200000116

LIMPAR

Data da consulta: 23/12/2020 18:13:21

Data da última atualização: 22/12/2020 12:00:04

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	INÍCIO DA VIGÊNCIA DA SANÇÃO	FIM DA VIGÊNCIA DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

FILTROS APLICADOS:**CPF / CNPJ:** 32932000000116**LIMPAR****Data da consulta:** 23/12/2020 18:14:13**Data da última atualização:** 22/12/2020 12:00:04

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 01/12/2020 09:42:49

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA**
 CNPJ: **32.932.000/0001-16**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
 Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
 Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
 Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
 Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
 Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
 Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
 Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
 Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Data da consulta: 01/12/2020 08:39:54

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: **32.932.000/0001-16**

A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA**

Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **Optante pelo Simples Nacional desde 01/03/2019**Situação no SIMEI: **NÃO enquadrado no SIMEI**[+ Mais informações](#)

Períodos Anteriores

Opções pelo Simples Nacional em Períodos Anteriores: **Não Existem**Enquadramentos no SIMEI em Períodos Anteriores: **Não Existem**

Eventos Futuros (Simples Nacional)

Não Existem

Eventos Futuros (SIMEI)

Não Existem[Voltar](#)[Gerar PDF](#)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **13/11/2020 15:41:49 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Autenticação Digital*.

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

¹**Código de Autenticação Digital:** 114481311204965667688-1

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b300b22fe36f0ae0340a4027fc90c071dc8518dc17aac3c4002526e6c71ed252cea10482c6e71a56a9ff59ecbd0e30a4a2c029952e202c0e560626a4c5980d64c



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOBRE
ANTONIO NEUTON QUEIROZ GONCALVES JUNIOR

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
002083934 SSP RN

CPF **051.414.994-99** DATA NASCIMENTO **16/05/1988**

FILIAÇÃO
**ANTONIO NEUTON QUEIROZ
 GONCALVES
 REGINA LUCIA DE OLIVEIRA
 GONCALVES**

PERMISSÃO **AB** ACC **AB** CAT. HAB. **AB**

Nº REGISTRO **04505139538** VALIDADE **25/10/2023** 1ª HABILITAÇÃO **01/04/2009**

OBSERVAÇÕES
A

ASSINATURA DO PORTADOR
Antonio Neuton Queiroz Junior

LOCAL **MOSSORO, RN** DATA EMISSÃO **29/10/2018**

Assinatura do Emissor
 Luiz Eduardo Machado Pereira
 Diretor Geral - Deiran/RN
 46860844165
 RN704457385

RIO GRANDE DO NORTE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1753710732

PROIBIDO PLASTIFICAR
1753710732

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6º inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autêntico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ***** Confirma os dados do ato em: <https://seiodigital.tpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/114481311204915809925>



Autenticação Digital Código: 114481311204915809925-1
 Data: 13/11/2020 15:36:26



Cartório Azevêdo Bastos

Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145

Brasão das Estrelas - João Pessoa - PB

83/324-3100 - cartório@azevedobastos11049.com.br

https://azevedobastos11049.com.br

Responsável: *Holder de L. Freitas*

Bel. Valber dos Santos da Moura Cavalcanti

Impresso por: *Cartório Azevêdo Bastos*

Validação: 4436-7988-319A-685E-E50C-CB1D-78B6-33AB



TPB

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes².

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **13/11/2020 15:42:35 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Autenticação Digital*.

Esta Declaração é válida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

¹**Código de Autenticação Digital:** 114481311204915809925-1

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b300b22fe36f0ae0340a4027fc90c071da7924deaef63883d0e7fe09dd7937e342e0ce90d2206b2caf9521b92f5b74a9a2c029952e202c0e560626a4c5980d64c



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.932.000/0001-16 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/03/2019
NOME EMPRESARIAL ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ZIB COMERCIO E SERVICOS	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 14.13-4-01 - Confeção de roupas profissionais, exceto sob medida 18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas 31.01-2-00 - Fabricação de móveis com predominância de madeira 31.02-1-00 - Fabricação de móveis com predominância de metal 33.14-7-06 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e equipamentos para instalações térmicas 33.14-7-07 - Manutenção e reparação de máquinas e aparelhos de refrigeração e ventilação para uso industrial e comercial 33.29-5-01 - Serviços de montagem de móveis de qualquer material 38.39-4-99 - Recuperação de materiais não especificados anteriormente 41.20-4-00 - Construção de edifícios 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração 43.29-1-01 - Instalação de painéis publicitários 43.99-1-02 - Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias 45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores 45.30-7-05 - Comércio a varejo de pneumáticos e câmaras-de-ar 46.23-1-06 - Comércio atacadista de sementes, flores, plantas e gramas 46.42-7-02 - Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho 46.45-1-01 - Comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios 46.49-4-04 - Comércio atacadista de móveis e artigos de colchoaria		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R JOAO FERNANDES PRAXEDES	NÚMERO 10	COMPLEMENTO *****
CEP 59.603-085	BAIRRO/DISTRITO DOZE ANOS	MUNICÍPIO MOSSORO
		UF RN
ENDEREÇO ELETRÔNICO J.JLICITACOES@HOTMAIL.COM	TELEFONE (84) 8899-4715	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/03/2019	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/12/2020** às **08:40:33** (data e hora de Brasília).

Página: **1/5**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.932.000/0001-16 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/03/2019
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.49-4-99 - Comércio atacadista de outros equipamentos e artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente 46.61-3-00 - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso agropecuário; partes e peças 46.64-8-00 - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças 46.65-6-00 - Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso comercial; partes e peças 47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns 47.21-1-03 - Comércio varejista de laticínios e frios 47.21-1-04 - Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes 47.22-9-01 - Comércio varejista de carnes - açougues 47.22-9-02 - Peixaria 47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas 47.24-5-00 - Comércio varejista de hortifrutigranjeiros 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico 47.43-1-00 - Comércio varejista de vidros 47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas 47.44-0-04 - Comércio varejista de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas 47.44-0-06 - Comércio varejista de pedras para revestimento 47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.54-7-03 - Comércio varejista de artigos de iluminação
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R JOAO FERNANDES PRAXEDES	NÚMERO 10	COMPLEMENTO *****
--	---------------------	-----------------------------

CEP 59.603-085	BAIRRO/DISTRITO DOZE ANOS	MUNICÍPIO MOSSORO	UF RN
--------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO J.JLICITACOES@HOTMAIL.COM	TELEFONE (84) 8899-4715
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/03/2019
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/12/2020** às **08:40:33** (data e hora de Brasília).

Página: **2/5**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.932.000/0001-16 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/03/2019
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA

<p>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS</p> <p>47.55-5-02 - Comercio varejista de artigos de armarinho 47.55-5-03 - Comercio varejista de artigos de cama, mesa e banho 47.56-3-00 - Comercio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios 47.59-8-01 - Comércio varejista de artigos de tapeçaria, cortinas e persianas 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos 47.63-6-03 - Comércio varejista de bicicletas e triciclos; peças e acessórios 47.63-6-04 - Comércio varejista de artigos de caça, pesca e camping 47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal 47.73-3-00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios 47.82-2-01 - Comércio varejista de calçados 47.89-0-01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos 47.89-0-02 - Comércio varejista de plantas e flores naturais 47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários 47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem 49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal.</p>
--

<p>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</p> <p>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</p>
--

LOGRADOURO R JOAO FERNANDES PRAXEDES	NÚMERO 10	COMPLEMENTO *****
--	---------------------	-----------------------------

CEP 59.603-085	BAIRRO/DISTRITO DOZE ANOS	MUNICÍPIO MOSSORO	UF RN
--------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO J.JLICITACOES@HOTMAIL.COM	TELEFONE (84) 8899-4715
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/03/2019
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/12/2020** às **08:40:33** (data e hora de Brasília).

Página: **3/5**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.932.000/0001-16 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/03/2019
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA

<p>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS</p> <p>49.30-2-04 - Transporte rodoviário de mudanças 56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê 68.10-2-01 - Compra e venda de imóveis próprios 68.21-8-01 - Corretagem na compra e venda e avaliação de imóveis 68.21-8-02 - Corretagem no aluguel de imóveis 71.11-1-00 - Serviços de arquitetura 73.11-4-00 - Agências de publicidade 73.19-0-02 - Promoção de vendas 73.19-0-03 - Marketing direto 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais 77.39-0-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para extração de minérios e petróleo, sem operador 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 80.20-0-02 - Outras atividades de serviços de segurança 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos 95.12-6-00 - Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação</p>
--

<p>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</p> <p>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</p>
--

LOGRADOURO R JOAO FERNANDES PRAXEDES	NÚMERO 10	COMPLEMENTO *****
--	---------------------	-----------------------------

CEP 59.603-085	BAIRRO/DISTRITO DOZE ANOS	MUNICÍPIO MOSSORO	UF RN
--------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO J.JLICITACOES@HOTMAIL.COM	TELEFONE (84) 8899-4715
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/03/2019
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/12/2020** às **08:40:33** (data e hora de Brasília).

Página: **4/5**

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.932.000/0001-16 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 01/03/2019
NOME EMPRESARIAL ZIB COMERCIO E SERVICOS LTDA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R JOAO FERNANDES PRAXEDES	NÚMERO 10	COMPLEMENTO *****	
CEP 59.603-085	BAIRRO/DISTRITO DOZE ANOS	MUNICÍPIO MOSSORO	UF RN
ENDEREÇO ELETRÔNICO J.JLICITACOES@HOTMAIL.COM		TELEFONE (84) 8899-4715	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/03/2019	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/12/2020** às **08:40:33** (data e hora de Brasília).

Página: **5/5**

ZIB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

- **JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONÇALVES**, Brasileiro, natural de Mossoró-RN, solteiro, Nascido 22/10/1985, Empresário, portadora da C.N.H. nº 04711699620/DETRAN/RN e CNPF nº 055.622.814-65, residente e domiciliado á **Rua Felipe Camarão nº 853 Bairro: Centro, Mossoró-RN, CEP 59.600-255;**
- **ANTÔNIO NEUTON QUEIROZ GONÇALVES JUNIOR**, Brasileiro, natural de Mossoró-RN, solteiro, Nascido 16/05/1988, Empresário, portadora da C.N.H. nº 04605139538/DETRAN/RN e CNPF nº 051.414.994-99, residente e domiciliado á **Rua Felipe Camarão nº 853 Bairro: Centro, Mossoró-RN, CEP 59.600-255;**

E na melhor forma de direito, têm entre si, justos e contratados, constituem uma **Sociedade Empresária Limitada**, que se regerá pelo que dispõe a Lei 10.406 de 10 de Janeiro de 2002 e as seguintes cláusulas e condições que se seguem:

PRIMEIRA: A sociedade girará sob o nome empresarial **ZIB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, e terá sede e domicílio na **Rua João Fernandes Praxedes, nº 10 - Bairro: Doze Anos, Mossoró-RN, CEP. 59.603-085.**

SEGUNDA: A Sociedade terá como objetivos:

CNAE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
4753-9/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO;
4751-2/01	COMÉRCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA;
4754-7/01	COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS;
4742-3/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAL ELÉTRICO;
4744-0/99	COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO;
4744-0/01	COMÉRCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS;
7111-1/00	SERVIÇOS DE ARQUITETURA;
8130-3/00	ATIVIDADES PAISAGÍSTICAS;
4744-0/06	COMÉRCIO VAREJISTA DE PEDRAS DE REVESTIMENTO.
4761-0/03	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA;
4772-5/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE COSMÉTICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL;
4789-0/05	COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS;
4712-1/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE MERCADORIAS, COM PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS - MINIMERCADOS, MERCEARIAS E ARMAZÉNS;
4649-4/99	COMERCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DESCARTAVEIS (COPOS, TALHERES, GUARDANAPOS, EMBALAGENS PARA ALIMENTOS PREPARADOS) ARTIGOS PARA HABITACAO DE VIDRO (CRISTAL, PORCELANA, BORRACHA, PLÁSTICO, METAL, MADEIRA, VIME E BAMBU);
4664-8/00	COMÉRCIO ATACADISTA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES;
4664-8/00	COMÉRCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS-CIRÚRGICOS;
4664-8/00	COMÉRCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS PARA FISIOTERAPIA;
4664-8/00	COMÉRCIO ATACADISTA DE MOBILIÁRIO PARA USO MÉDICO-HOSPITALAR;
4754-7/01	COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS NOVOS PARA ESCRITÓRIO;
4753-9/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DOMÉSTICO;
7112-0/00	SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
4120-4/00	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS;
3314-7/06	MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÕES TÉRMICAS;



JUCERN

CERTIFICO O REGISTRO EM 01/03/2019 15:31 SOB Nº 24200797212.
 PROTOCOLO: 190044560 DE 01/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900988529. NIRE: 24200797212.
 ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Shanases Campos Fernandes Câmara
 SECRETÁRIA-GERAL
 NATAL, 01/03/2019
 www.redesim.rn.gov.br

4321-5/00	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA;
4322-3/01	INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, SANITÁRIAS E DE GÁS;
4322-3/02	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO;
4645-1/01	COMERCIO ATACADISTA DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MÉDICO, CIRÚRGICO, HOSPITALAR E DE LABORATÓRIOS;
4649-4/04	COMÉRCIO ATACADISTA DE MÓVEIS E ARTIGOS DE COLCHOARIA;
4744-0/04	COMÉRCIO VAREJISTA DE CAL, AREIA, PEDRA BRITADA, TIJOLOS E TELHAS;
4754-7/03	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ILUMINAÇÃO;
4755-5/02	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO;
4755-5/03	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO;
4789-0/01	COMÉRCIO VAREJISTA DE SUVENIRES, BIJUTERIAS E ARTESANATOS;
1811-3/02	IMPRESÃO DE LIVROS, REVISTAS E PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS;
6821-8/01	CORRETAGEM NA COMPRA E VENDA E AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS;
6810-2/01	COMPRA E VENDA DE IMÓVEIS PRÓPRIOS;
6821-8/02	CORRETAGEM NO ALUGUEL DE IMÓVEIS;
4642-7/02	COMÉRCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSÓRIOS PARA USO PROFISSIONAL E DE SEGURANÇA DO TRABALHO;
4743-1/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE VIDROS;
4661-3/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO AGROPECUÁRIO, PARTES E PEÇAS;
9512-6/00	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO;
9521-5/00	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO;
4759-8/99	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO;
4721-1/03	COMÉRCIO VAREJISTA DE LATICÍNIOS E FRIOS;
4722-9/01	COMÉRCIO VAREJISTA DE CARNES - AÇOUGUES
4722-9/02	PEIXARIA;
4623-1/06	COMÉRCIO VAREJISTA DE SEMENTES, FLORES, PLANTAS E GRAMAS;
4789-0/02	COMÉRCIO VAREJISTA DE PLANTAS E FLORES NATURAIS;
4520-0/01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES;
7729-2/02	ALUGUEL DE MÓVEIS, UTENSÍLIOS E APARELHOS DE USO DOMÉSTICO E PESSOAL; INSTRUMENTOS MUSICAIS;
7739-0/99	ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS SEM OPERADOR;
7739-0/03	ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO;
4399-1/02	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIMES E ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS;
5620-1/02	SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E RECEPÇÕES - BUFÊ;
7319-0/03	MARKETING DIRETO;
7311-4/00	AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE;
7319-0/02	PROMOÇÃO DE VENDAS;
8599-6/04	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL;
8541-4/00	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO;
9319-1/01	PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS;
8020-0/01	ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICO;
8020-0/02	ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA;
3102-1/00	FABRICAÇÃO DE MÓVEIS COM PREDOMINÂNCIA DE METAL;
7711-0/00	LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS SEM CONDUTOR;
3101-2/00	FABRICAÇÃO DE MÓVEIS COM PREDOMINÂNCIA DE MADEIRA;
4763-6/01	COMÉRCIO VAREJISTA DE BRINQUEDOS E ARTIGOS RECREATIVOS;
4665-6/00	COMÉRCIO ATACADISTA DE MÁQUINAS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USO COMÉRCIAL; PARTES E PEÇAS;
3314-7/07	MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO E VENTILAÇÃO PARA USO INDUSTRIAL E COMERCIAL;
3329-5/01	SERVIÇOS DE MONTAGEM DE MÓVEIS;
3839-4/99	RECUPERAÇÃO DE MATERIAIS;
4329-1/01	INSTALAÇÃO DE PAINÉIS PUBLICITÁRIOS;
4530-7/05	COMÉRCIO A VAREJO DE PNEUMÁTICOS E CÂMARAS-DE-AR;
4721-1/04	COMÉRCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS E BOMBONS;
4723-7/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE BEBIDAS;
4756-3/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS;



JUCERN

CERTIFICO O REGISTRO EM 01/03/2019 15:31 SOB Nº 24200797212.
 PROTOCOLO: 190044560 DE 01/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900988529. NIRE: 24200797212.
 ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Shanases Campos Fernandes Câmara
 SECRETÁRIA-GERAL
 NATAL, 01/03/2019
 www.redesim.rn.gov.br

4759-8/01	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE TAPEÇARIA, CORTINAS E PERSIANAS;
4763-6/01	COMÉRCIO VAREJISTA DE BRINQUEDOS E ARTIGOS RECREATIVOS;
4763-6/02	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS;
47636/03	COMÉRCIO VAREJISTA DE BICICLETAS E TRICICLOS; PEÇAS E ACESSÓRIOS;
4763-6/04	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE CAÇA, PESCA E CAMPING;
4773-3/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS;
4781-4/00	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS;
4782-2/01	COMÉRCIO VAREJISTA DE CALÇADOS;
4789-0/08	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRÁFICOS E PARA FILMAGEM;
1413-4/01	CONFECÇÃO DE ROUPAS PROFISSIONAIS SOB MEDIDA;
4930-2/01	TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGA; PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS, MUNICIPAL;
4930-2/04	TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE MUDANÇAS.

TERCEIRA: O Capital Social será **R\$ 500.000,00 (Quinhentos Mil Reais)**, dividido em **500.000 (Quinhentas mil)** quotas de **R\$ 1,00 (Um Real)**, cada uma integralizada em moeda corrente do país neste ato, pêlos sócios:

Nome	QUOTAS	CAPITAL R\$	%
JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONÇALVES	250.000	250.000,00	50
ANTÔNIO NEUTON QUEIROZ GONÇALVES JUNIOR	250.000	250.000,00	50
Total	500.000	500.000,00	100,00

QUARTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

QUINTA: A Sociedade iniciará suas atividades em **22.02.2019** e seu prazo de duração é indeterminado.

SEXTA: As quotas da Sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem antes serem oferecidas aos demais sócios, a quem ficam asseguradas, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

SÉTIMA: A administração da sociedade caberá aos **JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONÇALVES e ANTÔNIO NEUTON QUEIROZ GONÇALVES JUNIOR**, que assinarão Isoladamente com os poderes e atribuições de sócios administradores, autorizando o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade.

OITAVA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

NONA: Nos quatros meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

DÉCIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada pôr todos os sócios.

DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore" para os administradores, observadas as disposições regulamentares pertinentes.



CERTIFICO O REGISTRO EM 01/03/2019 15:31 SOB Nº 24200797212.
 PROTOCOLO: 190044560 DE 01/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900988529. NIRE: 24200797212.
 ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Shanases Campos Fernandes Câmara
 SECRETÁRIA-GERAL
 NATAL, 01/03/2019
 www.redesim.rn.gov.br

DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

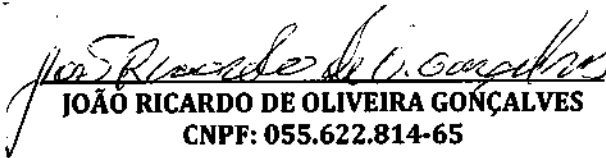
Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

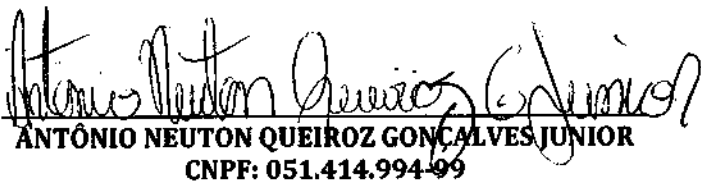
DÉCIMA TERCEIRA: Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, pôr lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou pôr se encontrarem sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou pôr crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

DÉCIMA QUARTA: Fica eleito o Foro de Mossoró - RN, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E pôr estarem assim justos e contratados assina o presente instrumento em **01 (uma)** via, de igual teor e forma.

Mossoró-RN, 22 de fevereiro de 2019.


JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONÇALVES
 CNPF: 055.622.814-65


ANTÔNIO NEUTON QUEIROZ GONÇALVES JUNIOR
 CNPF: 051.414.994-99



CERTIFICO O REGISTRO EM 01/03/2019 15:31 SOB Nº 24200797212.
 PROTOCOLO: 190044560 DE 01/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900988529. NIRE: 24200797212.
 ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Shanases Campos Fernandes Câmara
 SECRETÁRIA-GERAL
 NATAL, 01/03/2019
 www.redesim.rn.gov.br

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

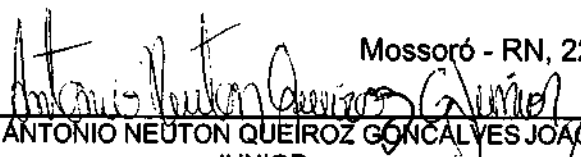

Ilmo. Sr. Presidente da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte - JUCERN

A Sociedade **ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, estabelecido(a) na RUA João Fernandes Praxedes, 10, Doze Anos, Mossoró - RN, CEP: 59603-085, requer a Vossa Senhoria o arquivamento do presente instrumento e declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Código do ato: 316

Descrição do Ato: ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Mossoró - RN, 22/02/2019

ANTÔNIO NEUTON QUEIROZ GONÇALVES JUNIOR JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA GONÇALVES
Sócio/Administrador Sócio/Administrador

* Este documento foi gerado no portal Redesim RN



CERTIFICO O REGISTRO EM 01/03/2019 15:31 SOB Nº 20190044578.
PROTOCOLO: 190044578 DE 01/03/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900988537. NIRE: 24200797212.
ZIB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Shanases Campos Fernandes Câmara
SECRETÁRIA-GERAL
NATAL, 01/03/2019
www.redesim.rn.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ: 20.247.322/0001-47

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:34:22 do dia 14/10/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 12/04/2021.

Código de controle da certidão: **9D02.DCB6.6745.D074**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**PREFEITURA DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

29176-439 - R MAESTRO ANTÔNIO CÍCERO, 111 CAÇAROCA SERRA ES

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Número 11126572/2020

Data Geração: **10/12/2020**

Data Validade: 10/02/2021

Certificamos que não constam em nome do sujeito passivo identificado, nesta data, débitos com a Fazenda Pública Municipal, ressalvando o direito do município de cobrar quaisquer débitos que vierem a ser conhecidos e apurados após a expedição desta certidão.

Identificação

Crc **8373223**

Contribuinte **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**

CNPJ / CPF **20.247.322/0005-70**

IE / RG

Endereco **29161-384 - AV CEM, S/N;LOTE Módulo 11;QUADRA 01;SALA 01**

Bairro **Terminal Intermodal da Serra** Cidade: **SERRA** Estado: **ES**

Data Emissão: 10/12/2020

Tanto a veracidade da informação quanto a manutenção da condição de não devedor poderá ser verificada na seguinte página da Internet:

<http://www.serra.es.gov.br>

Número: 11126572/2020

Inscrição: 8373223

ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda **INVALIDARÁ** este documento.

Certidão Emitida Gratuitamente

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Número 11126572/2020

Data Geração: 10/12/2020

Data Validade: 10/02/2021

Certificamos que não constam em nome do sujeito passivo identificado, nesta data, débitos com a Fazenda Pública Municipal, ressalvando o direito do município de cobrar quaisquer débitos que vierem a ser conhecidos e apurados após a expedição desta certidão.

Identificação	
Inscrição	011.4.043.0020.001 Controle: 12130463
Responsável	BRUNA DA ROS PERUCH
	null null
	null null
Local do Imóvel	29166-510 - AV PETRÓPOLIS, 283
Bairro/Loteamento	BARCELONA Quadra: 318 Lote: 002 Loteamento: -
Endereço Entrega	29166-510 - AV PETRÓPOLIS, 283
Bairro	BARCELONA Cidade: SERRA Estado: ES

Data Emissão: 10/12/2020

Tanto a veracidade da informação quanto a manutenção da condição de não devedor poderá ser verificada na seguinte página da Internet:

<http://www.serra.es.gov.br>

Número: 11126572/2020

Inscrição: 8373223

ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda **INVALIDARÁ** este documento.

Certidão Emitida Gratuitamente



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ALLIED TECNOLOGIA S.A. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 20.247.322/0005-70

Certidão nº: 32188678/2020

Expedição: 07/12/2020, às 11:55:33

Validade: 04/06/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ALLIED TECNOLOGIA S.A. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **20.247.322/0005-70**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADANIAS
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES
 CARTeira NACIONAL DE HABILITACAO

SP

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 1512484023

Nome: **DAVI SARAIVA OLIVEIRA**

CPF: **17309426 889/SP**

CPF: **125.971.548-58** DATA NASCIMTO: **16/11/1970**

PLACAO: **GOUPOD OLIVEIRA JUNIOR**

SIDINEY SARAIVA OLIVEIRA

RA

RESERVA: **ALL**

Nº REGISTRO: **02147039086** VALOR: **16/11/2022** 1ª HABILITACAO: **29/11/1988**

Observações:

[Handwritten Signature]

Local: **SÃO PAULO, SP** DATA DESSA: **21/11/2013**

[Handwritten Signature]

98087675466
 32070208572

SÃO PAULO

PROVIDO PLASTIFICAR
 1512484023

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DE TRANSPORTES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁFICO
 E VEICULOS AUTOMOTORES

NOME
 LUIS GUSTAVO FERREZ ANTUNES

RG - IDENTIDADE (RG) BRASIL - B
 4470444 SP/SP

CPF
 324.911.449-06

DATA NASCIMENTO
 22/09/1983

FILIAÇÃO
 LUCIO ALBERTO FORTI AN
 TUNES
 OLINDA MARIA ALBERTINI
 FERREZ ANTUNES

PROFISSÃO
 [REDACTED]

RG CARTEIRA
 [REDACTED]

CLASSE
 B

DT. VALIDADE
 02330566406

VALIDADE
 08/11/2022

DT. EMISSÃO
 05/04/2002

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 1536869236

PROIBIDO PLASTIFICAR
 1536869236

LOCALIDADE
 SÃO PAULO, SP

DATA EMISSÃO
 08/11/2017

IDENTIFICADORA
 09641810414
 8PH77100213

SÃO PAULO



**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS**

Pregão Eletrônico nº 024/2020

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de São José de Piranhas - PB, sob o regime de registro de preços, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Item 46.3)

A ALLIED TECNOLOGIA S.A, inscrita sob o CNPJ nº 20.247.322/0005-70, sediada na Avenida Cem, s/n, lote M Módulo 11 Quadra 01 Sala 01, Bairro Tims, Serra/ES, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura de São José de Piranhas - Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Serra/ES, 24 de dezembro de 2020

ALLIED TECNOLOGIA S.A

Luis Gustavo Ferraz Antunes
Diretor

RG/CPF: 44784444 / 324.911.448-08

ALLIED TECNOLOGIA S.A

Davi Saraiva Oliveira
Diretor de Operações

RG/CPF: 17199426 (SSP/SP) / 125.971.548-58

Este documento foi assinado digitalmente por Luis Gustavo Ferraz Antunes e Davi Saraiva Oliveira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 95D4-4D61-8BA6-2F83.



**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS**

Pregão Eletrônico nº 024/2020

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de São José de Piranhas - PB, sob o regime de registro de preços, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Declaração relativa à proibição do trabalho menor (Lei nº 9.854/99) – (Item 46.4)

A ALLIED TECNOLOGIA S.A, inscrita sob o CNPJ nº 20.247.322/0005-70, por intermédio dos seus representantes legais o Sr. Luis Gustavo Ferraz Antunes, portador da Carteira de Identidade nº 44784444 e inscrito no CPF sob o nº 324.911.448-08 e o Sr. Davi Saraiva Oliveira, portador da Carteira de Identidade nº 17199426 (SSP/SP) e inscrito no CPF sob o nº 125.971.548-58, DECLARAM, para fins do disposto inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Serra/ES, 24 de dezembro de 2020

ALLIED TECNOLOGIA S.A

Luis Gustavo Ferraz Antunes
Diretor

RG/CPF: 44784444 / 324.911.448-08

ALLIED TECNOLOGIA S.A

Davi Saraiva Oliveira
Diretor de Operações

RG/CPF: 17199426 (SSP/SP) / 125.971.548-58

Este documento foi assinado digitalmente por Luis Gustavo Ferraz Antunes e Davi Saraiva Oliveira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 95D4-4D61-8BA6-2F83.



**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS**

Pregão Eletrônico nº 024/2020

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de São José de Piranhas - PB, sob o regime de registro de preços, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Declaração de ciência das exigências do edital e que concorda e aceita as condições previstas no referido edital. (Item 46.5)

A ALLIED TECNOLOGIA S.A, inscrita sob o CNPJ nº 20.247.322/0005-70, declara que está ciente de todas as exigências dispostas no Edital referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020. Declara, ainda, concordar e aceitar as condições previstas no referido edital.

Serra/ES, 24 de dezembro de 2020

ALLIED TECNOLOGIA S.A

Luis Gustavo Ferraz Antunes
Diretor

RG/CPF: 44784444 / 324.911.448-08

ALLIED TECNOLOGIA S.A

Davi Saraiva Oliveira
Diretor de Operações

RG/CPF: 17199426 (SSP/SP) / 125.971.548-58

Este documento foi assinado digitalmente por Luis Gustavo Ferraz Antunes e Davi Saraiva Oliveira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 95D4-4D61-8BA6-2F83.



**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS**

Pregão Eletrônico nº 024/2020

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de São José de Piranhas - PB, sob o regime de registro de preços, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

**Declaração de cumprimento dos requisitos
de Habilitação (Item 46.1)**

A ALLIED TECNOLOGIA S.A, inscrita sob o CNPJ nº 20.247.322/0005-70, sediada na Avenida Cem, s/n, lote M Módulo 11 Quadra 01 Sala 01, Bairro Tims, Serra/ES, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020.

Serra/ES, 24 de dezembro de 2020

ALLIED TECNOLOGIA S.A

Luis Gustavo Ferraz Antunes

Diretor

RG/CPF: 44784444 / 324.911.448-08

ALLIED TECNOLOGIA S.A

Davi Saraiva Oliveira

Diretor de Operações

RG/CPF: 17199426 (SSP/SP) / 125.971.548-58

Este documento foi assinado digitalmente por Luis Gustavo Ferraz Antunes e Davi Saraiva Oliveira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 95D4-4D61-8BA6-2F83.



**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS**

Pregão Eletrônico nº 024/2020

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de São José de Piranhas - PB, sob o regime de registro de preços, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Declaração de ciência das condições de participação da modalidade de Sistema de Registro de Preços em Pregão Eletrônico. (Item 46.6)

Atestamos para todos os fins que a A ALLIED TECNOLOGIA S.A, inscrita sob o CNPJ nº 20.247.322/0005-70, sediada na Avenida Cem, s/n, lote M Módulo 11 Quadra 01 Sala 01, Bairro Tims, Serra/ES, declara que estamos cientes com todas as particularidades atribuídas na modalidade de Pregão conhecida por Sistema de Registro de Preços (SRP), e aceitamos tais particularidades, dentre todas ressaltamos não obrigação da Administração Pública a adquirir os bens licitados, caso não haja necessidade dos produtos licitados e o compromisso da empresa em manter a proposta pelo tempo determinado no contrato, para atender ao órgão, assim que houver necessidade.

Serra/ES, 24 de dezembro de 2020

ALLIED TECNOLOGIA S.A

Luis Gustavo Ferraz Antunes
Diretor

RG/CPF: 44784444 / 324.911.448-08

ALLIED TECNOLOGIA S.A

Davi Saraiva Oliveira
Diretor de Operações

RG/CPF: 17199426 (SSP/SP) / 125.971.548-58

Este documento foi assinado digitalmente por Luis Gustavo Ferraz Antunes e Davi Saraiva Oliveira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 95D4-4D61-8BA6-2F83.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/95D4-4D61-8BA6-2F83> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 95D4-4D61-8BA6-2F83



Hash do Documento

B6DCBF21F843E2C318F9E508C0C35785054B86B665A458D21DEF9625444AD0BE

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 23/12/2020 é(são) :

Luis Gustavo Ferraz Antunes (Signatário - ALLIED TECNOLOGIA S A) - 324.911.448-08 em 23/12/2020 12:37 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

Davi Saraiva Oliveira (Signatário - ALLIED TECNOLOGIA S A) - 125.971.548-58 em 23/12/2020 10:28 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital



[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 20.247.322/0005-70
Razão Social: ALLIED TECNOLOGIA SA
Endereço: ROD GOVERNADOR MARIO COVAS S/N KM 281 ARMZ01MZNIB2 / PORTO ENGENHO / CARIACICA / ES / 29157-100

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/12/2020 a 15/01/2021

Certificação Número: 2020121703451432698769

Informação obtida em 21/12/2020 12:01:28

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**



ALLIED TECNOLOGIA S.A

CNPJ/ME nº 20.247.322/0001-

NIRE 35.300.465.369



JUCESP PROTOCOLO
0.232.355/20-4



**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

DATA, HORA E LOCAL: Realizada em 03 de fevereiro de 2020, às 11h00, na sede social da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, localizada na Cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1500, Lote GLA 2A, Galpão 4B, Distrito Industrial, CEP 13213-086 ("Companhia").

CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensada a convocação tendo em vista a presença de acionistas representando a totalidade do capital social da Companhia conforme assinaturas no Livro de Presença de Acionistas, nos termos do artigo 124, parágrafo 4º da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações").

MESA: Luís Gustavo Ferraz Antunes – Presidente; Adriana Reberte Silva Carvalho – Secretária.

ORDEM DO DIA: Deliberar sobre: **(i)** a submissão de pedido de registro de emissora de valores mobiliários, categoria "A", perante a Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), nos termos da Instrução da CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009, conforme alterada ("Instrução CVM 480"); **(ii)** a submissão do (a) pedido de adesão da Companhia ao segmento especial de governança corporativa da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3") denominado Novo Mercado ("Novo Mercado"), e (b) pedido de admissão à negociação das ações da Companhia na B3; **(iii)** a reforma integral e consolidação do Estatuto Social da Companhia, inclusive para adaptá-lo às exigências legais e regulamentares de companhia aberta e ao regulamento do Novo Mercado; **(iv)** a retificação dos termos de posse dos atuais dos membros do Conselho de Administração da Companhia; **(v)** a realização de oferta pública de distribuição primária e secundária de ações ordinárias de emissão da Companhia ("Ações" e "Oferta", respectivamente); **(vi)** o agrupamento das ações ordinárias de emissão da Companhia; **(vii)** a criação de um novo "Plano de Opção de Compra de Ações" da Companhia; **(viii)** autorização para que o Conselho de Administração da Companhia aprove todos os termos e condições da Oferta, incluindo, mas não se limitando, poderes para (a) deliberar sobre o aumento de capital social, dentro do capital autorizado, a ser realizado no contexto da Oferta; (b) fixar o preço de emissão das Ações; (c) aprovar o Prospecto Definitivo de Oferta Pública de Distribuição Primária e Secundária de Ações da Companhia ("Prospecto") e o *Offering Memorandum* para os esforços de colocação no exterior; (d) celebrar todos os contratos e atos relacionados à Oferta; e **(f)** a autorização para que o Conselho de Administração e a Diretoria, conforme o caso, pratiquem todos os atos necessários para a implementação das deliberações acima.

DELIBERAÇÕES: Colocadas as matérias em discussão e posterior votação, restaram aprovadas as seguintes matérias, de forma unânime e sem quaisquer ressalvas ou restrições:

- (i) a submissão pela Companhia do pedido de registro de companhia aberta na categoria "A" perante a CVM, nos termos da Instrução CVM 480.
- (ii) a submissão à B3 (a) do pedido de adesão da Companhia ao Novo Mercado; e (b) do pedido de admissão à negociação das ações da Companhia na B3, bem como a celebração com a B3 do Contrato de Participação do Novo Mercado, ficando a Diretoria da Companhia autorizada a tomar todas as medidas necessárias junto à B3 com vistas à formalização da adesão ao Novo Mercado.
- (iii) a reforma e consolidação do Estatuto Social da Companhia, em decorrência das deliberações constantes da presente ata e para adaptá-lo às cláusulas mínimas exigidas pelo Regulamento do Novo Mercado, que passa a vigorar com a redação constante do **Anexo I** da presente ata. Caso não haja liquidação da Oferta, os acionistas se comprometem a reformar o Estatuto Social, de forma que este documento volte a ter a redação vigente antes das alterações aprovadas.
- (iv) a retificação dos termos de posse dos atuais membros efetivos do Conselho de Administração, eleitos na assembleia geral extraordinária realizada em 02 de janeiro de 2020, nos termos do **Anexo II** à presente ata, de forma a constar (a) os respectivos cargos dos conselheiros, (b) a renovação do mandato unificado e (c) que estão sujeitos à cláusula compromissória do Estatuto Social. Assim, todos os membros do Conselho de Administração da Companhia possuirão mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021.

Em razão das deliberações tomadas acima, o Conselho de Administração da Companhia fica composto pelos seguintes membros: (a) **Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.569.853-0 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 042.310.558-23, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, (b) **Rafael Patury Carneiro Leão**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 61164-33 SSP-PE, inscrito no CPF/ME sob o nº 010.144.304-88, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, (c) **Marcelo Radomysler**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 6999888-7, inscrito no CPF/ME sob o nº 085.949.598-18, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Guarará, nº 442, apto. 21, Jardim Paulista, (d) **Flavio Benício Jansen Ferreira**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 06.484.884-9, emitido pelo IFP-RJ, inscrito no CPF/ME sob o nº 921.962.337-49, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Armando Petrella,

nº 431, Torre 6, unidade 7, CEP 05679-010; e **(e) Claudio Roberto Ely**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de identidade RG nº 3005222841 SSP/RS, inscrito no CPF/ME sob o nº 137.688.320-15, residente e domiciliado na Cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, na Rua Artur Rocha, nº 1.097, apto 1.301, CEP 90450-171.

- (v) a aprovação da realização da Oferta, no Brasil, em mercado de balcão não organizado, sob a coordenação sob a coordenação do Banco BTG Pactual S.A., do Bank of America Merrill Lynch Banco Múltiplo S.A., do Banco Bradesco BBI S.A., do Banco Itaú BBA S.A. e do Banco J.P. Morgan S.A. (os "Coordenadores da Oferta"), com a participação de determinadas instituições financeiras integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, sendo observado o disposto na Instrução da CVM nº 400, de 29 de dezembro de 2003, conforme alterada ("Instrução CVM 400"), e as demais disposições legais aplicáveis, com esforços de colocação das Ações no exterior, conforme definidos na Regra 144A, editada pela *U.S. Securities and Exchange Commission* dos Estados Unidos da América (SEC), em operações isentas de registro, previstas no *U.S. Securities Act* de 1933 e outros regulamentos aplicáveis, e nos demais países, que não os Estados Unidos da América e o Brasil, para investidores que sejam considerados não residentes ou domiciliados nos Estados Unidos da América ou não constituídos de acordo com as leis desse país (*non-US persons*), de acordo com o Regulamento S.

Nos termos do artigo 14, parágrafo 2º, da Instrução CVM 400, até a data da divulgação do "Anúncio de Início da Oferta Pública de Distribuição Primária e Secundária de Ações Ordinárias de Emissão da Companhia", a quantidade inicial de ações poderá, a critério dos Acionistas Vendedores e da Companhia, em comum acordo com os Coordenadores da Oferta, ser acrescida em até 20%, nas mesmas condições e pelo mesmo preço das ações originais.

Nos termos do artigo 24 da Instrução CVM 400, a quantidade inicial de ações poderá ser acrescida de um lote suplementar em percentual equivalente a até 15%, nas mesmas condições e pelo mesmo preço das Ações da Oferta Base ("Ações Suplementares"), conforme opção a ser outorgada pela Companhia e pelos Acionistas Vendedores, as quais serão destinadas à estabilização de preço das Ações.

Com exceção das Ações Suplementares, as Ações serão objeto de garantia firme de liquidação por parte dos Coordenadores da Oferta. Nos termos do artigo 172, inciso I, da Lei das Sociedades por Ações, não será observado o direito de preferência dos acionistas da Companhia no aumento de capital decorrente da Oferta.

- (vi) a aprovação do grupamento das 636.973.080 ações ordinárias representativas do capital social da Companhia à razão de 8 ações ordinárias para cada 1 ação ordinária existente, cujas frações serão canceladas, resultando em um total de 79.621.635 ações ordinárias, todas escriturais, nominativas e sem valor nominal. Com exceção da alteração do número de ações de emissão da Companhia, o grupamento não resulta na modificação do valor total do capital social ou dos direitos conferidos pelas ações de emissão da Companhia a seus titulares. O grupamento será operacionalizado e efetivado de

modo a não alterar a participação proporcional dos acionistas no capital social da Companhia e não afetará os direitos e vantagens, patrimoniais ou políticos, das ações de emissão da Companhia.

- (vii) a criação de um novo "Plano de Opção de Compra de Ações" da Companhia aos administradores, executivos, empregados e prestadores de serviço da Companhia e de suas sociedades controladas, conforme consta no **Anexo III**. A administração do referido programa competirá ao Conselho de Administração.
- (viii) desde que observadas as diretrizes do item (v) acima, a autorização para que o Conselho de Administração da Companhia aprove todos os termos e condições da Oferta, incluindo, sem limitação: (a) deliberar sobre o aumento de capital social, dentro do capital autorizado, a ser realizado no contexto da Oferta; (b) fixar o preço de emissão das Ações; (c) aprovar o Prospecto e o *Offering Memorandum* para os esforços de colocação no exterior; e (d) celebrar todos os contratos e atos relacionados à Oferta.
- (ix) a autorização para que o Conselho de Administração e a Diretoria, conforme o caso, pratiquem todos os atos necessários para a implementação e formalização das deliberações constantes desta ata.

ENCERRAMENTO, LAVRATURA, APROVAÇÃO E ASSINATURA DA ATA: Após tomadas e aprovadas as deliberações, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se a presente ata na forma sumária, nos termos do §1º do Artigo 130 da Lei das Sociedades por Ações que, após lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes. **Mesa:** Luís Gustavo Ferraz Antunes – Presidente; Adriana Reberte Silva Carvalho- Secretária. **Acionistas:** Brasil Investimentos 2015 I Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia (por seu administrador BRL Trust Investimentos Ltda.), Brasil Investimentos 2015 II Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia (por seu administrador BRL Trust Investimentos Ltda.), Ricardo Radomysler, Marcelo Radomysler e Renato Radomysler.

Certifico que a presente é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.

Mesa:


 Luís Gustavo Ferraz Antunes
 Presidente


 Adriana Reberte Silva Carvalho
 Secretária



4

DUCESP
19 03 20

**ANEXO I À ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.,
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

Estatuto Social

2

DUCE SP
19 07 20

ESTATUTO SOCIAL DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/ME Nº 20.247.322/0001-47

NIRE: 35.300.465.369

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

Artigo 1º - A **Allied Tecnologia S.A.** ("Companhia") é uma sociedade por ações que se rege pelo presente estatuto social, pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"), pelo Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado" e "B3", respectivamente) e pelas demais disposições legais aplicáveis.

Parágrafo Único - Com o ingresso da Companhia no Novo Mercado da B3, sujeitam-se a Companhia, seus acionistas, incluindo acionistas controladores, administradores e membros do Conselho Fiscal, quando instalado, às disposições do Regulamento do Novo Mercado.

Artigo 2º - A Companhia tem sede e foro na Cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli nº 1.500, Lote GLA2A, Galpão 048, Distrito Industrial, CEP: 13213-086, podendo, por deliberação da Diretoria e atendidos os requisitos legais cabíveis, abrir, transferir e extinguir filiais, em qualquer localidade do País ou do exterior.

Artigo 3º - A Companhia tem por objeto social as seguintes atividades:

(a) Comércio varejista, eletrônico (*e-commerce*), atacadista, importação e exportação dos seguintes produtos:

- (i) Aparelhos, acessórios e equipamentos de rede para comunicação fixa, móvel e sem fio, tais como telefonia celular, WI-FI, WiMax, Bluetooth e similares;
- (ii) Produtos eletrônicos, de informática e periféricos, inclusive aparelhos celulares, smartphones, tablets, modems, cartões de memória e similares, bem como máquinas fotográficas de qualquer tipo e modelo;
- (iii) Aparelhos de informática, eletroeletrônicos e eletrodomésticos, assim como de áudio e vídeo; e
- (iv) Brinquedos, jogos, artigos para divertimento ou para esporte e suas partes e acessórios e bonecos de qualquer tipo.

JUCESP
19 03 20

(b) Prestação de serviços relacionados com a prática de atividades do item "a", bem como dos seguintes serviços:

- (i) Prestação de serviços de operação logística para terceiro, incluindo o manuseio de produtos, em instalações próprias ou de terceiros;
- (ii) Licenciamento ou cessão de direitos de uso de programas de computação, desenvolvimento, operação, venda de websites, sistemas, API's, aplicativos, software e ferramentas;
- (iii) Atividades de habilitação, cadastro de usuários e de equipamentos para acesso a serviços de telecomunicações;
- (iv) Intermediação de habilitação/ativação de linhas /aparelhos celulares, migração, upgrade, downgrade de planos, portabilidade e ativação de planos de dados, voz, recarga, banda larga, TV por assinatura, internet móvel e demais produtos de telecomunicação, sejam individuais ou corporativos;
- (v) A participação em quaisquer outras sociedades, empresarial ou não, no Brasil ou no exterior, na qualidade de sócia, acionista, quotista e administração de bens próprios;
- (vi) Locação de bens móveis;
- (vii) Serviços de marketing digital, por meio de mídia online, e-mail, call center (ativo e receptivo), cross sales, short message service (SMS) e/ou chat, incluindo serviços de relacionamento pré-venda e pós-venda;
- (viii) Serviços de garantia estendida, reparo, instalação, assistência técnica, troca, trade-in e buyback de produtos e serviços;
- (ix) Arrecadação, gestão, distribuição, pagamento e repasse de verbas, prêmios, rebates e quaisquer outros incentivos financeiros e/ou bonificações referentes à comercialização de produtos;
e
- (x) Venda de espaço em domínios online para anúncios ou mídia.

Artigo 4º - O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

DUCESP
19 03 20

CAPÍTULO II DO CAPITAL SOCIAL

Artigo 5º - O capital social da Companhia, totalmente subscrito e integralizado, é de R\$ 772.741.205,63 (setecentos e setenta e dois milhões, setecentos e quarenta e um mil, duzentos e cinco reais e sessenta e três centavos), dividido em 79.621.635 (setenta e nove milhões, seiscentos e vinte e um mil, seiscentos e trinta e cinco) ações ordinárias, todas nominativas, escriturais e sem valor nominal.

Parágrafo Primeiro - As ações representativas do capital social são indivisíveis em relação à Companhia.

Parágrafo Segundo - Cada ação terá direito a 1 (um) voto nas deliberações das Assembleias Gerais da Companhia.

Parágrafo Terceiro - A Companhia não poderá emitir ações preferenciais e partes beneficiárias.

Parágrafo Quarto - Todas as ações da Companhia são escriturais, mantidas em contas de depósito em nome de seus titulares, junto à instituição financeira autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), com quem a Companhia mantenha contrato de custódia em vigor, sem emissão de certificados. O custo do serviço de transferência da propriedade das ações escriturais poderá ser cobrado diretamente do acionista pela instituição depositária, conforme venha a ser definido no contrato de escrituração de ações, sendo respeitados os limites impostos pela legislação vigente.

Artigo 6º - A Companhia está autorizada a aumentar o capital social em até 100.000.000 (cem milhões) de novas ações ordinárias e, portanto, até o limite de 179.621.635 (cento e setenta e nove milhões, seiscentos e vinte e um mil, seiscentos e trinta e cinco) ações ordinárias, independentemente de reforma estatutária, na forma do artigo 168 da Lei das Sociedades por Ações.

Parágrafo Único - O aumento do capital social, nos limites do capital autorizado, será realizado por meio da emissão de ações, debêntures conversíveis em ações ou bônus de subscrição mediante deliberação do Conselho de Administração, a quem competirá estabelecer as condições da emissão, inclusive preço, prazo e forma de sua integralização. Ocorrendo subscrição com integralização em bens, a competência para o aumento de capital será da Assembleia Geral, ouvido o Conselho Fiscal, caso instalado.

Artigo 7º - A Companhia poderá emitir ações, debêntures conversíveis em ações e bônus de subscrição com exclusão do direito de preferência dos antigos acionistas, ou com redução do prazo para seu exercício, quando a colocação for feita mediante venda em bolsa de valores ou por subscrição pública, ou através de permuta por ações, em oferta pública de aquisição de controle, ou ainda para fazer frente a planos de outorga de opção de compra de ações a administradores e empregados da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

DUCESP
19 03 20

Artigo 8º - A Companhia poderá, por deliberação do Conselho de Administração, adquirir as próprias ações para permanência em tesouraria e posterior alienação ou cancelamento, até o montante do saldo de lucro e de reservas, exceto as reservas (a) legal; (b) de lucros a realizar; (c) especial de dividendo obrigatório não distribuído; e (d) incentivos fiscais, sem diminuição do capital social, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CAPÍTULO III DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 9º - A Assembleia é o órgão deliberativo da Companhia, com poderes para decidir sobre todos os negócios relativos ao objeto da Companhia e tomar as resoluções que julgar conveniente à sua defesa e desenvolvimento.

Artigo 10 - A Assembleia Geral reunir-se-á na sede social: **(i)** ordinariamente, dentro dos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social, para: (a) deliberar sobre as contas e demonstrativos do exercício findo, relatório dos administradores e Parecer do Conselho Fiscal, se o Conselho Fiscal estiver em funcionamento; (b) deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos; (c) eleger os membros do Conselho de Administração e (d) fixar a remuneração global dos administradores; e **(ii)** extraordinariamente, sempre que os interesses sociais o exigirem, observadas em sua convocação, instalação e deliberação as prescrições legais pertinentes e as disposições do presente Estatuto Social.

Parágrafo Primeiro - A Assembleia Geral será convocada por 2 (dois) membros do Conselho de Administração, ou por qualquer acionista ou pelo Conselho Fiscal, em primeira convocação, com antecedência de 15 (quinze) dias à data de realização da Assembleia Geral e, em segunda convocação, com antecedência de 8 (oito) dias à data de realização da Assembleia Geral, com indicação das matérias a serem discutidas, acompanhadas dos documentos a elas pertinentes, quando for o caso, observando-se, ainda, as disposições da Lei das Sociedades por Ações e da regulamentação aplicável, relativas às convocações de Assembleias.

Parágrafo Segundo - As Assembleias Gerais serão sempre realizadas em dias úteis, durante o horário comercial, salvo se de outra forma expressamente acordado entre os acionistas da Companhia.

Artigo 11 - A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Presidente do Conselho de Administração ou por quem este vier a indicar, acionista ou não e, na ausência do Presidente do Conselho de Administração e da pessoa por ele indicada, os acionistas presentes na Assembleia Geral indicarão, por maioria de votos presentes, o presidente da respectiva Assembleia Geral, acionista ou não. O presidente da Assembleia Geral deverá nomear um dos presentes para atuar na qualidade de secretário, sendo a mesa responsável pela anotação das discussões e deliberações em atas.

Artigo 12 - Exceto se quórum maior for exigido pela Lei das Sociedades por Ações, as Assembleias Gerais

JUNDIAÍ
13 07 2021

TERMO DE POSSE

Eu, **Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.569.853-0 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 042.310.558-23, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, tendo sido eleito para o cargo de membro do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 2 (dois) anos, contados a partir desta data, até 31 de dezembro de 2021, estendendo-se até a primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir à Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no exercício social de 2022, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin

JUNDIAÍ
13 03 20

TERMO DE POSSE

Eu, **Rafael Patury Carneiro Leão**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 61164-33 SSP-PE, inscrito no CPF/ME sob nº 010.144.304-88, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, tendo sido eleito para o cargo de membro do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 2 (dois) anos, contados a partir desta data, até 31 de dezembro de 2021, estendendo-se até a primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir à Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no exercício social de 2022, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.


Rafael Patury Carneiro Leão

TERMO DE POSSE

Eu, **Marcelo Radomysler**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 6999888-7, inscrito no CPF/ME sob o nº 085.949.598-18, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Guarará, nº 442, apto. 21, Jardim Paulista, tendo sido eleito para o cargo de membro do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 2 (dois) anos, contados a partir desta data, até 31 de dezembro de 2021, estendendo-se até a primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir à Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no exercício social de 2022, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Marcelo Radomysler

JUNDIAÍ
03/02/2020

TERMO DE POSSE

Eu, **Flavio Benício Jansen Ferreira**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 06.484.884-9, emitido pelo IFP-RJ, inscrito no CPF/ME sob o nº 921.962.337-49, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Armando Petrella, nº 431, Torre 6, unidade 7, CEP 05679-010, tendo sido eleito para o cargo de membro independente do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 046, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 2 (dois) anos, contados a partir desta data, até 31 de dezembro de 2021, estendendo-se até a primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir à Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no exercício social de 2022, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Flavio Benício Jansen Ferreira

JUNDIAÍ
19 02 20

TERMO DE POSSE

Eu, **Claudio Roberto Ely**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 9005222841 SSP/RS, inscrito no CPF/ME sob o nº 137.688.320-15, residente e domiciliado na Cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, na Rua Artur Rocha, nº 1.097, apto 1.301, CEP 90450-171, tendo sido eleito para o cargo de membro independente do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 2 (dois) anos, contados a partir desta data, até 31 de dezembro de 2021, estendendo-se até a primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir à Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no exercício social de 2022, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Claudio Roberto Ely

JUL 20
19 03 20

**ANEXO III À ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.,
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

Plano de Opção de Compra de Ações



ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

PLANO DE OPÇÃO DE COMPRA DE AÇÕES

O presente Plano de Opção de Compra de Ações da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia"), aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária da Companhia realizada em 03 de fevereiro de 2020 ("Plano"), estabelece as condições gerais para a outorga de opções de compra de ações de emissão da Companhia ("Ações"), nos termos do artigo 168, § 3º, da Lei nº 6.404/76 ("Lei das S.A.").

1. Objetivo do Plano

1.1. Objetivos. Este Plano tem por objetivo conceder aos Participantes (conforme definição na Cláusula 3 abaixo) o direito de se tornarem acionistas da Companhia. Este direito poderá estar sujeito a determinadas condições a serem impostas pela Companhia e visa a: (a) estimular a expansão, o êxito e a consecução do objeto social da Companhia e suas Controladas; e (b) alinhar os interesses dos acionistas da Companhia ao dos Participantes.

1.1.1. Para os fins do presente Plano, serão consideradas "Controladas" todas e quaisquer sociedades nas quais a Companhia detenha ou venha a deter, direta ou indiretamente, direitos de sócia que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e/ou o poder de eleger a maioria dos administradores das referidas sociedades.

2. Administração do Plano

2.1. Administração. O presente Plano será administrado pelo Conselho de Administração da Companhia, observado o disposto no Estatuto Social da Companhia.

2.2. Competências. O Conselho de Administração estará sujeito aos limites estabelecidos na lei, no Estatuto Social da Companhia, na regulamentação aplicável, no Plano e nas diretrizes fixadas em Assembleia Geral.

2.2.1. O Conselho de Administração terá amplos poderes para implementar o Plano e para tomar todas as medidas necessárias e adequadas para a sua administração. As deliberações do Conselho de Administração vinculam a Companhia no que diz respeito a todas as matérias relacionadas com ao Plano.

DUCESP
19 03 20

serão instaladas, observado o disposto no Artigo 125 da Lei das Sociedades por Ações, (i) em primeira convocação, com a presença de acionistas que representem, no mínimo, um quarto do capital social com direito de voto, e (ii) em segunda convocação, com a presença de qualquer número de acionistas.

Artigo 13 - As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes, observadas as restrições estabelecidas na Lei das Sociedades por Ações. Todo acionista poderá participar e votar a distância em Assembleia Geral, nos termos da Lei das Sociedades por Ações e regulamentação da CVM.

Artigo 14 - O acionista poderá ser representado na Assembleia Geral por procurador constituído há menos de 1 (um) ano, que seja acionista, administrador da Companhia, advogado, instituição financeira ou administrador de fundo de investimento que represente os condôminos.

Parágrafo Primeiro - Nas Assembleias Gerais, os acionistas deverão apresentar à Companhia, preferencialmente com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para melhor organização da Companhia: (i) um documento de identidade, caso o acionista seja pessoa física; (ii) os atos societários pertinentes que comprovem a representação legal e documento de identidade do representante, caso o acionista seja pessoa jurídica; (iii) comprovante da participação acionária na Companhia emitido pela instituição depositária com data máxima de 5 (cinco) dias anteriores à Assembleia Geral; e (iv) se for o caso, procuração, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 126 da Lei das Sociedades por Ações.

Parágrafo Segundo - Sem prejuízo do disposto acima, o acionista que comparecer à Assembleia Geral munido dos documentos referidos no parágrafo acima, até o momento da abertura dos trabalhos, poderá participar e votar, ainda que tenha deixado de apresentá-los previamente.

Artigo 15 - As atas das Assembleias deverão (i) ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo a transcrição das deliberações tomadas, observado o disposto no parágrafo 1º do artigo 130 da Lei das Sociedades por Ações; e (ii) publicadas com omissão das assinaturas dos acionistas.

Artigo 16 - Compete exclusivamente à Assembleia Geral, além das demais atribuições previstas em lei:

- (a) Realização de qualquer operação de reorganização societária envolvendo, direta ou indiretamente, a Companhia, incluindo fusão, incorporação, incorporação de ações, cisão, *drop down* de ativos, transformação do tipo societário ou cessão de estabelecimento comercial;
- (b) Alteração do Estatuto Social;
- (c) Deliberação sobre aumento ou redução do capital social, bem como qualquer decisão que envolva a recompra, resgate ou amortização de ações, em conformidade com as disposições deste Estatuto Social, excetuada a disposição prevista no Parágrafo Único do Artigo 6º deste Estatuto Social;

DUCERF
10 03 20

- (d) Declaração, distribuição ou pagamento de dividendos inferiores ao dividendo mínimo obrigatório;
- (e) Realização de qualquer operação de grupamento ou desdobramento de ações da Companhia;
- (f) Autorização aos administradores para requerer falência, recuperação judicial ou extrajudicial da Companhia;
- (g) Deliberação sobre a dissolução, liquidação ou extinção da Companhia;
- (h) Observadas as competências do Conselho de Administração dispostas no Artigo 6º deste Estatuto Social, deliberação sobre qualquer emissão de ações ou títulos conversíveis em ações;
- (i) Aprovação de planos de outorga de opção de compra de ações aos seus administradores e empregados e a pessoas naturais que prestem serviços à Companhia, assim como aos administradores e empregados de outras sociedades que sejam controladas direta ou indiretamente pela Companhia; e
- (j) Deliberação sobre a dispensa de realização de oferta pública de aquisição de ações ("OPA") para saída do Novo Mercado.

Parágrafo Único - A Assembleia Geral poderá suspender o exercício dos direitos, inclusive o de voto, do acionista que deixar de cumprir obrigação legal, regulamentar ou estatutária.

Artigo 17 - A Assembleia Geral eventualmente convocada para dispensar a realização de OPA para saída do Novo Mercado deverá ser instalada em primeira convocação com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 2/3 (dois terços) do total das Ações em Circulação. Caso referido quórum não seja atingido, a assembleia geral poderá ser instalada em segunda convocação com a presença de qualquer número de acionistas titulares de Ações em Circulação. A deliberação sobre a dispensa de realização da OPA deve ocorrer pela maioria dos votos dos acionistas titulares de Ações em Circulação presentes na assembleia geral, conforme disposto no Regulamento do Novo Mercado.

Parágrafo Único - Para fins deste Artigo 14, "Ações em Circulação" significam todas as ações emitidas pela Companhia, excetuadas as ações detidas pelo(s) acionista(s) controlador(es), por pessoas a ele vinculadas, por administradores da Companhia e aquelas em tesouraria.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 18 - A Companhia será administrada por um Conselho de Administração e por uma Diretoria, de acordo com as atribuições e poderes conferidos pela legislação aplicável e pelo presente Estatuto Social.

L



Parágrafo Único - Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa, exceto na hipótese de vacância, observados os termos do Regulamento do Novo Mercado.

Artigo 19 - A Assembleia Geral fixará anualmente a remuneração global dos administradores, cabendo ao Conselho de Administração deliberar sobre a sua distribuição.

Artigo 20 - Os membros do Conselho de administração e da Diretoria eleitos serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse lavrado no respectivo livro de atas, o qual deve contemplar inclusive sua sujeição à cláusula compromissória referida no Artigo 55 deste Estatuto Social, e permanecerão no exercício de suas funções até a posse de seus substitutos.

Artigo 21 - As deliberações do Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos serão tomadas por maioria de votos dos presentes em cada reunião, ou que tenham manifestado seu voto, ressalvadas as hipóteses especiais previstas em lei.

CAPÍTULO V CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 22 - O Conselho de Administração será composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 7 (sete) membros, eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. O Presidente do Conselho de Administração será eleito pela maioria dos votos dos membros do Conselho de Administração, na primeira reunião que se realiza após a sua eleição.

Parágrafo Primeiro - Dos membros do conselho de administração, no mínimo, 2 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, conforme a definição do Regulamento do Novo Mercado, devendo a caracterização dos indicados ao conselho de administração como conselheiros independentes ser deliberada na assembleia geral que os eleger, sendo também considerados como independentes os conselheiros eleitos mediante faculdade prevista pelo Artigo 141, §§ 4º e 5º, da Lei das Sociedades por Ações, na hipótese de haver acionista controlador ("Conselheiros Independentes").

Parágrafo Segundo - Quando, em decorrência da observância do percentual referido no parágrafo acima, o resultado gerar um número fracionário, a Companhia deve proceder ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, nos termos do Regulamento do Novo Mercado.

Parágrafo Terceiro - Em caso de vacância permanente de qualquer um dos Conselheiros devido a renúncia, falecimento ou impedimento permanente, tal membro será substituído, até o final do seu mandato, por novo membro, eleito pelo acionista que houver indicado tal membro renunciante, falecido ou impedido de forma permanente.

DUCEP
19 09 20

Parágrafo Quarto - O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, que serão compostos por pessoas por ele designadas dentre os membros da administração e/ou outras pessoas ligadas, direta ou indiretamente, à Companhia ou aos seus afiliados. Caberá ao Conselho de Administração a aprovação do regimento interno dos comitês ou grupos de trabalho eventualmente criados, bem como a eleição de seus membros.

Artigo 23 - O Conselho de Administração deverá se reunir sempre que convocado, sendo certo que as reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, 4 (quatro) vezes por ano, ao final de cada trimestre, mediante envio de aviso por escrito, necessariamente enviado por e-mail, a todos os membros do Conselho de Administração, informando o local, a data, o horário e a ordem do dia dessa reunião.

Parágrafo Primeiro - O aviso de convocação deverá ser entregue com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, em primeira convocação, ou com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência, em segunda convocação.

Parágrafo Segundo - Independente de quaisquer formalidades previstas neste Estatuto Social, será considerada regularmente convocada à reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho de Administração.

Parágrafo Terceiro - O Presidente do Conselho de Administração - ou quem houver convocado a reunião - deverá entregar a todos os demais membros do Conselho de Administração, em conjunto com a convocação da respectiva reunião, os documentos e materiais que necessitem de aprovação na respectiva reunião, sendo tal entrega admitida pelo meio eletrônico.

Parágrafo Quarto - Qualquer membro do Conselho de Administração poderá participar das reuniões do Conselho de Administração remotamente, por meio de tele ou videoconferência, sendo uma cópia devidamente assinada do voto proferido por qualquer membro do Conselho de Administração que assim participar de reunião enviada - via fax, carta registrada, e-mail ou carta entregue em mãos ao Presidente do Conselho de Administração, na data da reunião - para o devido registro e arquivamento da Companhia, de maneira que todos os participantes possam ser claramente identificados. Em qualquer caso, as deliberações tomadas nas reuniões do Conselho de Administração deverão ser registradas em ata assinada pelos presentes.

Parágrafo Quinto - Os membros do Conselho de Administração que não puderem comparecer a uma reunião do Conselho de Administração poderão (i) ser representados na respectiva reunião por outro membro do Conselho de Administração, o qual votará em nome do membro do Conselho de Administração substituído, desde que a respectiva procuração seja entregue ao Presidente do Conselho de Administração ou do presidente da reunião antes da sua instalação, ou (ii) enviar - via fax, carta registrada, e-mail ou carta entregue em mãos - seu voto por escrito ao Presidente do Conselho de Administração ou ao

13/07/2021
13 07 20

presidente da reunião antes da sua instalação. Em ambos os casos o membro do Conselho de Administração que se fizer representar ou enviar seu voto será considerado como se estivesse presente à reunião.

Parágrafo Sexto - Salvo se de outro modo acordado entre todos os membros do Conselho de Administração, as reuniões do Conselho de Administração deverão ser realizadas em dias úteis, em horário comercial, devendo ocorrer, preferencialmente, na sede da Companhia.

Artigo 24 - As reuniões do Conselho de Administração serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração e somente serão consideradas validamente instaladas (a) em primeira convocação, com a presença da maioria dos seus membros, e (b) em segunda convocação, com a presença de qualquer número de membros do Conselho de Administração.

Artigo 25 - Todas as matérias serão deliberadas pelo Conselho de Administração por maioria de votos dos conselheiros presentes.

Artigo 26 - O Conselho de Administração tem a função primordial de orientação geral dos negócios da Companhia, assim como de controlar e fiscalizar o seu desempenho, cumprindo-lhe, especialmente além de outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei:

- (a) Contratação de empréstimos, assunção de dívidas e/ou concessão de garantias que gere um aumento do Endividamento total da Companhia num valor superior a 3 (três) vezes o valor do EBITDA da Companhia calculado na data de convocação da reunião do Conselho de Administração que deliberar sobre essa matéria, salvo se previsto no Orçamento Anual aprovado para o exercício social em questão.
- (b) Transferência, exceto se para alguma Subsidiária, de qualquer ativo, ou conjunto de ativos, que envolva, em um período de 12 (doze) meses, de forma individual ou agregada, valor igual ou superior a R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais);
- (c) Realização de despesas de capital (CAPEX) que envolvam, em um período de 12 (doze) meses, de forma individual ou agregada, valor igual ou superior a R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais);
- (d) Realização de investimento em espécie para aquisição de participação societária ou aporte de capital em qualquer sociedade, em montante igual ou superior a R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais), de forma individual ou agregada ou caso o valor patrimonial atribuível à referida sociedade seja um valor negativo;
- (e) Constituição de Ônus ou gravame em favor de terceiros, exceto se a constituição do referido Ônus ou gravame for diretamente relacionada à operação da Companhia e/ou suas Subsidiárias.
- (f) Aprovação do orçamento da área de auditoria interna, e dos demais comitês de assessoramento,

NUCLEO
19 03 20

se e quando instaurados;

- (g) Criação e alteração das competências, regras de funcionamento, convocação e composição dos órgãos de administração da Companhia, incluindo seus comitês de assessoramento;
- (h) Distribuição da remuneração global fixada pela Assembleia Geral entre os Diretores e Conselheiros;
- (i) Deliberação sobre a convocação da Assembleia Geral, quando julgar conveniente, ou no caso do artigo 132 da Lei das Sociedades por Ações;
- (j) Fiscalização da gestão dos Diretores, examinando, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia e solicitando informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos;
- (k) Apreciação dos resultados trimestrais das operações da Companhia;
- (l) Escolha e destituição dos auditores independentes, observando-se, nessa escolha, o disposto na regulamentação aplicável;
- (m) Manifestação prévia sobre qualquer proposta a ser submetida à deliberação da Assembleia Geral;
- (n) Aprovação da proposta da administração de distribuição de dividendos, ainda que intercalares ou intermediários, ou pagamento de juros sobre o capital próprio com base em balanços semestrais, trimestrais ou mensais;
- (o) Autorização da emissão de ações e bônus de subscrição da Companhia, nos limites autorizados no Artigo 6º deste Estatuto Social, fixando as condições de emissão, inclusive preço e prazo de integralização, e deliberar, dentro dos limites do capital autorizado, sobre a emissão de debêntures conversíveis em ações, especificando o limite do aumento de capital decorrente da conversão das debêntures, em valor do capital social ou em número de ações, podendo, ainda, excluir o direito de preferência nas emissões de ações, bônus de subscrição e debêntures conversíveis em ações, cuja colocação seja feita mediante venda em bolsa ou por subscrição pública ou em permuta por ações em oferta pública de aquisição de controle, ou ainda para fazer frente a planos de outorga de opção de compra de ações a administradores e empregados da Companhia, nos termos estabelecidos em lei;
- (p) Deliberação sobre a aquisição pela Companhia de ações de sua própria emissão, ou sobre o lançamento de opções de venda e compra, referenciadas em ações de emissão da Companhia, para manutenção em tesouraria e/ou posterior cancelamento ou alienação;
- (q) Outorga de opção de compra de ações a seus administradores e empregados, assim como aos

L

DUCEP
R. O. 20

administradores e empregados de outras sociedades que sejam controladas direta ou indiretamente pela Companhia, sem direito de preferência para os acionistas nos termos dos planos aprovados em Assembleia Geral;

(r) Deliberação sobre a emissão de debêntures simples, não conversíveis em ações, bem como sobre a emissão de *commercial papers*, notas promissórias, *bonds*, *notes* e de quaisquer outros títulos de uso comum no mercado, para distribuição pública ou privada;

(s) Aprovação de toda e qualquer operação ou conjunto de operações celebrados com partes relacionadas da Companhia, observada a "*Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses*";

(t) Aprovação da contratação da instituição depositária prestadora dos serviços de ações escriturais;

(u) Aprovação dos regimentos internos ou atos regimentais da Companhia e sua estrutura administrativa, incluindo, mas não se limitando ao: (a) Código de Ética; (b) Política de Remuneração; (c) Política de Indicação e Preenchimento de Cargos de Conselho de Administração, comitês de assessoramento e diretoria estatutária; (d) Política de Gerenciamento de Riscos; (e) Política de Transações com Partes Relacionadas; (f) Política de Negociação de Valores Mobiliários; e (g) Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante; e

(v) Elaboração e divulgação de parecer fundamentado, favorável ou contrário à aceitação de qualquer OPA que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da OPA, que deverá abordar, no mínimo: (i) a conveniência e oportunidade da OPA quanto ao interesse da Companhia e do conjunto dos acionistas, inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações; (ii) quanto aos planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; e (iii) a respeito de alternativas à aceitação da OPA disponíveis no mercado.

Parágrafo Único - Para os propósitos desta cláusula, "Endividamento", "Orçamento Anual", "Ônus" e "Subsidiária" terão o significado atribuído no Acordo de Acionistas da Companhia, arquivado na sede da Companhia.

Artigo 27 - As decisões do Conselho de Administração serão registradas no "Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração" e, conforme o caso, registradas e publicadas nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

CAPÍTULO VI

DIRETORIA
19 03 20

DIRETORIA

Artigo 28 - A Diretoria será composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, pessoas naturais residentes no País, sendo 1 (um) Diretor Presidente, 1 (um) Diretor Financeiro, 1 (um) Diretor de Operações, 1 (um) Diretor de Relações com Investidores e 1 (um) Diretor de Operações de Varejo Digital, sendo os demais membros indicados como Diretores sem designação específica, todos eleitos, destituídos e substituídos, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração. Os Diretores poderão acumular cargos, terão um mandato unificado de 2 (dois) anos, admitida reeleição, e permanecerão em seus cargos até a posse dos seus respectivos substitutos.

Artigo 29 - Em caso de vacância, ausência ou impedimento de Diretor, uma Reunião do Conselho de Administração deverá ser convocada para eleger um substituto que completará o mandato do Diretor ausente, impedido ou vacante.

Artigo 30 - A Companhia será representada (i) por dois Diretores A em conjunto; (ii) por um Diretor A em conjunto com um Diretor B; ou (iii) por um Diretor A em conjunto com um procurador, com poderes específicos, nomeado na forma do parágrafo terceiro deste artigo, observado que a procuração deverá ser sempre assinada por dois Diretores A.

Parágrafo Primeiro - Para fins do presente artigo, o Diretor Presidente, o Diretor Financeiro, o Diretor de Operações, o Diretor de Relações com Investidores e o Diretor de Operações de Varejo Digital serão considerados como Diretores A e os demais diretores serão considerados como Diretores B.

Parágrafo Segundo - Observado o disposto no parágrafo quarto deste artigo, os procuradores da Companhia serão nomeados por procuração subscrita por 2 (dois) Diretores A, com prazo de validade não superior a 1 (um) ano, na qual serão expressamente especificados os poderes outorgados, sob pena de invalidade da procuração.

Parágrafo Terceiro - Sem prejuízo ao disposto acima, as procurações "ad judícia" da Companhia serão subscritas por 2 (dois) Diretores A e poderão ser outorgadas por prazo indeterminado.

Parágrafo Quarto - A representação da Companhia em juízo, para receber citação ou notificação, prestar depoimento pessoal ou atos análogos, será realizada na forma do parágrafo primeiro deste artigo.

Artigo 31 - A Diretoria reunir-se-á sempre que convocada por qualquer de seus membros, e das reuniões será lavrada ata em livro próprio, assinada pelos presentes. As reuniões serão realizadas na sede social.

Parágrafo Primeiro - Os avisos de convocação indicarão a ordem do dia e deverão ser entregues aos membros da Diretoria com 3 (três) dias, no mínimo, de antecedência, dispensada a observância dessa formalidade quando a reunião contar com a presença da totalidade dos membros da Diretoria. Os avisos

DUCEPA
19 03 20

serão enviados aos Diretores por carta registrada, fac-símile, telegrama, e-mail ou por qualquer outra forma que evidencie a convocação, desde que com confirmação de recebimento.

Parágrafo Segundo - Nenhuma reunião será instalada sem a presença de todos os Diretores em exercício em primeira convocação, podendo ser instalada com número de presentes em segunda convocação.

Parágrafo Terceiro - As deliberações da Diretoria serão tomadas pelo voto favorável da maioria dos Diretores em exercício.

Artigo 32 - A Diretoria terá amplos poderes de administração e representação da Companhia, competindo-lhe em nome desta e no sentido da consecução do objetivo social.

- (a) elaborar o Plano de Negócio a ser submetido à aprovação do Conselho de Administração;
- (b) elaborar o relatório anual de atividades, as demonstrações financeiras e a proposta de distribuição de dividendos e aplicação do excedente;
- (c) decidir sobre a abertura, o fechamento ou a transferência de filiais; e
- (d) praticar todos os demais atos necessários ao regular funcionamento da Companhia, exceto aqueles que por lei ou por disposição deste Estatuto Social sejam de atribuição de outro órgão.

Parágrafo Único - Para os propósitos desta Clausula "Plano de Negócios" terá o significado atribuído no acordo de acionistas arquivados na sede da Companhia.

Artigo 33 - Compete ao **Diretor Presidente** supervisionar as atividades desenvolvidas por todos os setores da Companhia, incluindo, mas não se limitando aos setores contábil, fiscal, financeiro, comercial, administrativo, de *marketing* e de recursos humanos, além das funções, atribuições e poderes a ele cometidos pelo Conselho de Administração, e observadas a política e orientação previamente traçadas pelo Conselho de Administração, bem como: (i) convocar e presidir as reuniões da Diretoria; (ii) supervisionar operações de contabilidade geral e relatórios financeiros gerenciais; (iii) supervisionar o desenvolvimento dos empreendimentos que fizer a Companhia; (iv) supervisionar a expansão e a prospecção de novos negócios e mercados; (v) superintender as atividades de administração da Companhia, coordenando e supervisionando as atividades dos membros da Diretoria; (vi) propor sem exclusividade de iniciativa ao Conselho de Administração a atribuição de funções a cada Diretor no momento de sua respectiva eleição; (vii) coordenar a política de pessoal, organizacional, gerencial, operacional e de marketing da Companhia; (viii) anualmente, elaborar e apresentar ao Conselho de Administração o plano anual de negócios e o orçamento anual da Companhia; e (ix) administrar os assuntos de caráter societário em geral.

Artigo 34 - Compete ao **Diretor Financeiro**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas

DUCESP
19 03 20

pelo Conselho de Administração: (i) propor alternativas de financiamento e aprovar condições financeiras dos negócios da Companhia; (ii) administrar o caixa e as contas a pagar e a receber da Companhia; e (iii) dirigir as áreas contábil, de planejamento financeiro e fiscal/tributária.

Artigo 35 - Compete ao **Diretor de Operações**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: (i) auxiliar o Diretor Presidente na coordenação da ação dos Diretores e direção da execução das atividades relacionadas com o planejamento geral da Companhia; (ii) analisar e avaliar novas tecnologias para os negócios; (iii) desenvolver os empreendimentos de que fizer parte a Companhia; (iv) expandir e prospectar novos negócios e mercados; (v) orientar a Companhia buscando a consolidação e expansão da sua posição de mercado; (vi) coordenar as operações da Companhia, supervisionar as atividades correlatas, estabelecer políticas, bem como zelar pela satisfação dos clientes da Companhia; e (vii) tomar decisões estratégicas no melhor interesse da Companhia.

Artigo 36 - Compete ao **Diretor de Relações com Investidores**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: (i) representar a Companhia perante os órgãos de controle e demais instituições que atuam no mercado de capitais; (ii) prestar informações ao público investidor, à CVM, às Bolsas de Valores em que a Companhia tenha seus valores mobiliários negociados e demais órgãos relacionados às atividades desenvolvidas no mercado de capitais, conforme legislação aplicável, no Brasil e no exterior; e (iii) manter atualizado o registro de companhia aberta perante a CVM.

Artigo 37 - Compete ao **Diretor de Planejamento**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: (i) desenvolver, implementar e gerir os processos internos e externos da Companhia; (ii) manter o Diretor Presidente informado sobre as atividades da Companhia; e (iii) cooperar com o Diretor Presidente e apoiá-lo em suas atividades e obrigações.

Artigo 38 - Compete ao **Diretor de Operações de Varejo Digital**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: Desenvolver novas linhas de negócio para as vendas de serviços e produtos através de canais digitais; (ii) fazer a gestão das vendas e de gerenciar as estruturas de custos e despesas que dão suporte às vendas de produtos e serviços através de canais digitais; e (iii) garantir a execução dos investimentos em tecnologia e desenvolvimentos de sistemas, softwares e plataformas digitais.

Artigo 39 - É vedado aos Diretores e aos procuradores da Companhia obrigá-la em negócios estranhos ao objeto social, bem como praticar atos de liberalidade em nome da Companhia.

CAPÍTULO VII DO CONSELHO FISCAL

Artigo 40 - O Conselho Fiscal da Companhia funcionará em caráter não permanente e, quando instalado, será composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes, todos residentes no país, acionistas ou não, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pela Assembleia Geral para mandato unificado de 1 (um) ano, sendo permitida a reeleição. O Conselho Fiscal



pelo Conselho de Administração: (i) propor alternativas de financiamento e aprovar condições financeiras dos negócios da Companhia; (ii) administrar o caixa e as contas a pagar e a receber da Companhia; e (iii) dirigir as áreas contábil, de planejamento financeiro e fiscal/tributária.

Artigo 35 - Compete ao **Diretor de Operações**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: (i) auxiliar o Diretor Presidente na coordenação da ação dos Diretores e direção da execução das atividades relacionadas com o planejamento geral da Companhia; (ii) analisar e avaliar novas tecnologias para os negócios; (iii) desenvolver os empreendimentos de que fizer parte a Companhia; (iv) expandir e prospectar novos negócios e mercados; (v) orientar a Companhia buscando a consolidação e expansão da sua posição de mercado; (vi) coordenar as operações da Companhia, supervisionar as atividades correlatas, estabelecer políticas, bem como zelar pela satisfação dos clientes da Companhia; e (vii) tomar decisões estratégicas no melhor interesse da Companhia.

Artigo 36 - Compete ao **Diretor de Relações com Investidores**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: (i) representar a Companhia perante os órgãos de controle e demais instituições que atuam no mercado de capitais; (ii) prestar informações ao público investidor, à CVM, às Bolsas de Valores em que a Companhia tenha seus valores mobiliários negociados e demais órgãos relacionados às atividades desenvolvidas no mercado de capitais, conforme legislação aplicável, no Brasil e no exterior; e (iii) manter atualizado o registro de companhia aberta perante a CVM.

Artigo 37 - Compete ao **Diretor de Planejamento**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: (i) desenvolver, implementar e gerir os processos internos e externos da Companhia; (ii) manter o Diretor Presidente informado sobre as atividades da Companhia; e (iii) cooperar com o Diretor Presidente e apoiá-lo em suas atividades e obrigações.

Artigo 38 - Compete ao **Diretor de Operações de Varejo Digital**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: Desenvolver novas linhas de negócio para as vendas de serviços e produtos através de canais digitais; (ii) fazer a gestão das vendas e de gerenciar as estruturas de custos e despesas que dão suporte às vendas de produtos e serviços através de canais digitais; e (iii) garantir a execução dos investimentos em tecnologia e desenvolvimentos de sistemas, softwares e plataformas digitais.

Artigo 39 - É vedado aos Diretores e aos procuradores da Companhia obrigá-la em negócios estranhos ao objeto social, bem como praticar atos de liberalidade em nome da Companhia.

CAPÍTULO VII DO CONSELHO FISCAL

Artigo 40 - O Conselho Fiscal da Companhia funcionará em caráter não permanente e, quando instalado, será composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes, todos residentes no país, acionistas ou não, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pela Assembleia Geral para mandato unificado de 1 (um) ano, sendo permitida a reeleição. O Conselho Fiscal

DUCEAP
19 03 20

da Companhia será composto, instalado e remunerado em conformidade com a legislação em vigor.

Paragrafo Primeiro - O pedido de funcionamento do Conselho Fiscal poderá ser formulado em qualquer Assembleia Geral, ainda que a matéria não conste do edital de convocação.

Paragrafo Segundo - A Assembleia Geral que receber pedido de funcionamento do Conselho Fiscal e instalar o órgão deverá eleger os seus membros e fixar-lhes a remuneração, observado o limite estabelecido no art. 162, § 3º, da Lei das Sociedades por Ações.

Paragrafo Terceiro - Os membros do Conselho Fiscal, efetivos e suplentes, eleitos serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse lavrado no respectivo livro de atas, o qual deve contemplar inclusive sua sujeição à cláusula compromissória referida no Artigo 55 deste Estatuto Social.

Paragrafo Quarto - Cada período de funcionamento do Conselho Fiscal terminará na data da primeira Assembleia Geral Ordinária após a sua instalação.

CAPÍTULO VIII DO COMITÊ DE AUDITORIA E GESTÃO DE RISCOS

Artigo 41 - O Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos é órgão estatutário de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração, com autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único - O Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos deve adotar um regimento interno, aprovado pelo Conselho de Administração, que disciplinará detalhadamente as funções do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos, bem como seus procedimentos operacionais, definindo, ainda, as atividades do coordenador do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos.

Artigo 42 - O Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, eleitos pela maioria simples do Conselho de Administração, sendo que ao menos 1 (um) membro é conselheiro independente e que ao menos 1 (um) membro tenha reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

Parágrafo Único - O mesmo membro do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos pode acumular ambas as características referidas no caput.

Artigo 43 - Compete ao Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos, entre outras matérias:

(a) opinar na contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;

DUCEAP
19 03 20

- (b) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- (c) acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos, de riscos e de *compliance* da Companhia;
- (d) avaliar e monitorar as exposições de risco da companhia;
- (e) avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a Política de Transações entre Partes Relacionadas; e
- (f) possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação.

CAPÍTULO IX DO COMITÊ DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 44 - O Comitê de Recursos Humanos é órgão estatutário de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração, com autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único - O Comitê de Recursos Humanos deve adotar um regimento interno, aprovado pelo Conselho de Administração, que disciplinará detalhadamente as funções do Comitê de Recursos Humanos, bem como seus procedimentos operacionais.

Artigo 45 - O Comitê de Recursos Humanos é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, eleitos pela maioria simples do Conselho de Administração.

Artigo 46 - Compete ao Comitê de Recursos Humanos, entre outras matérias, ser responsável pelo:

- (a) gerenciamento, desenvolvimento e treinamento de pessoas;
- (b) gerenciamento e desenvolvimento de políticas de remuneração, benefícios e incentivos;
- (c) monitoramento anual de indicadores de desempenho (KPIs - *Key Performance Indicators*) e das metas de performance dos membros da Diretoria e outras pessoas chave da Companhia; e
- (d) avaliação de perfis de candidatos a membros da Diretoria e outros cargos de pessoas chave da Companhia.

CAPÍTULO X
DO EXERCÍCIO SOCIAL, DOS LUCROS E SUA DISTRIBUIÇÃO

Artigo 47 - O exercício social terá início em 1º (primeiro) de janeiro de cada ano e terminará no dia 31 (trinta e um) de dezembro do mesmo ano, findo o qual a Diretoria fará elaborar as demonstrações financeiras do exercício, inclusive balanço societário, e as submeterá à Assembleia Geral Ordinária, juntamente com proposta de destinação do lucro do exercício.

Paragrafo Primeiro - Ao final de cada semestre civil será levantado um balanço semestral, podendo o Conselho de Administração declarar dividendo à conta do lucro nele apurado "ad referendum" da Assembleia Geral Ordinária, nos termos do art. 204 da Lei das Sociedades por Ações. Os dividendos previstos neste paragrafo serão imputados ao dividendo mínimo obrigatório.

Paragrafo Segundo - A Companhia poderá, por deliberação do Conselho de Administração, levantar balanços intercalares, distribuir dividendos intermediários à conta de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, e pagar ou creditar juros sobre o capital próprio, observadas as disposições legais, "ad referendum" da Assembleia Geral Ordinária, nos termos do art. 204 da Lei das Sociedades por Ações. Os dividendos e os juros sobre capital próprio previstos neste parágrafo serão imputados ao dividendo mínimo obrigatório.

Artigo 48 - O lucro líquido da Companhia apurado em qualquer exercício social terá a seguinte destinação:

- (a) absorção de prejuízos acumulados ou apurados pela Companhia, se houver;
- (b) uma parcela correspondente a 5% (cinco por cento) do lucro líquido será destinada para a constituição da reserva legal, que não excederá de 20% (vinte por cento) do capital social da Companhia;
- (c) uma parcela do lucro líquido será destinada à formação de reserva para contingências efetivamente apontadas como prováveis pelos auditores independentes da Companhia, cuja constituição será devidamente aprovada em Assembleia Geral da Companhia;
- (d) a parcela correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício, ajustado com base nas deduções previstas nos itens "a" e "b" acima e no acréscimo das importâncias decorrentes da eventual reversão da reserva para contingências formada em exercícios anteriores, será obrigatoriamente distribuída aos acionistas, a título de pagamento de dividendo mínimo obrigatório;
- (e) o lucro líquido remanescente após as destinações acima poderá ser total ou parcialmente retido para a execução de orçamento de capital da Companhia, conforme aprovado em Assembleia Geral; e

2

(f) o saldo remanescente do lucro líquido, caso existente, deverá ser distribuído como dividendo adicional, nos termos do Artigo 202 § 6º, da Lei das Sociedades por Ações.

Artigo 49 - Salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral, o dividendo será pago no prazo de 60 (sessenta) dias da data em que for declarado e, em qualquer caso, sempre dentro do exercício social.

Artigo 50 - Todo e qualquer pagamento realizado a título de juros sobre capital próprio, líquido dos tributos de fontes incidentes (imposto de renda na fonte), será devidamente descontado dos valores devidos pela Companhia a título de pagamento do dividendo mínimo obrigatório.

CAPÍTULO XI DA LIQUIDAÇÃO

Artigo 51 - A companhia entrará em liquidação nos casos previstos em lei, ou por deliberação da Assembleia Geral, que estabelecerá a forma da liquidação, elegerá o liquidante e, se for o caso, instalará o Conselho Fiscal, para o período da liquidação, elegendo seus membros e fixando-lhes as respectivas remunerações.

CAPÍTULO XII ALIENAÇÃO DE CONTROLE

Artigo 52 - A alienação direta ou indireta de controle da Companhia, tanto por meio de uma única operação, como por meio de operações sucessivas, deverá ser contratada sob a condição de que o adquirente do controle se obrigue a realizar OPA tendo por objeto as ações de emissão da Companhia de titularidade dos demais acionistas, observadas as condições e os prazos previstos na legislação, na regulamentação em vigor e no Regulamento do Novo Mercado, de forma a lhes assegurar tratamento igualitário àquele dado ao alienante.

Parágrafo Primeiro - Em caso de alienação indireta do controle, o adquirente deve divulgar o valor atribuído à Companhia para os efeitos do preço da OPA, bem como divulgar a demonstração justificada desse valor.

Parágrafo Segundo - Para os fins deste artigo 49, entende-se por "controle" e seus termos correlatos o poder efetivamente utilizado por acionista de dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da Companhia, de forma direta ou indireta, de fato ou de direito, independentemente da participação acionária detida.

L

CAPÍTULO XIII REORGANIZAÇÃO SOCIETÁRIA

Artigo 53 - Na hipótese de reorganização societária que envolva a transferência da base acionária da Companhia, as sociedades resultantes devem pleitear o ingresso no Novo Mercado em até 120 (cento e vinte) dias da data da Assembleia Geral que deliberou a referida reorganização.

Parágrafo Único - Caso a reorganização envolva sociedades resultantes que não pretendam pleitear o ingresso no Novo Mercado, a maioria dos titulares das Ações em Circulação da Companhia presentes na assembleia geral deverão dar anuência a essa estrutura.

CAPÍTULO XIV SAÍDA VOLUNTÁRIA DO NOVO MERCADO

Artigo 54 - Sem prejuízo do disposto no Regulamento do Novo Mercado, a saída voluntária do Novo Mercado deverá ser precedida de OPA que observe os procedimentos previstos na regulamentação editada pela CVM sobre OPA para cancelamento de registro de companhia aberta e os seguintes requisitos: (i) o preço ofertado deve ser justo, sendo possível, o pedido de nova avaliação da Companhia, na forma estabelecida na Lei das Sociedades por Ações; (ii) acionistas titulares de mais de 1/3 (um terço) das Ações em Circulação deverão aceitar a OPA ou concordar expressamente com a saída do referido segmento sem a efetivação de alienação das ações.

Parágrafo Único - A saída voluntária do Novo Mercado pode ocorrer independentemente da realização de oferta pública mencionada neste Artigo 510, na hipótese de dispensa aprovada em Assembleia Geral, nos termos do Regulamento do Novo Mercado.

CAPÍTULO XV ARBITRAGEM

Artigo 55 - A Companhia, seus acionistas, administradores, membros do conselho fiscal, efetivos e suplentes, se houver, obrigam-se a resolver, por meio de arbitragem, perante a Câmara de Arbitragem do Mercado, na forma de seu regulamento, qualquer controvérsia que possa surgir entre eles, relacionada com ou oriunda da sua condição de emissor, acionistas, administradores e membros do conselho fiscal, em especial, decorrentes das disposições contidas na Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976, na Lei das Sociedades por Ações, no estatuto social da Companhia, nas normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e pela CVM, bem como nas demais normas aplicáveis ao funcionamento do mercado de capitais em geral, além daquelas constantes no Regulamento do Novo Mercado, dos demais regulamentos da B3 e do Contrato de Participação no Novo Mercado.

DUCEP
19 03 20

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 56 - A Companhia observará, quando aplicável, os acordos de acionistas arquivados em sua sede, sendo expressamente vedado aos integrantes da mesa diretora da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração acatar declaração de voto de qualquer acionista, signatário de Acordo de Acionistas devidamente arquivado na sede social, que for proferida em desacordo com o que tiver sido ajustado no referido acordo, sendo também expressamente vedado à Companhia aceitar e proceder à transferência de ações e/ou à oneração e/ou à cessão de direito de preferência à subscrição de ações e/ou de outros valores mobiliários que não respeitar aquilo que estiver previsto e regulado em acordo de acionistas.

Artigo 57 - As omissões deste Estatuto Social serão suprimidas mediante aplicação das normas legais em vigor sobre sociedades por ações, incluindo, mas não se limitando, a Lei das Sociedades por Ações e ao Regulamento do Novo Mercado.

Artigo 58 - Observado o disposto no artigo 45 da Lei das Sociedades por Ações, o valor do reembolso a ser pago aos acionistas dissidentes terá por base o valor patrimonial, constante do último balanço aprovado pela Assembleia Geral.

Artigo 59- As disposições contidas no Parágrafo Único do Artigo 1º, no Parágrafo 3º do Artigo 5º, no item (j) e no Parágrafo Único do Artigo 16, no Artigo 17, no Parágrafo Único do Artigo 18, no Artigo 20, nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 22, no itens (u) e (v) do Artigo 26, e nos Capítulos XII ao XV, somente terão eficácia a partir da data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3.

DIRETORIA
DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

**ANEXO II À ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.,
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

Termos de Posse

2023
19 07 20

2.2.2. Os casos omissos serão regulados pelo Conselho de Administração, devendo ser consultada a Assembleia Geral, se exigido por lei ou pelo Estatuto Social da Companhia, ou sempre que o Conselho de Administração julgar necessário, a seu exclusivo critério.

2.2.3. Dentre os poderes atribuídos ao Conselho de Administração para a administração do Plano encontram-se os seguintes:

- (a) apontar, dentre os Participantes, conforme disposto na Clausa 3 abaixo, aqueles que terão direito de receber opções de compra de Ações ("Opções", ou, individualmente, "Opção");
- (b) criar e aplicar normas gerais relativas à outorga de Opções, nos termos do Plano, e solucionar eventuais dúvidas de interpretação do Plano;
- (c) estabelecer parâmetros para os Participantes, de forma a estabelecer critérios objetivos para sua eleição;
- (d) estabelecer quantidade, datas e preço de exercício, bem como as demais características das Opções a serem outorgadas aos Participantes;
- (e) definir a outorga de Opções, por meio de Programas (definidos adiante), conforme previsto neste Plano;
- (f) estabelecer regras complementares a este Plano;
- (g) estabelecer prazos de carência diferentes daqueles previstos neste Plano, assim como antecipar os referidos prazos de carência;
- (h) deliberar a emissão de novas Ações dentro do limite do capital autorizado (se houver), para satisfazer o exercício de Opções, nos termos do Plano;
- (i) decidir se, para fazer face ao exercício da Opção, a Companhia deverá emitir novas Ações em aumento de capital social aprovado pelo Conselho de Administração dentro dos limites do capital autorizado (se houver) ou alienar Ações mantidas em tesouraria;
- (j) impor restrições à transferência das ações adquiridas por meio do exercício das Opções, podendo também atribuir para a Companhia opções de recompra ou direitos de preferência em caso de alienação pelo Participante dessas mesmas Ações, até o término do prazo e/ou cumprimento das condições que venham a ser fixados; e

L

2

X

DUCEP
19 03 20

- (k) estabelecer requisitos para a outorga ou exercício das Opções aos Participantes.

3. Participantes

3.1. Participantes. Poderão participar do Plano os profissionais selecionados a exclusivo critério do Conselho de Administração, dentre os Administradores, Executivos, Empregados e Prestadores de Serviços da Companhia e de suas Controladas.

3.1.1. Para os fins deste Plano:

- (a) "Administrador" significa os membros do Conselho de Administração e/ou da Diretoria da Companhia e de suas Controladas;
- (b) "Executivo" significa os empregados seniores da Companhia ou de suas Controladas;
- (c) "Empregado" significa os profissionais que desempenham determinadas atividades e/ou funções para a Companhia ou suas Controladas com vínculo empregatício; e
- (d) "Prestador de Serviços" significa os profissionais que desempenham determinadas atividades e/ou funções para a Companhia ou suas Controladas sem possuir vínculo empregatício ou estatutário com referidas sociedades.

3.1.2. Serão considerados participantes do Plano os Administradores, Executivos, Empregados e Prestadores de Serviços que recebam Opções ("Participantes").

3.2. Tratamentos Diferenciados. O Conselho de Administração poderá tratar de maneira diferenciada Participantes que se encontrem em situação similar, não estando obrigado, por qualquer regra de isonomia ou analogia, a estender a outros Participantes, qualquer condição, benefício ou deliberação que entenda aplicável apenas a determinados Participantes. O Conselho de Administração poderá, ainda, estabelecer um tratamento especial para casos excepcionais, durante a eficácia de cada direito de Opção, desde que não sejam afetados os direitos já concedidos aos Participantes nem os princípios básicos do Plano. Tal disciplina excepcional não constituirá precedente invocável por outros Participantes.

3.3. Permanência no Emprego ou Cargo. Nenhuma disposição do Plano, assim como sua simples existência, conferirá aos Participantes garantia de manutenção do vínculo empregatício, estatutário ou contratual com a Companhia ou suas Controladas ou interferirá de qualquer modo no direito da Companhia e de suas Controladas, sujeito às condições legais e àquelas do contrato de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, conforme o caso, de rescindir a qualquer tempo o relacionamento com o Participante. Adicionalmente, nenhuma disposição do Plano conferirá a qualquer Administrador titular de uma Opção direitos

L

3



concernentes à sua permanência até o término do seu mandato ou interferirá de qualquer modo no direito da Companhia ou de suas Controladas em destituí-lo, nem assegurará o direito à sua reeleição para o cargo.

3.4. Da Ausência de Caráter Remuneratório. O Plano constitui negócio oneroso de natureza exclusivamente civil e não cria qualquer obrigação de natureza trabalhista ou previdenciária entre a Companhia ou suas Controladas com os Participantes, sejam eles administradores estatutários ou não ou empregados. Nesse sentido, a participação do Administrador, Executivo, Empregado ou Prestador de Serviços da Companhia ou de suas Controladas no Plano não interfere na remuneração fixa e variável para ele fixada.

4. Programas

4.1. Programas. O Conselho de Administração selecionará, por meio de Programas, os Participantes que poderão dele participar, assim como a quantidade de Opções e demais condições aplicáveis ("Programas").

4.2. Contrato de Opção. Cada Participante deverá aderir expressamente ao Plano e ao respectivo Programa, mediante assinatura de Contrato de Opção de Compra de Ações ("Contrato de Opção"), obrigando-se, sem qualquer ressalva, ao cumprimento de todos os dispositivos estabelecidos neste Plano e no respectivo Programa.

4.2.1. Os Contratos de Opção deverão especificar, sem prejuízo de outras condições a serem determinadas pelo Conselho de Administração (a) a quantidade de Opções; (b) os termos e condições para aquisição do direito ao exercício das Opções; (c) o prazo final para exercício das Opções; e (d) o preço de exercício das Opções e condições de pagamento.

4.2.2. O Contrato de Opção poderá subordinar o exercício das Opções a determinadas condições, bem como impor novas restrições à transferência das Ações adquiridas por meio do exercício das Opções, podendo também reservar para a Companhia opções de recompra e/ou direitos de preferência em caso de transferência das Ações pelo Participante, observado o disposto na Cláusula 2.3.3 acima.

4.3. Características dos Programas. O Conselho de Administração deverá estabelecer para cada um dos Programas, observados os critérios gerais fixados neste Plano e o disposto no Estatuto Social da Companhia:

- (i) o número de Opções;
- (ii) os prazos e condições para que as Opções se tornem exercíveis;
- (iii) o preço de exercício das Opções e, se houver, o índice de correção do preço até a data do exercício das Opções (automaticamente aplicável na menor periodicidade prevista em lei);

L

4

JUCESP
19 03 20

- (iv) o prazo máximo para o exercício das Opções ou os critérios para a sua determinação; e
- (v) quaisquer restrições à negociação das Ações subscritas ou adquiridas em razão do exercício das Opções.

4.4. **Interpretação dos Programas.** As Opções concedidas de acordo com qualquer Programa ficam sujeitas a todos os termos e condições estabelecidos neste Plano. A concessão de Opções sob um Programa a qualquer Participante não enseja a obrigação por parte da Companhia de conceder Opções adicionais ao mesmo Participante, em exercícios futuros. Observado o disposto na Cláusula 13.3 abaixo, no caso de conflito entre o Plano e as disposições dos Programas ou de qualquer instrumento ou contrato firmado em decorrência do Plano, prevalecerão as disposições contidas no Plano, exceto se previsto expressamente de forma diversa do Contrato de Opção e/ou Programa.

4.5. **Termos e Condições da Opção.** As Opções a serem outorgadas aos Participantes estarão sujeitas aos termos e condições estabelecidos neste Plano, nos Programas e no Contrato de Opção assinado pelo Participante.

5. Exercício da Opção

5.1. **Prazo de Carência.** O Conselho de Administração definirá, em cada Programa, o prazo a partir do qual a Opção concedida aos Participantes tornar-se-á potencialmente apta a exercício ("Prazo de Carência").

5.2. Para fins do presente Plano, as Opções cujo Prazo de Carência já tenha decorrido serão denominadas "Opções Vestidas", e as Opções cujo Prazo de Carência não tenha decorrido serão denominadas "Opções Não-Vestidas".

5.3. **Direitos de Acionista.** Nenhum Participante terá quaisquer dos direitos e privilégios de acionista da Companhia até que as Opções sejam devidamente exercidas e as Ações objeto das Opções sejam subscritas ou adquiridas pelo Participante.

6. Ações Incluídas no Plano

6.1. **Quantidade de Ações Incluídas no Plano.** Cada Opção dará direito ao Participante de adquirir 1 (uma) Ação, sujeito aos termos e condições estabelecidos no respectivo Contrato de Opção. As Opções que poderão ser outorgadas no âmbito deste Plano deverão conferir direitos sobre um número de Ações que não exceda 4% (quatro por cento) da quantidade total de Ações representativas do capital social total da Companhia imediatamente após a oferta pública inicial (IPO) da Companhia na B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, numa base totalmente diluída e levando em consideração as novas Ações a serem emitidas no exercício das Opções nos termos do Plano. As Ações vinculadas às Opções rescindidas ou canceladas antes de serem plenamente exercidas serão novamente liberadas para a outorga futura de Opções.

JUCESP
19 03 20

6.2. Direitos das Ações Incluídas no Plano. As Opções outorgadas segundo o Plano conferirão aos seus titulares os direitos previstos na legislação aplicável e no Estatuto Social da Companhia.

6.3. Ajustes. De modo a manter os direitos econômicos dos Participantes, se a quantidade de ações que compõem o capital da Companhia for aumentada ou diminuída em razão de desdobramento ou grupamento de ações, o Conselho de Administração deverá efetuar os ajustes apropriados no número das ações a serem emitidas de acordo com as Opções que foram exercidas e com as que não tenham sido exercidas. Se a alteração do número de ações que compõem o capital da Companhia for em decorrência de emissão de novas ações em virtude de aumentos de capital, não serão realizados ajustes no número das ações a serem emitidas de acordo com as Opções, exceto se aprovado de forma diversa pelo Conselho de Administração. Nenhuma fração de Ação será emitida segundo o Plano ou em virtude de qualquer dos ajustes previstos nesta Cláusula.

7. Prazo de Exercício

7.1. Prazo de Exercício. As Opções deverão ser exercidas pelos Participantes no prazo definido em cada um dos Programas.

8. Preço de Exercício da Opção e Pagamento

8.1. Preço de Exercício da Opção. Para o exercício das Opções outorgadas, os Participantes deverão pagar um preço de exercício por Opção, o qual corresponderá ao preço de emissão ou de aquisição da Ação. O preço de exercício será fixado com base na média ponderada de cotação das Ações em um determinado número de pregões anteriores à data de outorga a ser definido pelo Conselho de Administração ("Preço de Exercício"). Caberá ao Conselho de Administração definir em cada Programa e/ou Contrato de Opção se o Preço de Exercício será corrigido por índice de correção e/ou ajustado por proventos distribuídos pela Companhia aos acionistas.

8.2. Dividendos. As Ações adquiridas em razão do exercício das Opções farão jus a dividendos, incluindo juros sobre capital próprio, sobre os lucros declarados após a sua subscrição/aquisição.

9. Entrega das Ações

9.1. Entrega das Ações. Nenhuma Ação será entregue ao Participante em decorrência do exercício das Opções, a não ser que todas as exigências legais, regulamentares e estatutárias decorrentes deste Plano e do Programa tenham sido integralmente cumpridas.

10. Restrições a Alienação das Ações Objeto das Opções

JUCESP
19 03 20

10.1. Restrição a Alienação das Ações. O Conselho de Administração, a seu exclusivo critério, poderá eventualmente estabelecer, se assim determinar quando da aprovação de cada Programa, que o Participante apenas poderá vender, onerar, transferir ou, de qualquer outra forma, alienar as Ações da Companhia adquiridas no âmbito do Plano (incluindo em virtude de bonificações, desdobramentos, subscrições ou qualquer outra forma de aquisição, ou valores mobiliários que deem direito à subscrição ou aquisição de Ações), podendo o Conselho de Administração inclusive estabelecer um período mínimo de indisponibilidade estabelecido em cada Programa, para cada lote de Ações, o qual não será superior a 12 (doze) meses a contar da data de exercício das Opções.

11. Desligamento

11.1. Nas hipóteses de Desligamento do Participante, os direitos a ele conferidos de acordo com o Plano poderão ser extintos ou modificados, conforme for definido pelo Conselho de Administração em cada Programa e/ou Contrato de Opção.

12. Regulamentação Aplicável

12.1. Regulamentação Aplicável. Este Plano, cada Programa, as Opções outorgadas com base em tais instrumentos e a subscrição de novas Ações derivadas das Opções ou aquisição de Ações de emissão da Companhia mentidas em tesouraria, conforme o caso, deverão observar a regulamentação aplicável.

12.2. Direito de Preferência dos Acionistas. Nos termos do artigo 171, § 3º da Lei das S.A., os acionistas não terão direito de preferência na outorga, aquisição ou exercício das Opções.

12.3. Superveniência Legal. Qualquer alteração legal significativa no tocante à regulamentação das sociedades por ações e/ou aos efeitos fiscais de um plano de opções de compra, poderá levar a revisão integral do Plano.

13. Reorganização Societária

13.1. Reorganização Societária. A aquisição de Opções nos termos do Plano não impedirá a Companhia de se envolver em operações de reorganização societária, tais como transformação, incorporação, fusão, cisão e qualquer outra forma de reestruturação societária ("Reorganização Societária").

13.1.1. O Conselho de Administração da Companhia e as sociedades envolvidas em operações de Reorganização Societária poderão, a seu exclusivo critério, determinar, sem prejuízo de outras medidas por equidade: (a) substituição das opções/ações objeto das Opções de aquisição por ações de sociedade sucessora da Companhia, desde que o faça nos exatos termos e condições do Plano e Programas em vigor; (b) a antecipação da aquisição do direito ao exercício das Opções, de forma a

JUCESP
19 03 20

assegurar a inclusão das ações correspondentes na operação em questão; e/ou (c) o pagamento em dinheiro da quantia a que o Participante faria jus nos termos do Plano.

14. Condição Suspensiva e Vigência

14.1. Condição Suspensiva. A eficácia deste Plano está sujeita, nos termos do artigo 125 do Código Civil, à ocorrência da oferta pública inicial (IPO) da Companhia na B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão até 31 de dezembro de 2020 (“Condição Suspensiva”).

14.2. Vigência. Verificada a Condição Suspensiva, o Plano entrará imediatamente em vigor por prazo indeterminado e poderá ser extinto, a qualquer tempo, por decisão da Assembleia Geral Extraordinária. O término de vigência do Plano não afetará a eficácia das Opções ainda em vigor, anteriormente outorgadas.

15. Disposições Complementares

15.1. Tutela Específica. As obrigações contidas no Plano, nos Programas e no Contrato de Opção são assumidas em caráter irrevogável, valendo como título executivo extrajudicial nos termos da legislação processual civil, obrigando as partes e seus sucessores a qualquer título e a todo tempo. Fica estabelecido que tais obrigações estão sujeitas à tutela específica, na forma do Código de Processo Civil.

15.2. Cessão. Os direitos e obrigações decorrentes do Plano, dos Programas, do Contrato de Opção e de quaisquer outros instrumentos firmados em decorrência de referidos documentos têm caráter personalíssimo e não poderão ser cedidos ou transferidos a terceiros, no todo ou em parte, nem dados em garantia de obrigações, sem a prévia anuência escrita da Companhia.

* * * * *

2023
2023

EM BRANCO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 5.569.853-0 VALIDA EM 02/MAY/2011

ISSUE: PATRICE PHILIPPE NOGUEIRA BAPTISTA ETLIN

RELACÃO: MICHEL CLAUDE JULIEN ETLIN

E SUZANA NOGUEIRA BAPTISTA ETLIN

CPF: 042310558/23

LOCAL: SÃO PAULO - SP

CC: LV. 8059/FLS. 0282/N. 013697

CPF: 042310558/23

199 Delegado Deslembado

Recebeu a senha para o dia 02/05/2011

LE Nº 2.118 DE 2009/3

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE CONDUTORES DE VEÍCULOS

9100-9

PROIBIDO PLASTIFICAR

PROF. ANDRÉ DE ANDRADE SILVA

21/04/2023

TRABALHO DE ANDRÉ DE ANDRADE SILVA

ESCRITÓRIO AUTORIZADO

CONTR. Nº 1878/RS 370

SECRETARIA DE LICENCIAMENTO

CARTERA DE LICENCIAMENTO



Handwritten signature and date: 21/04/2023

Official stamp: TRABALHO DE ANDRÉ DE ANDRADE SILVA, ESCRITÓRIO AUTORIZADO, CONTR. Nº 1878/RS 370

1035P
03 20

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES
 CARTERA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

Nome: RAFAEL PATRY CARNEIRO LEMO

DOC. IDENTIDADE / OUTRO DOC. DE IDENTIFICAÇÃO: 6116483 889/9E

CNPJ: 010.144.304-88 DATA DE EMISSÃO: 30/10/1992

Nome do Pai: ANTONIO AUGUSTO CARNEIRO LEMO
 Nome da Mãe: THERESA PATRY CARNEIRO LEMO

CPF: [REDACTED] Data de Nascimento: 10/11/2020
 Data de Habilitação: 11/01/2001

UF: SP

Profissão: [REDACTED]

Endereço: SAO PAULO

Assinatura: [Assinatura]

Cidade: SAO PAULO, SP Data de Emissão: 12/11/2015

Nome do Representante: Daniel Amador
 CPF: 67412851446
 CNPJ: 07694457132

ADETRAV. SP (SAO PAULO)

1181007035

1181007035

ANEXO AO 1º TABELÃO DE NOTAS
 V. 1 - CARGOS DE NÍVEL
 AUTENTICAÇÃO: [Assinatura] A Presente
 ORIGINAL AUTENTICO [Assinatura]
 2-1 FEV. 2020
 [Assinatura] ATE AUTORIZADO
 [Assinatura] Nº VCRBA 03 320



EM BRANCO

BRASIL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS TRANSPORTES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

Nome: FLAVIO BENICIO JANSEN FERREIRA

CPF: 6464804 179/93

UF: SP DATA ANO DE EMISSÃO: 28/07/1984

Endereço: LETACIO DE MEDEIROS JACQUES FERREIRA JUNIOR ANA MARIA BENICIO JURE EN FERREIRA

PROFISSÃO: _____ SEX: _____ CAT. HAB: _____

IP REGISTRO: 03R79306260 VALIDADE: 18/05/2021 IP HABILITAÇÃO: 21/09/1984

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1307568855

Observações: A

Flavio Jansen

LOCAL: SAO PAULO, SP DATA DE EMISSÃO: 18/05/2016

Freitas 84815642256 60610090944

1307568855

PROFISSÃO PLASTIFICADA 1307568855

SAO PAULO - SP (SAO PAULO)

AUTENTICAÇÃO

1032A J015603B

23 MAR

17

2023 03 07 13:41

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 RIO GRANDE DO SUL
 SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA
 INSTITUTO-GERAL DE PERICIAS
 DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACAO

PROFESSOR

ROBERTO ELY

CPF: 9005722841

DATA DE NASCIMENTO: 04/01/1949

ASSINATURA DO TITULAR

137.688.328-15

2 VIA

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

13072010

900510 / 500510

COPIA COLORIDA

DATA DE VALIDADE: 04/01/1949

ASSINATURA DO TITULAR

137.688.328-15

2 VIA

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

13072010

900510 / 500510

4º TABELÃO DE NOTAS - WWWPEE

AUTENTICACAO:

ESTA COPIA, EMPIDIDA PELO CARTORIO, CONFERIR COM O ORIGINAL - DOU PE.

SP/PAUL 09/FEV. 2020

www.vemmore.com.br

AV. ARTOLEO BRAGA, 64 - PINHEIRO

CEP: 05409-500 - SAO PAULO - SP - FONE: 0800-080

VALIDO SOMENTE COM O SELLO DE AUTENTICACAO

CADA AUTENTICACAO - R\$ 3,70

SECRETARIA DE SEGURANCA PUBLICA

INSTITUTO-GERAL DE PERICIAS

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACAO

PROFESSOR

ROBERTO ELY

CPF: 9005722841

DATA DE NASCIMENTO: 04/01/1949

ASSINATURA DO TITULAR

137.688.328-15

2 VIA

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

13072010

900510 / 500510

COPIA COLORIDA

DATA DE VALIDADE: 04/01/1949

ASSINATURA DO TITULAR

137.688.328-15

2 VIA

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

13072010

900510 / 500510



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo
 Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
 Departamento de Registro Empresarial e Integração - DRES
 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

ETIQUETA PROTOCOLO
JUCESP PROTOCOLO
0.088.034/20-3

05 02 20

CAPA DO REQUERIMENTO

CONTROLE INTERNET
 027165809-3

DADOS CADASTRAIS

ATO Inclusão/Alteração de Integrantes;			
NOME EMPRESARIAL ALLIED TECNOLOGIA S.A			PORTE Normal
ENDEREÇO Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonalli	NÚMERO 1.500	COMPLEMENTO LTGLA2A, GP4B	CEP 13213-066
MUNICÍPIO Jundiaí	UF SP	TELEFONE	E-MAIL
NÚMERO ENDERECO (EN) 0	CNPJ - SEDE 20.247.322/0001-47	INPI - SEDE 3530046536-9	
IDENTIFICAÇÃO SIGNATÁRIO ASSINANTE REQUERIMENTO CAPA NOME: LUIS GUSTAVO FERREZ ANTUNES (Diretor Financeiro)		VALORES RECOLHIDOS DARE: R\$ 372,74	SEQ. DOC. 1/1
ASSINATURA:		DATA: 24/01/2020	DARF: R\$,00

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO REQUERIMENTO/PROCESSO SÃO EXPRESSÃO DA VERDADE

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (INCLUSIVE VERSO)

CARRIMÃO PROTOCOLO 	CARRIMÃO AUTENTICAÇÃO 	CARRIMÃO AVALIAÇÃO
-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

ANEXOS:

EXCLUSIVO SETOR DE ANÁLISE

<input type="checkbox"/> DBE	<input type="checkbox"/> Documentos Pessoais
<input type="checkbox"/> Procuração	<input type="checkbox"/> Laudo de Avaliação
<input type="checkbox"/> Alvará Judicial	<input type="checkbox"/> Jomal
<input type="checkbox"/> Formal de Partilha	<input type="checkbox"/> Protocolo / Justificação
<input type="checkbox"/> Balanço Patrimonial	<input type="checkbox"/> Certidão
<input type="checkbox"/> Outros	

ETIQUETA DE REGISTRO - CARRIMÃO

OBSERVAÇÕES:

Contém Amanuado
Manualmente

JUCESP

DOCUMENTOS NÃO RETIRADOS EM ATÉ 90 DIAS DA DISPONIBILIDADE SERÃO DESCARTADOS - ART. 57, § 5º, DECRETO 1.800/96

pendência administrativa
 pag. 429.005/85 - O no 3202 2642138-4
 pag. 429.32138-9 no 3202 520138-4
 20/3
 Jhana

A Turma de Vogal que conhecer, nada-se da pendência administrativa/judicial que, surti., não impede(m) o(s) ato(s) pretendido(s) desde que em boa ordem quanto as demais formalidades técnicas da análise exigíveis para o ato.

Valeria Anderson Camargo
 Assessoria da Presidência
 R.G. 44686942-7

04.02.2020

SETOR DE REGISTRO (ATIVIDADES)

TRIAR _____

DEFERIR DSE _____

ENQUETAR _____

PERPURAR _____

SEPARAR VLS _____

SEMPRE EM ORDEM DE CERTIDÃO

DUCEAP
05 02 20
ALLIED TECNOLOGIA S.A.



CNPJ/ME nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 02 DE JANEIRO DE 2020**

DATA, HORA E LOCAL: Realizada em 02 (dois) de janeiro de 2020, às 9h00min, na sede social da ALLIED TECNOLOGIA S.A., localizada na Cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonelli, nº 1500, Lote GLA 2A, Galpão 4B, Distrito Industrial, CEP 13213-006 ("Companhia").

CONVOCAÇÃO E PRESENCIA: Dispensada a convocação tendo em vista a presença de acionistas representando a totalidade do capital social da Companhia conforme assinaturas no Livro de Presença de Acionistas, nos termos do artigo 124, parágrafo 4º da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações").

MESA: Patrice Philippe Nogueira Baptista Eitin – Presidente; Rafael Patury Carneiro Leão – Secretário.

ORDEM DO DIA: Deliberar sobre eleição de membro do Conselho de Administração da Companhia.

DELIBERAÇÕES: Tendo em vista a renúncia apresentada, na presente data, pelo Sr. Ricardo Radomyner, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 6999889-9 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 134.343.948-50, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Peixoto Gomide, nº 1.591, apto. 81, Jardim Paulista, ao cargo de membro do Conselho de Administração, conforme termo de renúncia arquivado na sede social da Companhia, os acionistas, por unanimidade de votos e sem qualquer restrição, eleger o Sr. Claudio Roberto Ely, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 9005222841 SSP/RS, inscrito no CPF/ME sob o nº 137.688.320-15, residente e domiciliado na Cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, na Rua Artur Rocha, nº 1.097, apto 1.301, CEP 90450-171, para compor o Conselho de Administração da Companhia com mandato unificado com os demais membros até a assembleia geral ordinária da Companhia que irá deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019.

O membro do Conselho de Administração ora eleito, tomará posse mediante assinatura do respectivo termo de posse a ser lavrado no livro de Atas das Reuniões do Conselho de Administração, e declara, sob as penas da lei, que não está impedido, por lei especial, de

1

DUCESP
06 02 20

exercer a administração da Companhia, e nem foi condenado ou está sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

Em razão das deliberações tomadas acima, o Conselho de Administração da Companhia passará a ser composto pelos seguintes membros: (a) **Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.569.853-0 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 042.310.558-23, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, (b) **Rafael Patury Carneiro Leão**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.1164-33 SSP-PE, inscrito no CPF/ME sob o nº 010.144.304-88, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, (c) **Marcelo Radomysler**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 6999888-7, inscrito no CPF/ME sob o nº 085.949.598-18, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Guarará, nº 442, apto. 21, Jardim Paulista, (d) **Flavio Benício Jansen Ferreira**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 06.484.884-9, emitido pelo IFRJ, inscrito no CPF/ME sob o nº 921.962.337-49, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Armando Petrella, nº 431, Torre 6, unidade 7, CEP 05679-010; e (e) **Claudio Roberto Ely**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 9005222841 SSP/RS, inscrito no CPF/ME sob o nº 137.688.320-15, residente e domiciliado na Cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, na Rua Artur Rocha, nº 1.097, apto 1.301, CEP 90450-171, todos com mandato unificado até a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019.

ENCERRAMENTO, LAVRATURA, APROVAÇÃO E ASSINATURA DA ATA: Após tomadas e aprovadas as deliberações, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se a presente ata na forma sumária, nos termos do §1º do Artigo 130 da Lei das Sociedades por Ações que, após lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes. **Mesa:** Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin – Presidente; Rafael Patury Carneiro Leão - Secretário. **Acionistas:** Brasil Investimentos 2015 I Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia (por seu administrador BRL Trust Investimentos Ltda.), Brasil Investimentos 2015 II Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia (por seu administrador BRL Trust Investimentos Ltda.), Ricardo Radomysler, Marcelo Radomysler e Renato Radomysler.

2 RP

JUCESP
06 02 20

Certifico que a presente é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio.

Jundiaí, 02 de janeiro de 2020.

Mesa:

Patricia Philippe Nogueira Baptista Etlin
Presidente

Rafael Patruy Carneiro Leão
Secretário

SEM VALOR DE CERTIDÃO

JUCESP
06 FEV 2020



JUCESP

TERMO DE RENÚNCIA

Pelo presente instrumento, o Sr. **RICARDO RADOMYSLER**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 6999889-9 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 134.343.948-50, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Peixoto Gomide, nº 1.591, apto. 81, Jardim Paulista, renuncia ao cargo de membro do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonelli, nº 1.500, Lote GLA 2A, Galpão 4B, Distrito Industrial, CEP 13213-086, inscrita no CNPJ/ME sob nº 20.247.322/0001-47 e com seus atos constitutivos registrados perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE 35.300.465.369 ("Companhia"), outorgando à Companhia a mais ampla, rasa, geral, irrevogável e irretratável quitação, com relação a todos e quaisquer direitos detidos contra a Companhia oriundos ou relativos ao referido cargo, renunciando a todos e quaisquer desses direitos, de qualquer ordem ou natureza, para nada mais reclamar ou pleitear, a qualquer título, no que se refere ao cargo ora renunciado, comprometendo-se a manter em sigilo todas as informações confidenciais que tenham sido adquiridas no período em que ocupou o cargo de membro do Conselho de Administração.

Jundiaí, 02 de janeiro de 2020.



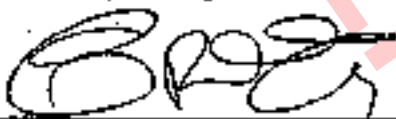
RICARDO RADOMYSLER

DUCEAP

TERMO DE POSSE

Neste ato, o Sr. **CLAUDIO ROBERTO ELY**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 9005222841 SSP/RS, Inscrito no CPF/ME sob o nº 137.688.320-15, residente e domiciliado na Cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, na Rua Artur Rocha, nº 1.097, apto 1.301, CEP 90450-171, declara expressamente, para todos os fins e sob as penas da lei, que (I) que não está Impedido, por lei especial, de exercer a administração da Companhia, a nem foi condenado ou está sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, como previsto no §1º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; (II) atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo §3º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; e (III) eventuais citações e Intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão deverão ser entregues no endereço referido acima, nos termos do §2º do art. 149 da Lei nº 6.404/76; e toma posse do cargo de membro do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoffi, nº 1500, Lote GLA 2A, Galpão 4B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob nº 20.247.322/0001-47 e com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE 35.300.465.369, para o qual foi eleito na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 02 de janeiro de 2020, para um mandato unificado até a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras relativas ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019, assumindo, mediante a assinatura do presente Termo de Posse, o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao seu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social. O Conselheiro permanecerá em seu cargo até a posse de seu substituto.

Jundiaí, 02 de janeiro de 2020.



CLAUDIO ROBERTO ELY
Membro do Conselho de Administração

05/02/2023

107170,74,1931formularioanalisefiletrui.aspx



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 JUCESP - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
 GERÊNCIA DE APOIO À DECISÃO COLEGIADA

PROCOLO: 0.088.034/20-3

Relatório da Análise Prévia

- ☐ SUGESTÃO DE DEFERIMENTO por estar de acordo com as formalidades legais, nos termos da Lei nº 3.934/94
 ☐ SUGESTÃO DE EXIGÊNCIA por não estar de acordo com as formalidades legais, nos termos da Lei nº 3.934/94
 ☐ SUGESTÃO DE INDEFERIMENTO Lei 3934/94 - art 40 § 1º

DBE (Documento Básico de Entrada)

ITEM	Formalidades a serem analisadas	Situ	Obs
01	É necessário a apresentação do Documento Básico de Entrada - DBE?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
02	O Documento Básico de Entrada - DBE (ou o Protocolo de Transmissão) foi apresentado?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03	O Documento Básico de Entrada - DBE (ou o Protocolo de Transmissão) está assinado pelo representante da sociedade?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04	O código de evento corresponde ao tipo de ato apresentado a arquivamento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05	O nome empresarial informado ao FCPJ, para eventos de constituição, modificação e alteração, corresponde exatamente ao nome (ou denominação) do ato apresentado a arquivamento, inclusive com o mesmo prefixo, sigla e sufixo e outras especificações (abreviações)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06	O nome empresarial, no requerimento de constituição corresponde ao nome de empresa? (Permite-se a adição de designação e abreviações, vedado-se a abreviação do último nome ou a exclusão de qualquer parte do nome)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07	A natureza jurídica informada corresponde com o ato apresentado a arquivamento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08	O capital informado ao FCPJ, corresponde ao capital patrimonial (e integralizado) constante do ato a ser arquivado?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09	A descrição da atividade econômica está em conformidade com a descrição do CNPJ informado? (Revelar se que a atividade principal é aquela que gera maior receita para o estabelecimento)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	O DBE está assinado por pessoa física responsável? (A pessoa física responsável, levando-se em consideração o sócio com poderes de administração ou administrador indicado pelos sócios por meio de contrato social, ressalvando-se que a pessoa física responsável por pessoa e CNPJ) poderá utilizar preposto (se não for a própria procuração eletrônica e assinada por terceiros, sócios ou não é válido que estes possam autorizar digitalmente, mediante um papel e assinado, porém o procurador só poderá assinar o DBE, de modo contrário ao sistema, os dados de correção de preposto - pessoa física responsável) por meio do CNPJ, Protocolo 08-2012 - JUCESP	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	O endereço informado no DBE está em conformidade com o endereço informado no ato a ser arquivado?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	DBE por dependência do(s) Protocolo(s):	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	O Documento Básico de Entrada - DBE (ou o Protocolo de Transmissão) está em termos para o deferimento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Outras exigências a serem analisadas (DBE):

Análise Prévia

Ateliê Analise Gomes RG 8.968.397-3

Data: 05/02/2023

Carteira Vogal

Procurador Autenticado Por
 RG 3.004.717-7



Ficha Cadastral - Quadro Societarios/Integrantes

Nº CONTROLE NA INTERNET 827165648-3		NIRE SEDE 3630646314-9		NOME EMPRESARIAL ALLIED TECNOLOGIA S.A			
NOME DO INTEGRANTE						IDENTIFICAÇÃO 13434394840	
CNPJ Sem CNPJ	RG/RNE	DIGITO	DATA DE EXPEDIÇÃO	CARGO EMISSOR	UF	NACIONALIDADE	
COR OU RAÇA							
LOGRADOURO (rua, av., etc)						NÚMERO	
COMPLEMENTO			BARRIO/DISTRITO			CEP	
MUNICÍPIO					UF	PAIS	
TIPO DE OPERAÇÃO Sociedade		TIPO DE INTEGRANTE Pessoa Física			USO DA FIRMA		
PARTICIPAÇÃO							
CARGOS NENHUM							
REPRESENTADOS NENHUM							
DADOS COMPLEMENTARES							



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI
Secretaria de Desenvolvimento Econômico



Ficha Cadastral - Quadro Societários/Integrantes

Nº CONTROLE NA INTERNET 6271686493		NIRE SEDE 3630446336-9		NOME EMPRESARIAL ALUBO TECNOLOGIA S.A			
NOME DO INTEGRANTE Cláudio Roberto Etz						IDENTIFICAÇÃO 137.688.328-15	
CPF 9999.9999.99	RG/RNE 9090222441	DIGITO	DATA DE EXPEDIÇÃO 25/03/2018	ORGAO EMISSOR 000	UF RS	NACIONALIDADE Brasil/Bras	
COR OU RAÇA Não Declarada							
LUGARADOURO (rua, av, etc) Rua Arjair Rocha						NÚMERO 1.007	
COMPLEMENTO APTO. 1.301		BAIRRO/CIDADE Aurifloras				CEP 94050-171	
MUNICÍPIO Porto Alegre					UF RS	PAÍS Brasil	
TIPO DE OPERAÇÃO Admissão		TIPO DE INTEGRANTE Pessoa Física		USO DA FIRMA			
PARTICIPAÇÃO							
CARGOS Conselheiro Administrativo (entrada) Início do Mandato: 02/04/2020 Término do Mandato: 04/04/2020							
REPRESENTADOS MEMBRAS							
DADOS COMPLEMENTARES							

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/ME nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 14 DE MAIO DE 2019**

DATA, HORA E LOCAL: Realizada em 14 de maio de 2019, às 11:00 horas, na sede social da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, localizada na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA 2A, Galpão 4B, Distrito Industrial, CEP 13213-086 ("Companhia").

CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensadas as formalidades de convocação, em decorrência da presença da totalidade dos membros em exercício do Conselho de Administração da Companhia, nos termos do Artigo 16 do Estatuto Social da Companhia.

MESA: Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin– Presidente; Marcelo Radomysler - Secretário.

ORDEM DO DIA: (i) deliberar sobre a destituição do atual Diretor de Operações da Companhia; e (ii) deliberar sobre a eleição do novo Diretor de Operações da Companhia.

DELIBERAÇÕES: Os membros do Conselho de Administração decidiram, por unanimidade de votos e sem quaisquer restrições, aprovar:

(i) A destituição do Sr. **Guilherme Claret da Mota**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 35.643.510-6, e inscrito no CPF/ME sob o nº 837.922.524-49, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ferreira de Araujo, 592, apto 22, Pinheiros, CEP 05428-001, do cargo de Diretor de Operações, para o qual havia sido eleito em Reunião do Conselho de Administração realizada em 02 de outubro de 2017 e reeleito em Reunião do Conselho de Administração realizada em 15 de abril de 2019; e

(ii) A eleição do Sr. **Davi Saraiva Oliveira**, brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade RG nº 17.199.426-7, inscrito no CPF/ME sob o nº 125.971.548-58, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Laplace, 1099, casa 03, Brooklin, CEP 04622-000, para o cargo de Diretor de Operações, com um mandato unificado de 2 (dois) anos a contar da presente data, devendo, contudo, seu prazo de gestão se estender até a investidura do novo diretor, nos termos do artigo 150, §4º, da Lei nº 6.404/76 ("Lei das S.A.").

RE
MR
Y

Dessa forma, a diretoria da Companhia, passará a ser composta pelos seguintes membros: (a) Sr. **Silvio Stagni**, Diretor Presidente; (b) Sr. **Luis Gustavo Ferraz Antunes**, Diretor Financeiro; e (c) Sr. **Davi Saraiva Oliveira**, Diretor de Operações.

O Diretor de Operações ora eleito, tomará posse mediante assinatura do respectivo termo de posse, lavrado em livro próprio, e declara, sob as penas da lei, e para os fins do disposto no art. 147, §1º da Lei das S.A., que não está impedido, por lei especial, de exercer a administração da Companhia, e nem foi condenado ou está sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi por todos assinada. Assinaturas: Mesa: Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin – Presidente; Marcelo Radomysler - Secretário. Conselheiros presentes: Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin, Rafael Patury Carneiro Leão, Ricardo Radomysler e Marcelo Radomysler.

Certifico que a presente ata é cópia fiel da lavrada em livro próprio.

Jundiaí, 14 de maio de 2019.

Mesa:


 Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin
 Presidente



 Marcelo Radomysler
 Secretário



TERMO DE POSSE

Neste ato, o Sr. **DAVI SARAIVA OLIVEIRA**, brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade RG nº 17.199.426-7, inscrito no CPF/ME sob o nº 125.971.548-58, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Laplace, 1099, casa 03, Brooklin, CEP 04622-000, declara expressamente, para todos os fins e sob as penas da lei, que **(i)** que não está impedido, por lei especial, de exercer a administração da Companhia, e nem foi condenado ou está sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, como previsto no §1º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; **(ii)** atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo §3º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; e **(iii)** eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão deverão ser entregues no endereço referido acima, nos termos do §2º do art. 149 da Lei nº 6.404/76; e toma posse do cargo de Diretor de Operações da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA 2A, Galpão 4B, Distrito Industrial, CEP 13213-086, inscrita no CNPJ/ME sob nº 20.247.322/0001-47 e com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE 35.300.465.369, para o qual foi eleito na Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 14 de maio de 2019, para um mandato unificado de 2 (dois) anos a contar da presente data, assumindo, mediante a assinatura do presente Termo de Posse, o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao seu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia. O Diretor permanecerá em seu cargo até a posse de seu substituto.

Jundiaí, 14 de maio de 2019.



DAVI SARAIVA OLIVEIRA
 Diretor de Operações



JUCEBP PROTOCOLO
 0.422.188/19-0



IMPRESSÃO EM PAPEL RECICLADO

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
 REALIZADA EM 15 DE ABRIL DE 2019**

DATA, HORA E LOCAL: Realizada em 15 de abril de 2019, às 11:00 horas, na sede social da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, localizada na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Galpão 7, Distrito Industrial, CEP 13213-086 ("Companhia").

CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensadas as formalidades de convocação, em decorrência da presença da totalidade dos membros em exercício do Conselho de Administração da Companhia.

MESA: Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin – Presidente; Marcelo Radomysler - Secretário.

ORDEM DO DIA: Deliberar sobre: (i) a eleição do Presidente do Conselho de Administração; e (ii) a eleição dos membros da Diretoria da Companhia.

DELIBERAÇÕES: Após discussão, por unanimidade dos membros do Conselho de Administração e sem reservas ou ressalvas, foram tomadas as seguintes deliberações:

(i) a eleição do Sr. **Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.569.853-0 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 042.310.558-23, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3311, 9º andar, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, como Presidente do Conselho de Administração;

(ii) a eleição dos seguintes membros da Diretoria da Companhia, com mandato unificado até assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras relativas ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2019: (a) Sr. **Silvio Stagni**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.137.357 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 056.088.978-03, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Rua Laguna, 306 A, Granja Julieta, CEP 04728-001, para o cargo de Diretor Presidente da Companhia; (b) Sr. **Luis Gustavo Ferraz Antunes**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG nº 44.784.444-1, inscrito no CPF/ME sob o número 324.911.448-08, residente na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Bandeira Paulista, 147, apartamento 81, Itaim Bibi, como Diretor Financeiro; e (c) Sr. **Guilherme Claret da Mota**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 35.643.510-6, e inscrito no CPF/ME sob o nº 837.922.524-49, residente e

Handwritten initials: MR and ML

JUCESP

domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ferreira de Araujo, 592, apto 22, Pinheiros, CEP 05428-001, para o cargo de Diretor de Operações da Companhia.

Os membros da Diretoria ora eleitos, tomarão posse mediante assinatura dos respectivos termos de posse a serem lavrados no livro de Atas das Reuniões de Diretoria, e declararão, sob as penas da lei, que não estão impedidos, por lei especial, de exercer a administração da Companhia, e nem foram condenados ou estão sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi por todos assinada. **Assinaturas:** **Mesa:** Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin - Presidente; Marcelo Radomysler - Secretário. **Conselheiros presentes:** Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin, Rafael Patury Carneiro Leão, Ricardo Radomysler e Marcelo Radomysler.

Certifico que a presente ata é cópia fiel da lavrada em livro próprio.

Jundiaí, 15 de abril de 2019.

Mesa:


 Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin
 Presidente


 Marcelo Radomysler
 Secretário



AR

TERMO DE POSSE

Neste ato, o Sr. **GUILHERME CLARET DA MOTA**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 35.643.510-6, e inscrito no CPF/ME sob o nº 837.922.524-49, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ferra de Araujo, 592, apto 22, Pinheiros, CEP 05428-001, declara expressamente, para todos os fins e sob as penas da lei, que (i) que não está impedido, por lei especial, de exercer a administração da Companhia, e nem foi condenado ou está sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, como previsto no §1º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; (ii) atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo §3º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; e (iii) eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão deverão ser entregues no endereço referido acima, nos termos do §2º do art. 149 da Lei nº 6.404/76; e toma posse do cargo de Diretor de Operações da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonelli, nº 1.500, Galpão 7, Distrito Industrial, CEP 13213-086, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.247.322/0001-47 e com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE 35.300.465.369, para o qual foi eleito na Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 15 de abril de 2019, para um mandato unificado até assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras relativas ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2019, assumindo, mediante a assinatura do presente Termo de Posse, o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao seu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social. O Diretor permanecerá em seu cargo até a posse de seu substituto.


Jundiaí, 15 de abril de 2019.


GUILHERME CLARET DA MOTA
 Diretor de Operações

TERMO DE POSSE

Neste ato, o Sr. **SILVIO STAGNI**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.137.357 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 056.088.978-03, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Rua Laguna, 306 A, Granja Juliete, CEP 04728-001, declara expressamente, para todos os fins e sob as penas da lei, que (i) que não está impedido, por lei especial, de exercer a administração da Companhia, e nem foi condenado ou está sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, como previsto no §1º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; (ii) atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo §3º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; e (iii) eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão deverão ser entregues no endereço referido acima, nos termos do §2º do art. 149 da Lei nº 6.404/76; e toma posse do cargo de Diretor Presidente da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonelli, nº 1.500, Galpão 7, Distrito Industrial, CEP 13213-086, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.247.322/0001-47 e com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE 35.300.465.369, para o qual foi eleito na Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 15 de abril de 2019, para um mandato unificado até assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras relativas ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2019, assumindo, mediante a assinatura do presente Termo de Posse, o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao seu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social. O Diretor permanecerá em seu cargo até a posse de seu substituto.

Jundiaí, 15 de abril de 2019.




SILVIO STAGNI
 Diretor Presidente

TERMO DE POSSE

Neste ato, o Sr. **LUIS GUSTAVO FERRAZ ANTUNES**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de Identidade RG nº 44.784.444-1, inscrito no CPF/ME sob o número 324.911.448-08, residente na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Bandeira Paulista, 147, apartamento 81, Itaim Bibi, declara expressamente, para todos os fins e sob as penas da lei, que (i) que não está impedido, por lei especial, de exercer a administração da Companhia, e nem foi condenado ou está sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, como previsto no §1º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; (ii) atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo §3º do art. 147 da Lei nº 6.404/76; e (iii) eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão deverão ser entregues no endereço referido acima, nos termos do §2º do art. 149 da Lei nº 6.404/76; e toma posse do cargo de Diretor Financeiro da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonoff, nº 1.500, Galpão 7, Distrito Industrial, CEP 13213-086, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.247.322/0001-47 e com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE 35.300.465.369, para o qual foi eleito na Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 15 de abril de 2019, para um mandato unificado até assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras relativas ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2019, assumindo, mediante a assinatura do presente Termo de Posse, o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao seu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social. O Diretor permanecerá em seu cargo até a posse de seu substituto.

Jundiaí, 15 de abril de 2019.



LUIS GUSTAVO FERRAZ ANTUNES
 Diretor Financeiro



ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/ME nº 20.247322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 09 DE NOVEMBRO DE 2020**

DATA, HORA E LOCAL: Realizada em 9 de novembro de 2020, às 11h00, na sede social da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, localizada na Cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1500, Lote GLA 2A, Galpão 4B, Distrito Industrial, CEP 13213-086 ("Companhia").

CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensada a convocação tendo em vista a presença de acionistas representando a totalidade do capital social da Companhia conforme assinaturas no Livro de Presença de Acionistas, nos termos do artigo 124, parágrafo 4º da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações").

MESA: Luiz Gustavo Ferraz Antunes - Presidente; Caroline Freitas de Souza Santos - Secretária.

ORDEM DO DIA: Deliberar sobre a exclusão do artigo 59 do Estatuto Social e, como consequência, aprovar a consolidação do Estatuto Social.

DELIBERAÇÕES: Colocadas as matérias em discussão e posterior votação, restaram aprovadas as seguintes matérias, de forma unânime e sem quaisquer ressalvas ou restrições, a exclusão do artigo 59 do Estatuto Social e, como consequência, aprovar a consolidação do Estatuto Social, o qual passa a vigorar na forma do Anexo I a presente.

ENCERRAMENTO, LAVRATURA, APROVAÇÃO E ASSINATURA DA ATA: Após tomadas e aprovadas as deliberações, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se a presente ata na forma sumária, nos termos do §1º do Artigo 130 da Lei das Sociedades por Ações

Documento assinado eletronicamente por Luiz Gustavo Ferraz Antunes, Presidente da Assembleia Geral Extraordinária, em 09/11/2020, às 11h00.

JUCESP
25 11 20

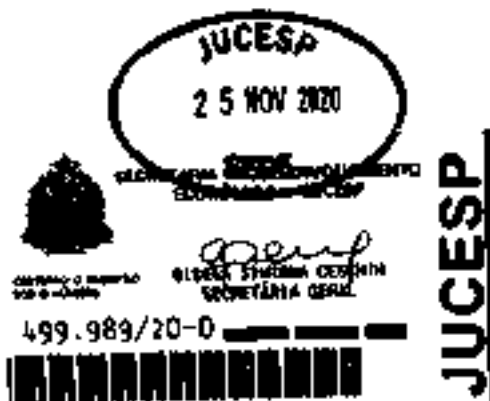
que, após lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes. **Mesa:** Luiz Gustavo Ferraz Antunes - Presidente; Caroline Freitas de Souza Santos - Secretária. **Acionistas:** Brasil Investimentos 2015 I Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia (por seu administrador BRL Trust Investimentos Ltda.), Brasil Investimentos 2015 II Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia (por seu administrador BRL Trust Investimentos Ltda.), Ricardo Radomysler, Marcelo Radomysler e Renato Radomysler.

Certifico que a presente é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio.

Jundiaí/SP, 09 de novembro de 2020.

Mesa:

Caroline Freitas de Souza Santos
Secretária



Documento assinado eletronicamente por Caroline Freitas de Souza Santos, em 09/11/2020 às 13:41:00. Documento assinado por Ricardo Radomysler, Marcelo Radomysler e Renato Radomysler, em 09/11/2020 às 13:41:00.

DUCEP
35 11 30

Anexo I

Estatuto Social

ESTATUTO SOCIAL DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/ME Nº 20.247.322/0001-47

NIRE: 35.300.465.369

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

Artigo 1º - A Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") é uma sociedade por ações que se rege pelo presente estatuto social, pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"), pelo Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado" e "B3", respectivamente) e pelas demais disposições legais aplicáveis.

Parágrafo Único - Com o ingresso da Companhia no Novo Mercado da B3, sujeitam-se a Companhia, seus acionistas, incluindo acionistas controladores, administradores e membros do Conselho Fiscal, quando instalado, às disposições do Regulamento do Novo Mercado.

Artigo 2º - A Companhia tem sede e foro na Cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonalli nº 1.500, Lote GLA2A, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP: 13213-086, podendo, por deliberação da Diretoria e atendidos os requisitos legais cabíveis, abrir, transferir e extinguir filiais, em qualquer localidade do País ou do exterior.

Artigo 3º - A Companhia tem por objeto social as seguintes atividades:

(a) Comércio varejista, eletrônico (e-commerce), atacadista, importação e exportação dos seguintes produtos:

(i) Aparelhos, acessórios e equipamentos de rede para comunicação fixa, móvel e

DUCEP
25 11 20

sem fio, tais como telefonia celular, WI-FI, WiMax, Bluetooth e similares;

(ii) Produtos eletrônicos, de informática e periféricos, inclusive aparelhos celulares, smartphones, tablets, modems, cartões de memória e similares, bem como máquinas fotográficas de qualquer tipo e modelo;

(iii) Aparelhos de informática, eletroeletrônicos e eletrodomésticos, assim como de áudio e vídeo; e

(iv) Brinquedos, jogos, artigos para divertimento ou para esporte e suas partes e acessórios e bonecos de qualquer tipo.

(b) Prestação de serviços relacionados com a prática de atividades do item "a", bem como dos seguintes serviços:

(i) Prestação de serviços de operação logística para terceiro, incluindo o manuseio de produtos, em instalações próprias ou de terceiros;

(ii) Licenciamento ou cessão de direitos de uso de programas de computação, desenvolvimento, operação, venda de websites, sistemas, API's, aplicativos, software e ferramentas;

(iii) Atividades de habilitação, cadastro de usuários e de equipamentos para acesso a serviços de telecomunicações;

(iv) Intermediação de habilitação/ativação de linhas /aparelhos celulares, migração, upgrade, downgrade de planos, portabilidade e ativação de planos de dados, voz, recarga, banda larga, TV por assinatura, internet móvel e demais produtos de telecomunicação, sejam individuais ou corporativos;

(v) A participação em quaisquer outras sociedades, empresarial ou não, no Brasil ou no exterior, na qualidade de sócia, acionista, quotista e administração de bens

Documento assinado eletronicamente por Helder de L. Freitas, em 27/06/2023 às 03:51:00.

DUCESP
25 11 20

próprios;

(vi) Locação de bens móveis;

(vii) Serviços de marketing digital, por meio de mídia online, e-mail, call center (ativo e receptivo), cross sales, short message service (SMS) e/ou chat, incluindo serviços de relacionamento pré-venda e pós-venda;

(viii) Serviços de garantia estendida, reparo, instalação, assistência técnica, troca, trade-in e buyback de produtos e serviços;

(ix) Arrecadação, gestão, distribuição, pagamento e repasse de verbas, prêmios, rebates e quaisquer outros incentivos financeiros e/ou bonificações referentes à comercialização de produtos; e

(x) Venda de espaço em domínios online para anúncios ou mídia.

Artigo 4º - O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

DO CAPITAL SOCIAL

Artigo 5º - O capital social da Companhia, totalmente subscrito e integralizado, é de R\$ 786.418.031,87 (setecentos e oitenta e seis milhões, quatrocentos e dezoito mil, trinta e um reais e oitenta e sete centavos), dividido em 79.621.635 (setenta e nove milhões, seiscentas e vinte e uma mil, seiscentas e trinta e cinco) ações ordinárias, todas nominativas, escriturais e sem valor nominal.

Parágrafo Primeiro - As ações representativas do capital social são indivisíveis em relação à Companhia.

Parágrafo Segundo - Cada ação terá direito a 1 (um) voto nas deliberações das Assembleias Gerais da Companhia.

Documento assinado eletronicamente por Helder de L. Freitas, em 13/07/2021 às 13:41:00, com código de verificação 4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB.

DUCESP
25 11 20

Parágrafo Terceiro - A Companhia não poderá emitir ações preferenciais e partes beneficiárias.

Parágrafo Quarto - Todas as ações da Companhia são escriturais, mantidas em contas de depósito em nome de seus titulares, junto à instituição financeira autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), com quem a Companhia mantém contrato de custódia em vigor, sem emissão de certificados. O custo do serviço de transferência da propriedade das ações escriturais poderá ser cobrado diretamente do acionista pela instituição depositária, conforme venha a ser definido no contrato de escrituração de ações, sendo respeitados os limites impostos pela legislação vigente.

Artigo 6º - A Companhia está autorizada a aumentar o capital social em até 100.000.000 (cem milhões) de novas ações ordinárias e, portanto, até o limite de 179.621.635 (cento e setenta e nove milhões, seiscentas e vinte e uma mil, seiscentas e trinta e cinco) ações ordinárias, independentemente de reforma estatutária, na forma do artigo 168 da Lei das Sociedades por Ações.

Parágrafo Único - O aumento do capital social, nos limites do capital autorizado, será realizado por meio da emissão de ações, debêntures conversíveis em ações ou bônus de subscrição mediante deliberação do Conselho de Administração, a quem competirá estabelecer as condições da emissão, inclusive preço, prazo e forma de sua integralização. Ocorrendo subscrição com integralização em bens, a competência para o aumento de capital será da Assembleia Geral, ouvido o Conselho Fiscal, caso instalado.

Artigo 7º - A Companhia poderá emitir ações, debêntures conversíveis em ações e bônus de subscrição com exclusão do direito de preferência dos antigos acionistas, ou com redução do prazo para seu exercício, quando a colocação for feita mediante venda em bolsa de valores ou por subscrição pública, ou através de permuta por ações, em oferta pública de aquisição de controle, ou ainda para fazer frente a planos de outorga de opção de compra de ações a administradores e empregados da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

Artigo 8º - A Companhia poderá, por deliberação do Conselho de Administração, adquirir as

DUCE SP
25 11 20

próprias ações para permanência em tesouraria e posterior alienação ou cancelamento, até o montante do saldo de lucro e de reservas, exceto as reservas (a) legal; (b) de lucros a realizar; (c) especial de dividendo obrigatório não distribuído; e (d) incentivos fiscais, sem diminuição do capital social, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 9º - A Assembleia é o órgão deliberativo da Companhia, com poderes para decidir sobre todos os negócios relativos ao objeto social da Companhia e tomar as resoluções que julgar conveniente à sua defesa e desenvolvimento.

Artigo 10 - A Assembleia Geral reunir-se-á na sede social: (I) ordinariamente, dentro dos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social, para: (a) deliberar sobre as contas e demonstrativos do exercício findo, relatório dos administradores e Parecer do Conselho Fiscal, se o Conselho Fiscal estiver em funcionamento; (b) deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos; (c) eleger os membros do Conselho de Administração; e (d) fixar a remuneração global dos administradores; e (II) extraordinariamente, sempre que os interesses sociais o exigirem, observadas em sua convocação, instalação e deliberação as prescrições legais pertinentes e as disposições do presente Estatuto Social.

Parágrafo Primeiro - A Assembleia Geral será convocada por 2 (dois) membros do Conselho de Administração, ou por qualquer acionista ou pelo Conselho Fiscal, em primeira convocação, com antecedência de 15 (quinze) dias à data de realização da Assembleia Geral e, em segunda convocação, com antecedência de 8 (oito) dias à data de realização da Assembleia Geral, com indicação das matérias a serem discutidas, acompanhadas dos documentos a elas pertinentes, quando for o caso, observando-se, ainda, as disposições da Lei das Sociedades por Ações e da regulamentação aplicável, relativas às convocações de Assembleias.

Parágrafo Segundo - As Assembleias Gerais serão sempre realizadas em dias úteis, durante o horário comercial, salvo se de outra forma expressamente acordado entre os acionistas da Companhia.

2023/06/27 03:51:51 - Impresso por convidado em 27/06/2023 03:51. Validação: 4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB.

DUCEP
25 11 20

Artigo 11 - A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Presidente do Conselho de Administração ou por quem este vier a indicar, acionista ou não e, na ausência do Presidente do Conselho de Administração e da pessoa por ele indicada, os acionistas presentes na Assembleia Geral indicarão, por maioria de votos presentes, o presidente da respectiva Assembleia Geral, acionista ou não. O presidente da Assembleia Geral deverá nomear um dos presentes para atuar na qualidade de secretário, sendo a mesa responsável pela anotação das discussões e deliberações em atas.

Artigo 12- Exceto se quórum maior for exigido pela Lei das Sociedades por Ações, as Assembleias Gerais serão instaladas, observado o disposto no Artigo 125 da Lei das Sociedades por Ações, (i) em primeira convocação, com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 1/4 (um quarto) do capital social com direito de voto; e (ii) em segunda convocação, com a presença de qualquer número de acionistas.

Artigo 13 - As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes, observadas as restrições estabelecidas na Lei das Sociedades por Ações. Todo acionista poderá participar e votar a distância em Assembleia Geral, nos termos da Lei das Sociedades por Ações e regulamentação da CVM.

Artigo 14 - O acionista poderá ser representado na Assembleia Geral por procurador constituído há menos de 1 (um) ano, que seja acionista, administrador da Companhia, advogado, instituição financeira ou administrador de fundo de investimento que represente os condôminos.

Parágrafo Primeiro - Nas Assembleias Gerais, os acionistas deverão apresentar à Companhia, preferencialmente com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para melhor organização da Companhia: (i) um documento de identidade, caso o acionista seja pessoa física; (ii) os atos societários pertinentes que comprovem a representação legal e documento de identidade do representante, caso o acionista seja pessoa jurídica; (iii) comprovante da participação acionária na Companhia emitido pela instituição depositária com data máxima de 5 (cinco) dias anteriores à Assembleia Geral; e (iv) se for o caso, procuração, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 126 da Lei das Sociedades por

Este documento foi gerado automaticamente pelo sistema de gestão documental da Companhia. Qualquer alteração ou modificação deve ser feita diretamente no sistema de gestão documental.

DUCESP
25 11 20

Ações.

Parágrafo Segundo - Sem prejuízo do disposto acima, o acionista que comparecer à Assembleia Geral munido dos documentos referidos no parágrafo acima, até o momento da abertura dos trabalhos, poderá participar e votar, ainda que tenha deixado de apresentá-los previamente.

Artigo 15 - As atas das Assembleias deverão (I) ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo a transcrição das deliberações tomadas, observado o disposto no parágrafo primeiro do artigo 130 da Lei das Sociedades por Ações; e (II) publicadas com omissão das assinaturas dos acionistas.

Artigo 16 - Compete exclusivamente à Assembleia Geral, além das demais atribuições previstas em lei:

- (a) Realização de qualquer operação de reorganização societária envolvendo, direta ou indiretamente, a Companhia, incluindo fusão, incorporação, incorporação de ações, cisão, drop down de ativos, transformação do tipo societário ou cessão de estabelecimento comercial;
- (b) Alteração do Estatuto Social;
- (c) Deliberação sobre aumento ou redução do capital social, bem como qualquer decisão que envolva a recompra, resgate ou amortização de ações, em conformidade com as disposições deste Estatuto Social, excetuada a disposição prevista no Parágrafo Único do Artigo 6º deste Estatuto Social;
- (d) Declaração, distribuição ou pagamento de dividendos inferiores ao dividendo mínimo obrigatório;
- (e) Realização de qualquer operação de grupamento ou desdobramento de ações da Companhia;

Este documento é uma cópia eletrônica do documento original assinado digitalmente por Helder de L. Freitas, em 13/07/2021 às 13:41:00. O documento original pode ser consultado no sistema de arquivos da Companhia.

DUCESP
25 11 20

- (f) Autorização aos administradores para requerer falência, recuperação judicial ou extrajudicial da Companhia;
- (g) Deliberação sobre a dissolução, liquidação ou extinção da Companhia;
- (h) Observadas as competências do Conselho de Administração dispostas no Artigo 6º deste Estatuto Social, deliberação sobre qualquer emissão de ações ou títulos conversíveis em ações;
- (i) Aprovação de planos de outorga de opção de compra de ações aos seus administradores e empregados e a pessoas naturais que prestem serviços à Companhia, assim como aos administradores e empregados de outras sociedades que sejam controladas direta ou indiretamente pela Companhia; e
- (j) Deliberação sobre a dispensa de realização de oferta pública de aquisição de ações ("OPA") para saída do Novo Mercado.

Parágrafo Único - A Assembleia Geral poderá suspender o exercício dos direitos, inclusive o de voto, do acionista que deixar de cumprir obrigação legal, regulamentar ou estatutária.

Artigo 17 - A Assembleia Geral eventualmente convocada para dispensar a realização de OPA para saída do Novo Mercado deverá ser instalada em primeira convocação com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 2/3 (dois terços) do total das Ações em Circulação. Caso referido quórum não seja atingido, a Assembleia Geral poderá ser instalada em segunda convocação com a presença de qualquer número de acionistas titulares de Ações em Circulação. A deliberação sobre a dispensa de realização da OPA deve ocorrer pela maioria dos votos dos acionistas titulares de Ações em Circulação presentes na Assembleia Geral, conforme disposto no Regulamento do Novo Mercado.

Parágrafo Único - Para fins deste Artigo 17, "Ações em Circulação" significam todas as ações emitidas pela Companhia, excetuadas as ações detidas pelo(s) acionista(s) controlador(es), por pessoas a ele(s) vinculadas, por administradores da Companhia e aqueles em tesouraria.

Documento assinado eletronicamente por Helder de L. Freitas, em 13/07/2021 às 13:41:00. Para mais informações, consulte o documento original em: https://www.empresa.com.br/assinatura

JUCESP
25 11 20

DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 18 - A Companhia será administrada por um Conselho de Administração e por uma Diretoria, de acordo com as atribuições e poderes confendos pela legislação aplicável e pelo presente Estatuto Social.

Parágrafo Único - Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa, exceto na hipótese de vacância, observados os termos do Regulamento do Novo Mercado.

Artigo 19 - A Assembleia Geral fixará anualmente a remuneração global dos administradores, cabendo ao Conselho de Administração deliberar sobre a sua distribuição.

Artigo 20 - Os membros do Conselho de administração e da Diretoria eleitos serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse lavrado no respectivo livro de atas, o qual deve contemplar inclusive sua sujeição à cláusula compromissória referida no Artigo 54 deste Estatuto Social, e permanecerão no exercício de suas funções até a posse de seus substitutos.

Artigo 21 - As deliberações do Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos serão tomadas por maioria de votos dos presentes em cada reunião, ou que tenham manifestado seu voto, ressalvadas as hipóteses especiais previstas em lei.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 22 - O Conselho de Administração será composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 7 (sete) membros, eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição. O Presidente do Conselho de Administração será eleito pela maioria dos votos dos membros do Conselho de

2023
25 11 20

Administração, na primeira reunião que se realiza após a sua eleição.

Parágrafo Primeiro - Dos membros do conselho de administração, no mínimo, 2 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser conselheiros independentes, conforme a definição do Regulamento do Novo Mercado, devendo a caracterização dos indicados ao conselho de administração como conselheiros independentes ser deliberada na Assembleia Geral que os eleger, sendo também considerados como independentes os conselheiros eleitos mediante faculdade prevista pelo Artigo 141, §§ 4º e 5º, da Lei das Sociedades por Ações, na hipótese de haver acionista controlador ("Conselheiros Independentes").

Parágrafo Segundo - Quando, em decorrência da observância do percentual referido no parágrafo acima, o resultado gerar um número fracionário, a Companhia deve proceder ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, nos termos do Regulamento do Novo Mercado.

Parágrafo Terceiro - Em caso de vacância permanente de qualquer um dos Conselheiros devido a renúncia, falecimento ou impedimento permanente, tal membro será substituído, até o final do seu mandato, por novo membro, eleito pelo acionista que houver indicado tal membro renunciante, falecido ou impedido de forma permanente.

Parágrafo Quarto - O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, que serão compostos por pessoas por ele designadas dentre os membros da administração e/ou outras pessoas ligadas, direta ou indiretamente, à Companhia ou aos seus afiliados. Caberá ao Conselho de Administração a aprovação do regimento interno dos comitês ou grupos de trabalho eventualmente criados, bem como a eleição de seus membros.

Artigo 23 - O Conselho de Administração deverá se reunir sempre que convocado, sendo certo que as reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, 4 (quatro) vezes por ano, ao final de cada trimestre, mediante envio de aviso por escrito, necessariamente enviado por e-mail, a todos os membros do Conselho de Administração, informando o local, a data, o horário e a ordem do dia dessa reunião.

Documento assinado eletronicamente por Helder de L. Freitas, em 27/06/2023 03:51:00.

STJ

 25 11 20

Parágrafo Primeiro - O aviso de convocação deverá ser entregue com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, em primeira convocação, ou com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência, em segunda convocação.

Parágrafo Segundo - Independente de quaisquer formalidades previstas neste Estatuto Social, será considerada regularmente convocada à reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho de Administração.

Parágrafo Terceiro - O Presidente do Conselho de Administração - ou quem houver convocado a reunião - deverá entregar a todos os demais membros do Conselho de Administração, em conjunto com a convocação da respectiva reunião, os documentos e materiais que necessitem de aprovação na respectiva reunião, sendo tal entrega admitida pelo meio eletrônico.

Parágrafo Quarto - Qualquer membro do Conselho de Administração poderá participar das reuniões do Conselho de Administração remotamente, por meio de tele ou videoconferência, sendo uma cópia devidamente assinada do voto proferido por qualquer membro do Conselho de Administração que assim participar de reunião enviada - via fax, carta registrada, e-mail ou carta entregue em mãos ao Presidente do Conselho de Administração, na data da reunião - para o devido registro e arquivamento da Companhia, de maneira que todos os participantes possam ser claramente identificados. Em qualquer caso, as deliberações tomadas nas reuniões do Conselho de Administração deverão ser registradas em ata assinada pelos presentes.

Parágrafo Quinto - Os membros do Conselho de Administração que não puderem comparecer a uma reunião do Conselho de Administração poderão (i) ser representados na respectiva reunião por outro membro do Conselho de Administração, o qual votará em nome do membro do Conselho de Administração substituído, desde que a respectiva procuração seja entregue ao Presidente do Conselho de Administração ou do presidente da reunião antes da sua instalação; ou (ii) enviar - via fax, carta registrada, e-mail ou carta entregue em mãos - seu voto por escrito ao Presidente do Conselho de Administração ou ao presidente da reunião antes da sua instalação. Em ambos os casos o membro do Conselho

Documento assinado eletronicamente por Helder de L. Freitas, em 27/06/2023 03:51:11.

JUCESP
25 11 20

de Administração que se fizer representar ou enviar seu voto será considerado como se estivesse presente à reunião.

Parágrafo Sexto - Salvo se de outro modo acordado entre todos os membros do Conselho de Administração, as reuniões do Conselho de Administração deverão ser realizadas em dias úteis, em horário comercial, devendo ocorrer, preferencialmente, na sede da Companhia.

Artigo 24 - As reuniões do Conselho de Administração serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração e somente serão consideradas validamente instaladas (a) em primeira convocação, com a presença da maioria dos seus membros; e (b) em segunda convocação, com a presença de qualquer número de membros do Conselho de Administração.

Artigo 25 - Todas as matérias serão deliberadas pelo Conselho de Administração por maioria de votos dos conselheiros presentes.

Artigo 26 - O Conselho de Administração tem a função primordial de orientação geral dos negócios da Companhia, assim como de controlar e fiscalizar o seu desempenho, cumprindo-lhe, especialmente além de outras atribuições que lhe sejam confendadas por lei:

(a) Contratação de empréstimos, assunção de dívidas e/ou concessão de garantias que gere um aumento do Endividamento total da Companhia num valor superior a 3 (três) vezes o valor do EBITDA da Companhia calculado na data de convocação da reunião do Conselho de Administração que deliberar sobre essa matéria, salvo se previsto no Orçamento Anual aprovado para o exercício social em questão.

(b) Transferência, exceto se para alguma Subsidiária, de qualquer ativo, ou conjunto de ativos, que envolva, em um período de 12 (doze) meses, de forma individual ou agregada, valor igual ou superior a R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais);

(c) Realização de despesas de capital (CAPEX) que envolvam, em um período de 12 (doze) meses, de forma individual ou agregada, valor igual ou superior a R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais);

Este documento é uma reprodução fiel do original, assinado eletronicamente pelo signatário em 25/11/2020 às 13:41:00.

DUCEP
25 11 20

- (d) Realização de investimento em espécie para aquisição de participação societária ou aporte de capital em qualquer sociedade, em montante igual ou superior a R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais), de forma Individual ou agregada ou caso o valor patrimonial atribuível à referida sociedade seja um valor negativo;
- (e) Constituição de Ônus ou gravame em favor de terceiros, exceto se a constituição do referido Ônus ou gravame for diretamente relacionada à operação da Companhia e/ou suas Subsidiárias.
- (f) Aprovação do orçamento da área de auditoria interna, e dos demais comitês de assessoramento, se e quando instaurados;
- (g) Criação e alteração das competências, regras de funcionamento, convocação e composição dos órgãos de administração da Companhia, incluindo seus comitês de assessoramento;
- (h) Distribuição da remuneração global fixada pela Assembleia Geral entre os Diretores e Conselheiros;
- (i) Deliberação sobre a convocação da Assembleia Geral, quando julgar conveniente, ou no caso do artigo 132 da Lei das Sociedades por Ações;
- (j) Fiscalização da gestão dos Diretores, examinando, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia e solicitando informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos;
- (k) Apreciação dos resultados trimestrais das operações da Companhia;
- (l) Escolha e destituição dos auditores independentes, observando-se, nessa escolha, o disposto na regulamentação aplicável;
- (m) Manifestação prévia sobre qualquer proposta a ser submetida à deliberação da

Este documento é propriedade da Ducep e não deve ser divulgado sem a autorização expressa da Ducep.

Assembleia Geral;

(n) Aprovação da proposta da administração de distribuição de dividendos, ainda que intercalares ou intermediários, ou pagamento de juros sobre o capital próprio com base em balanços semestrais, trimestrais ou mensais;

(o) Autorização da emissão de ações e bônus de subscrição da Companhia, nos limites autorizados no Artigo 6º deste Estatuto Social, fixando as condições de emissão, inclusive preço e prazo de integralização, e deliberar, dentro dos limites do capital autorizado, sobre a emissão de debêntures conversíveis em ações, especificando o limite do aumento de capital decorrente da conversão das debêntures, em valor do capital social ou em número de ações, podendo, ainda, excluir o direito de preferência nas emissões de ações, bônus de subscrição e debêntures conversíveis em ações, cuja colocação seja feita mediante venda em bolsa ou por subscrição pública ou em permuta por ações em oferta pública de aquisição de controle, ou ainda para fazer frente a planos de outorga de opção de compra de ações a administradores e empregados da Companhia, nos termos estabelecidos em lei;

(p) Deliberação sobre a aquisição pela Companhia de ações de sua própria emissão, ou sobre o lançamento de opções de venda e compra, referenciadas em ações de emissão da Companhia, para manutenção em tesouraria e/ou posterior cancelamento ou alienação;

(q) Outorga de opção de compra de ações a seus administradores e empregados, assim como aos administradores e empregados de outras sociedades que sejam controladas direta ou indiretamente pela Companhia, sem direito de preferência para os acionistas nos termos dos planos aprovados em Assembleia Geral;

(r) Deliberação sobre a emissão de debêntures simples, não conversíveis em ações, bem como sobre a emissão de *commercial papers*, notas promissórias, *bonds*, *notes* e de quaisquer outros títulos de uso comum no mercado, para distribuição pública ou privada;

(s) Aprovação de toda e qualquer operação ou conjunto de operações celebrados com partes relacionadas da Companhia, observada a "Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse";

Documento assinado eletronicamente por Helder de L. Freitas, em 27/06/2023 às 03:51:11.

DUCESP
25 11 20

(t) Aprovação da contratação da instituição depositária prestadora dos serviços de ações escriturais;

(u) Aprovação dos regimentos internos ou atos regimentais da Companhia e sua estrutura administrativa, incluindo, mas não se limitando ao: (a) Código de Ética; (b) Política de Remuneração; (c) Política de Indicação e Preenchimento de Cargos de Conselho de Administração, comitês de assessoramento e diretoria estatutária; (d) Política de Gerenciamento de Riscos; (e) Política de Transações com Partes Relacionadas; (f) Política de Negociação de Valores Mobiliários; e (g) Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante; e

(v) Elaboração e divulgação de parecer fundamentado, favorável ou contrário à aceitação de qualquer OPA que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da OPA, que deverá abordar, no mínimo: (i) a conveniência e oportunidade da OPA quanto ao interesse da Companhia e do conjunto dos acionistas, inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações; (ii) quanto aos planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; e (iii) a respeito de alternativas à aceitação da OPA disponíveis no mercado.

Parágrafo Único - Para os propósitos desta Cláusula, "Endividamento", "Orçamento Anual", "Ônus" e "Subsidiária" terão o significado atribuído no Acordo de Acionistas da Companhia, arquivado na sede da Companhia.

Artigo 27 - As decisões do Conselho de Administração serão registradas no "Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração" e, conforme o caso, registradas e publicadas nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

DIRETORIA

Artigo 28 - A Diretoria será composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, pessoas naturais residentes no País, sendo 1 (um) Diretor Presidente, 1 (um) Diretor Financeiro, 1 (um) Diretor Comercial, 1 (um) Diretor de Relações com Investidores e 1 (um) Diretor de Varejo Digital, sendo os demais membros indicados como Diretores sem

QUESP
25 11 20

designação específica, todos eleitos, destituídos e substituídos, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração. Os Diretores poderão acumular cargos, terão um mandato unificado de 2 (dois) anos, admitida reeleição, e permanecerão em seus cargos até a posse dos seus respectivos substitutos.

Parágrafo Único - As competências dos Diretores sem designação específicas serão fixadas pelo Conselho de Administração, no momento de sua eleição.

Artigo 29 - Em caso de vacância, ausência ou impedimento de Diretor, uma Reunião do Conselho de Administração deverá ser convocada para eleger um substituto que completará o mandato do Diretor ausente, impedido ou vacante.

Artigo 30 - A Companhia será representada (i) por dois Diretores A em conjunto; (ii) por um Diretor A em conjunto com um Diretor B; ou (iii) por um Diretor A em conjunto com um procurador, com poderes específicos, nomeado na forma do parágrafo terceiro deste artigo, observado que a procuração deverá ser sempre assinada por dois Diretores A.

Parágrafo Primeiro - Para fins do presente artigo, o Diretor Presidente, o Diretor Financeiro, o Diretor Comercial, o Diretor de Relações com Investidores e o Diretor de Varejo Digital serão considerados como Diretores A e os demais diretores serão considerados como Diretores B.

Parágrafo Segundo - Observado o disposto no parágrafo quarto deste artigo, os procuradores da Companhia serão nomeados por procuração subscrita por 2 (dois) Diretores A, com prazo de validade não superior a 1 (um) ano, na qual serão expressamente especificados os poderes outorgados, sob pena de invalidade da procuração.

Parágrafo Terceiro - Sem prejuízo ao disposto acima, as procurações "ad judicia" da Companhia serão subscritas por 2 (dois) Diretores A e poderão ser outorgadas por prazo indeterminado.

Parágrafo Quarto - A representação da Companhia em juízo, para receber citação ou notificação, prestar depoimento pessoal ou atos análogos, será realizada na forma do

DUCESP
25 11 20

outro órgão.

Parágrafo Único - Para os propósitos desta Clausula "Plano de Negócios" terá o significado atribuído no acordo de acionistas arquivados na sede da Companhia.

Artigo 33 - Compete ao **Diretor Presidente** supervisionar as atividades desenvolvidas por todos os setores da Companhia, incluindo, mas não se limitando aos setores contábil, fiscal, financeiro, comercial, administrativo, de marketing e de recursos humanos, além das funções, atribuições e poderes a ele cometidos pelo Conselho de Administração, e observadas a política e orientação previamente traçadas pelo Conselho de Administração, bem como: (i) convocar e presidir as reuniões da Diretoria; (ii) supervisionar operações de contabilidade geral e relatórios financeiros gerenciais; (iii) supervisionar o desenvolvimento dos empreendimentos que fizer a Companhia; (iv) supervisionar a expansão e a prospecção de novos negócios e mercados; (v) superintender as atividades de administração da Companhia, coordenando e supervisionando as atividades dos membros da Diretoria; (vi) propor sem exclusividade de iniciativa ao Conselho de Administração a atribuição de funções a cada Diretor no momento de sua respectiva eleição; (vii) coordenar a política de pessoal, organizacional, gerencial, operacional e de marketing da Companhia; (viii) anualmente, elaborar e apresentar ao Conselho de Administração o plano anual de negócios e o orçamento anual da Companhia; e (ix) administrar os assuntos de caráter societário em geral.

Artigo 34 - Compete ao **Diretor Financeiro**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: (i) propor alternativas de financiamento e aprovar condições financeiras dos negócios da Companhia; (ii) administrar o caixa e as contas a pagar e a receber da Companhia; e (iii) dirigir as áreas contábil, de planejamento financeiro e fiscal/tributária.

Artigo 35 - Compete ao **Diretor Comercial**, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: (i) auxiliar o Diretor Presidente na coordenação da ação dos Diretores e direção da execução das atividades relacionadas com o planejamento geral da Companhia; (ii) analisar e avaliar novas tecnologias para os negócios; (iii) desenvolver os empreendimentos de que fizer parte a Companhia; (iv) expandir e prospectar novos negócios e mercados; (v) orientar a Companhia buscando a

consolidação e expansão da sua posição de mercado; (vi) coordenar as operações da Companhia, supervisionar as atividades correlatas, estabelecer políticas, bem como zelar pela satisfação dos clientes da Companhia; e (vii) tomar decisões estratégicas no melhor interesse da Companhia.

Artigo 36 - Compete ao Diretor de Relações com Investidores, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: (i) representar a Companhia perante os órgãos de controle e demais instituições que atuam no mercado de capitais; (ii) prestar informações ao público investidor, à CVM, às Bolsas de Valores em que a Companhia tenha seus valores mobiliários negociados e demais órgãos relacionados às atividades desenvolvidas no mercado de capitais, conforme legislação aplicável, no Brasil e no exterior; e (iii) manter atualizado o registro de companhia aberta perante a CVM.

Artigo 37 - Compete ao Diretor de Varejo Digital, dentre outras atribuições que lhe venham a ser cometidas pelo Conselho de Administração: (i) desenvolver novas linhas de negócio para as vendas de serviços e produtos através de canais digitais; (ii) fazer a gestão das vendas e de gerenciar as estruturas de custos e despesas que dão suporte às vendas de produtos e serviços através de canais digitais; e (iii) garantir a execução dos investimentos em tecnologia e desenvolvimentos de sistemas, softwares e plataformas digitais.

Artigo 38 - É vedado aos Diretores e aos procuradores da Companhia obrigá-la em negócios estranhos ao objeto social, bem como praticar atos de liberalidade em nome da Companhia.

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 39 - O Conselho Fiscal da Companhia funcionará em caráter não permanente e, quando instalado, será composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes, todos residentes no país, acionistas ou não, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pela Assembleia Geral para mandato unificado de 1 (um) ano, sendo permitida a reeleição. O Conselho Fiscal da Companhia será composto, instalado e remunerado em conformidade com a legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro - O pedido de funcionamento do Conselho Fiscal poderá ser formulado

Documento assinado eletronicamente por Helder de L. Freitas, em 27/06/2023 às 03:51:00, com código de verificação 4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB.

DUCEP
25 11 20

em qualquer Assembleia Geral, ainda que a matéria não conste do edital de convocação.

Paragrafo Segundo - A Assembleia Geral que receber pedido de funcionamento do Conselho Fiscal e instalar o órgão deverá eleger os seus membros e fixar-lhes a remuneração, observado o limite estabelecido no aArtigo. 162, § 3º, da Lei das Sociedades por Ações.

Paragrafo Terceiro - Os membros do Conselho Fiscal, efetivos e suplentes, eleitos serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse lavrado no respectivo livro de atas, o qual deve contemplar inclusive sua sujeição à cláusula compromissória referida no Artigo 54 deste Estatuto Social.

Paragrafo Quarto - Cada período de funcionamento do Conselho Fiscal terminará na data da primeira Assembleia Geral Ordinária após a sua instalação.

DO COMITÊ DE AUDITORIA E GESTÃO DE RISCOS

Artigo 40 - O Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos é órgão estatutário de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração, com autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único - O Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos deve adotar um regimento interno, aprovado pelo Conselho de Administração, que disciplinará detalhadamente as funções do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos, bem como seus procedimentos operacionais, definindo, ainda, as atividades do coordenador do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos.

Artigo 41 - O Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, eleitos pela maioria simples do Conselho de Administração, sendo que ao menos 1 (um) membro é conselheiro independente e que ao menos 1 (um) membro tenha reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

Parágrafo Único - O mesmo membro do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos pode

Documento assinado eletronicamente por Helder de L. Freitas, em 27/06/2023 às 03:51:10, com código de verificação 4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB.

DUCESP
25 11 20

acumular ambas as características referidas no *caput*.

Artigo 42 - Compete ao Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos, entre outras matérias:

- (a) opinar na contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;
- (b) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- (c) acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos, de riscos e de *compliance* da Companhia;
- (d) avaliar e monitorar as exposições de risco da companhia;
- (e) avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a Política de Transações entre Partes Relacionadas; e
- (f) possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação.

DO COMITÊ DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 43 - O Comitê de Recursos Humanos é órgão estatutário de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração, com autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único - O Comitê de Recursos Humanos deve adotar um regimento interno, aprovado pelo Conselho de Administração, que disciplinará detalhadamente as funções do Comitê de Recursos Humanos, bem como seus procedimentos operacionais.

Este documento é uma cópia não controlada e não deve ser utilizado para fins legais. Para mais informações, consulte o site da DuceSP.

DUCEP
25 11 20

Artigo 44 - O Comitê de Recursos Humanos é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, eleitos pela maioria simples do Conselho de Administração.

Artigo 44 - Compete ao Comitê de Recursos Humanos, entre outras matérias, ser responsável pelo:

- (a) gerenciamento, desenvolvimento e treinamento de pessoas;
- (b) gerenciamento e desenvolvimento de políticas de remuneração, benefícios e incentivos;
- (c) monitoramento anual de Indicadores de desempenho (KPIs - *Key Performance Indicators*) e das metas de performance dos membros da Diretoria e outras pessoas chave da Companhia; e
- (d) avaliação de perfis de candidatos a membros da Diretoria e outros cargos de pessoas chave da Companhia.

DO EXERCÍCIO SOCIAL, DOS LUCROS E SUA DISTRIBUIÇÃO

Artigo 46 - O exercício social terá início em 1º (primeiro) de janeiro de cada ano e terminará no dia 31 (trinta e um) de dezembro do mesmo ano, findo o qual a Diretoria fará elaborar as demonstrações financeiras do exercício, inclusive balanço societário, e as submeterá à Assembleia Geral Ordinária, juntamente com proposta de destinação do lucro do exercício.

Parágrafo Primeiro - Ao final de cada semestre civil será levantado um balanço semestral, podendo o Conselho de Administração declarar dividendo à conta do lucro nele apurado "ad referendum" da Assembleia Geral Ordinária, nos termos do Artigo 204 da Lei das Sociedades por Ações. Os dividendos previstos neste parágrafo serão imputados ao dividendo mínimo obrigatório.

Parágrafo Segundo - A Companhia poderá, por deliberação do Conselho de Administração,

DUCEP
25 11 20

levantar balanços intercalares, distribuir dividendos intermediários à conta de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, e pagar ou creditar juros sobre o capital próprio, observadas as disposições legais, "ad referendum" da Assembleia Geral Ordinária, nos termos do Artigo 204 da Lei das Sociedades por Ações. Os dividendos e os juros sobre capital próprio previstos neste parágrafo serão imputados ao dividendo mínimo obrigatório.

Artigo 47 - O lucro líquido da Companhia apurado em qualquer exercício social terá a seguinte destinação:

- (a) absorção de prejuízos acumulados ou apurados pela Companhia, se houver;
- (b) uma parcela correspondente a 5% (cinco por cento) do lucro líquido será destinada para a constituição da reserva legal, que não excederá de 20% (vinte por cento) do capital social da Companhia;
- (c) uma parcela do lucro líquido será destinada à formação de reserva para contingências efetivamente apontadas como prováveis pelos auditores independentes da Companhia, cuja constituição será devidamente aprovada em Assembleia Geral da Companhia;
- (d) a parcela correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício, ajustado com base nas deduções previstas nos itens "a" e "b" acima e no acréscimo das importâncias decorrentes da eventual reversão da reserva para contingências formada em exercícios anteriores, será obrigatoriamente distribuída aos acionistas, a título de pagamento de dividendo mínimo obrigatório;
- (e) o lucro líquido remanescente após as destinações acima poderá ser total ou parcialmente retido para a execução de orçamento de capital da Companhia, conforme aprovado em Assembleia Geral; e
- (f) o saldo remanescente do lucro líquido, caso existente, deverá ser distribuído como dividendo adicional, nos termos do Artigo 202 § 6º, da Lei das Sociedades por Ações.

DUCEP
25 11 20

Artigo 48 - Salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral, o dividendo será pago no prazo de 60 (sessenta) dias da data em que for declarado e, em qualquer caso, sempre dentro do exercício social.

Artigo 49 - Todo e qualquer pagamento realizado a título de juros sobre capital próprio, líquido dos tributos de fontes incidentes (imposto de renda na fonte), será devidamente descontado dos valores devidos pela Companhia a título de pagamento do dividendo mínimo obrigatório.

DA LIQUIDAÇÃO

Artigo 50 - A Companhia entrará em liquidação nos casos previstos em lei, ou por deliberação da Assembleia Geral, que estabelecerá a forma da liquidação, elegerá o liquidante e, se for o caso, instalará o Conselho Fiscal, para o período da liquidação, elegendo seus membros e fixando-lhes as respectivas remunerações.

ALIENAÇÃO DE CONTROLE

Artigo 51 - A alienação direta ou indireta do controle da Companhia, tanto por meio de uma única operação, como por meio de operações sucessivas, deverá ser contratada sob a condição de que o adquirente do controle se obrigue a realizar OPA tendo por objeto as ações de emissão da Companhia de titularidade dos demais acionistas, observadas as condições e os prazos previstos na legislação, na regulamentação em vigor e no Regulamento do Novo Mercado, de forma a lhes assegurar tratamento igualitário àquele dado ao alienante.

Parágrafo Primeiro - Em caso de alienação indireta do controle, o adquirente deve divulgar o valor atribuído à Companhia para os efeitos do preço da OPA, bem como divulgar a demonstração justificada desse valor.

Parágrafo Segundo - Para os fins deste Artigo 51, entende-se por "controle" e seus termos correlatos o poder efetivamente utilizado por acionista de dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da Companhia, de forma direta ou indireta, de fato ou

Documento assinado eletronicamente por Helder de L. Freitas, em 27/06/2023 03:51:11, com certificado digital ICP-Brasil nº 4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB.

DUCEP
25 11 20

de direito, independentemente da participação acionária detida.

REORGANIZAÇÃO SOCIETÁRIA

Artigo 52 - Na hipótese de reorganização societária que envolva a transferência da base acionária da Companhia, as sociedades resultantes devem pleitear o ingresso no Novo Mercado em até 120 (cento e vinte) dias da data da Assembleia Geral que deliberou a referida reorganização.

Parágrafo Único - Caso a reorganização envolva sociedades resultantes que não pretendam pleitear o Ingresso no Novo Mercado, a maioria dos titulares das Ações em Circulação da Companhia presentes na assembleia geral deverão dar anuência a essa estrutura.

SAÍDA VOLUNTÁRIA DO NOVO MERCADO

Artigo 53 - Sem prejuízo do disposto no Regulamento do Novo Mercado, a saída voluntária do Novo Mercado deverá ser precedida de OPA que observe os procedimentos previstos na regulamentação editada pela CVM sobre OPA para cancelamento de registro de companhia aberta e os seguintes requisitos: (i) o preço ofertado deve ser justo, sendo possível, o pedido de nova avaliação da Companhia, na forma estabelecida na Lei das Sociedades por Ações; (ii) acionistas titulares de mais de 1/3 (um terço) das Ações em Circulação deverão aceitar a OPA ou concordar expressamente com a saída do referido segmento sem a efetivação de alienação das ações

Parágrafo Único - A saída voluntária do Novo Mercado pode ocorrer independentemente da realização de oferta pública mencionada neste Artigo 530, na hipótese de dispensa aprovada em Assembleia Geral, nos termos do Regulamento do Novo Mercado.

ARBITRAGEM

Artigo 54 - A Companhia, seus acionistas, administradores, membros do conselho fiscal, efetivos e suplentes, se houver, obrigam-se a resolver, por meio de arbitragem, perante a

Documento assinado eletronicamente por Helder de L. Freitas, em 27/06/2023 03:51:00, com o Código de Segurança Eletrônica: 4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB.

DUCEAP
25 11 20

Câmara de Arbitragem do Mercado, na forma de seu regulamento, qualquer controvérsia que possa surgir entre eles, relacionada com ou oriunda da sua condição de emissor, acionistas, administradores e membros do conselho fiscal, em especial, decorrentes das disposições contidas na Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976, na Lei das Sociedades por Ações, no estatuto social da Companhia, nas normas editadas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e pela CVM, bem como nas demais normas aplicáveis ao funcionamento do mercado de capitais em geral, além daquelas constantes no Regulamento do Novo Mercado, dos demais regulamentos da B3 e do Contrato de Participação no Novo Mercado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 55 - A Companhia observará, quando aplicável, os acordos de acionistas arquivados em sua sede, sendo expressamente vedado aos integrantes da mesa diretora da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração acatar declaração de voto de qualquer acionista, signatário de Acordo de Acionistas devidamente arquivado na sede social, que for proferida em desacordo com o que tiver sido ajustado no referido acordo, sendo também expressamente vedado à Companhia aceitar e proceder à transferência de ações e/ou à oneração e/ou à cessão de direito de preferência à subscrição de ações e/ou de outros valores mobiliários que não respeitar aquilo que estiver previsto e regulado em acordo de acionistas.

Artigo 56 - Sem prejuízo da apólice de seguro de responsabilidade civil de diretores e administradores contratada pela Companhia, a Companhia poderá indenizar e manter indenios seus Administradores e membros externos do Comitê de Auditoria previsto no Capítulo VIII e demais funcionários que exerçam cargo ou função de gestão na Companhia ou em suas controladas e, ainda, aqueles, funcionários ou não, que tenham sido indicados pela Companhia para exercer cargos estatutários ou não em entidades das quais a Companhia participe na qualidade de sócia, associada ou patrocinadora (em conjunto ou isoladamente "Beneficiários"), na hipótese de eventual dano ou prejuízo efetivamente sofrido pelos Beneficiários por força do exercício de suas funções na Companhia, conforme previsto em acordos celebrados entre a Companhia e os respectivos Beneficiários.

Este documento foi gerado automaticamente pelo sistema de gestão documental da Companhia em 27/06/2023 03:51.

DUCESP
25 11 20

Parágrafo Primeiro - Caso algum dos Beneficiários seja condenado, por decisão judicial transitada em julgado, em virtude de atos praticados (i) fora do exercício de suas atribuições; (ii) com má-fé, dolo, culpa grave ou mediante fraude; ou (iii) em interesse próprio ou de terceiros, em detrimento do interesse social da Companhia, este deverá ressarcir a Companhia de todos os custos e despesas incorridos com a assistência jurídica, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Segundo - As condições e as limitações da indenização objeto do presente artigo serão determinadas em documento escrito, cuja implantação é da alçada do Conselho de Administração, sem prejuízo da contratação de seguro específico para a cobertura de riscos de gestão.

Artigo 57 - As omissões deste Estatuto Social serão suprimidas mediante aplicação das normas legais em vigor sobre sociedades por ações, incluindo, mas não se limitando, a Lei das Sociedades por Ações e ao Regulamento do Novo Mercado.

Artigo 58 - Observado o disposto no artigo 45 da Lei das Sociedades por Ações, o valor do reembolso a ser pago aos acionistas dissidentes terá por base o valor patrimonial, constante do último balanço aprovado pela Assembleia Geral.

Este documento foi gerado automaticamente pelo sistema de gestão documental da Companhia. Qualquer alteração ou modificação deve ser feita diretamente no sistema.



DUCEP

PRÓTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/850E-4E36-4173-BA81> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br/443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 850E-4E36-4173-BA81



Hash do Documento

610EA730245C38E3E97A023E9F38A9D9C88031A085CC4C802A9DF6ABD79701BB

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 10/11/2020 é(são) :

- ☑ Caroline Freitas de Souza Santos (Signatário) - 993.552 300-44
em 10/11/2020 11:50 UTC-03:00
- Tipo: Certificado Digital



JUCESP
05 11 20



JUCESP PROTOCOLO
0.820.219/20-4



ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/ME nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2020**

DATA, HORA E LOCAL: Realizada em 01 de setembro de 2020, às 10:00 horas, na sede social da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, localizada na Cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 1500, Lote GLA 2A, Galpão 4B, Distrito Industrial, CEP 13213-036 ("Companhia").

CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensada a convocação tendo em vista a presença de acionistas representando a totalidade do capital social da Companhia conforme assinaturas no Livro de Presença de Ações, nos termos do Artigo 124, parágrafo 4º da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações").

MESA: Patrice Philippe Figueira Baptista Etlin - Presidente; Guyson Bruno Giglio Silva - Secretário.

ORDEM DO DIA: (i) deliberar sobre a eleição de membro independente do Conselho de Administração da Companhia; (ii) deliberar sobre a retificação de eleição de membro do Conselho de Administração da Companhia; (iii) consolidar a composição do Conselho de Administração da Companhia; e (iv) deliberar sobre a retificação da remuneração global anual dos administradores da Companhia referente ao exercício social de 2020 aprovada pela Assembleia Geral Ordinária da Companhia realizada em 27 de julho de 2020.

DELIBERAÇÕES: Após discussão, os acionistas, por unanimidade de votos e sem qualquer restrição:

(i) elegeram o Sr. **João Pedro Martins Flecha de Lima**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 705.187 SSP/DF, inscrito no CPF/ME sob o nº 239.967.731-53, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ana Vieira de Carvalho, nº 100, casa 3, CEP 05679-065, para compor o Conselho de Administração da Companhia, na qualidade de membro independente do Conselho de Administração, com mandato unificado com os demais membros do Conselho de Administração até a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que irá deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras referentes ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2021, conforme termo de posse constante no Anexo I à presente ata.

DUCEAP
05 11 20

O membro do Conselho de Administração ora eleito, tomará posse mediante assinatura do respectivo termo de posse a ser lavrado no livro de Atas das Reuniões do Conselho de Administração, no qual declarará não estar incurso em qualquer dos crimes previstos no Parágrafo 1º do Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações.

A caracterização do membro do Conselho de Administração ora eleito como conselheiro independente, nos termos do Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado"), foi por ele atestada mediante declaração previamente encaminhada à Companhia.

Adicionalmente, o membro do Conselho de Administração, Sr. **Flavio Benício Jansen Ferreira**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 06.484.884-9 (FP/RJ), inscrito no CPF/ME sob o nº 921.962.337-49, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Armando Petrella, nº 431, Torre 6, unidade 7, CEP 05679-010, eleito como conselheiro independente pela Assembleia Geral Extraordinária da Companhia realizada em 03 de fevereiro de 2020, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o nº 153.444/20-4, em sessão de 19 de março de 2020, passa a ser considerado como conselheiro efetivo, não mais ocupando a posição de membro independente para fins do Regulamento do Novo Mercado, sendo seu termo de posse retificado, conforme Anexo II à presente ata.

(ii) aprovaram a retificação da eleição do Sr. **Claudio Roberto Ely**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 9005222841 SSP/RS, inscrito no CPF/ME sob o nº 137.688.320-15, residente e domiciliado na Cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, na Rua Artur Rocha, nº 1.097, apto 1.301, CEP 90450-171, realizada pela Assembleia Geral Extraordinária da Companhia em 03 de fevereiro de 2020, para prever expressamente sua eleição como membro independente do Conselho de Administração da Companhia. Em virtude desta deliberação, o Sr. Claudio assinou, na presente data, novo termo de posse, conforme Anexo III à presente ata.

A caracterização do membro do Conselho de Administração ora eleito como conselheiro independente, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, foi por ele atestada mediante declaração previamente encaminhada à Companhia.

(iii) em razão das deliberações tomadas acima, ratificaram a composição do Conselho de Administração da Companhia que passará a ser composto pelos seguintes membros: (a) **Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.569.853-0 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 042.310.558-23, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, como Presidente do

JUCESP
05 11 20

Conselho de Administração; (b) **Rafael Patery Carneiro Leão**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 61164-33 SSP/PE, inscrito no CPF/ME sob nº 010.144.304-88, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, como membro do Conselho de Administração; (c) **Marcelo Radomysler**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 6999888-7 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 085.949.598-18, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Guarará, nº 442, apto. 21, Jardim Paulista, CEP 01425-000, como membro do Conselho de Administração; (d) **Flavio Benício Jansen Ferreira**, acima qualificado, como membro do Conselho de Administração; (e) **Claudio Roberto Ely**, acima qualificado, como membro independente do Conselho de Administração; e (f) **João Pedro Martins Flecha de Lima**, acima qualificado, como membro independente do Conselho de Administração, todos com mandato unificado com os demais membros do Conselho de Administração até a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2021.

(iv) aprovaram a retificação da remuneração global dos administradores da Companhia referente ao exercício social de 2020, a qual passará a ser de até R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais).

ENCERRAMENTO, LAVRATURA, APROVAÇÃO E ASSINATURA DA ATA: Após tomadas e aprovadas as deliberações, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se a presente ata na forma sumária, nos termos do §1º do Artigo 130 da Lei das Sociedades por Ações que, após lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes. **Mesa:** Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin - Presidente; Geyson Bruno Giglio Silva - Secretário. **Acionistas:** Brasil Investimentos 2015 I Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia (por seu administrador BRL Trust Investimentos Ltda.), Brasil Investimentos 2015 II Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia (por seu administrador BRL Trust Investimentos Ltda.), Ricardo Radomysler, Marcelo Radomysler e Renato Radomysler.

Certifico que a presente é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio.

Jundiaí, 01 de setembro de 2020.

Mesa:


Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin
Presidente


Geyson Bruno Giglio Silva
Secretário



3

DUCEP
05 11 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/ME nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2020**

ANEXO I

JUCESP
06 11 20

TERMO DE POSSE


Eu, **João Pedro Martins Flecha de Lima**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 705.187 SSP/DF, inscrito no CPF/ME sob o nº 239.967.731-53, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ana Vieira de Carvalho, nº 100, casa 3, CEP 05679-065, tendo sido eleito para o cargo de membro independente do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na Cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonelli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão nº48, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 e com seus atos constitutivos arquivados perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo ("JUCESP") sob o NIRE 35.300.465.369 ("Companhia"), com mandato unificado com os demais membros do Conselho de Administração até a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que irá deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras referentes ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ("Lei das Sociedades por Ações"), pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei das Sociedades por Ações, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado"), declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 01 de setembro de 2020.



João Pedro Martins Flecha de Lima

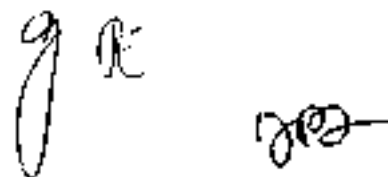


DUCEAP
08.11.20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/ME nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2020**

ANEXO II

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located in the lower right quadrant of the page.

JUCESP
06 11 20

TERMO DE POSSE

Eu, **Flavio Benício Jansen Ferreira**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 06.484.884-9 (SP/RJ), inscrito no CPF/ME sob o nº 921.962.337-49, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Armando Petrella, nº 431, Torre 6, unidade 7, CEP 05379-010, tendo sido eleito para o cargo de membro independente do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na Cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 1-B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 e com seus atos constitutivos arquivados perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo ("**JUCESP**") sob o NIRE 35.300.465.369 ("**Companhia**") pela Assembleia Geral Extraordinária da Companhia realizada em 03 de fevereiro de 2020, registrada na JUCESP sob o nº 153.444/20-4, em sessão de 19 de março de 2020, passo a ocupar o cargo de membro efetivo do Conselho de Administração com mandato unificado com os demais membros do Conselho de Administração até a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que irá deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras referentes ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar ocupar o cargo de membro efetivo e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ("**Lei das Sociedades por Ações**"), pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresarial, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações.

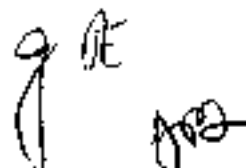
Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei das Sociedades por Ações, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão ("**Regulamento do Novo Mercado**"), declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 01 de setembro de 2020.



Flavio Benício Jansen Ferreira



DUCRAF
06 11 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/ME nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2020**

ANEXO III

g e

AP2

LUCESP
09 11 20

TERMO DE POSSE

Eu, **Claudio Roberto Ely**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 9005222841 SSP/RS, inscrito no CPF/ME sob o nº 137.688.320-15, residente e domiciliado na Cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, na Rua Artur Rocha, nº 1.097, apto 1.301, CEP 90450-171, tendo sido eleito para o cargo de membro independente do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na Cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonelli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 e com seus atos constitutivos arquivados perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo ("**LUCESP**") sob o NIRE 35.300.465.369 ("**Companhia**"), com mandato unificado com os demais membros do Conselho de Administração até a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que irá deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras referentes ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ("**Lei das Sociedades por Ações**"), pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei das Sociedades por Ações, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("**Regulamento do Novo Mercado**"), declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 01 de setembro de 2020.



Claudio Roberto Ely





CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

DATA, HORA E LOCAL: Realizada no dia 03 de fevereiro de 2020, às 11h30, na sede da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, localizada na Cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1500, Lote GLA 2A, Galpão 4B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086 ("Companhia").

MESA: Rafael Patury Carneiro Leão – Presidente; Luis Gustavo Ferraz Antunes – Secretário.

CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensadas as formalidades de convocação, em decorrência da presença da totalidade dos membros em exercício do Conselho de Administração da Companhia, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

ORDEM DO DIA: Deliberar sobre: **(i)** a aprovação dos seguintes documentos de governança corporativa da Companhia, de modo a atender ao disposto no Regulamento do Novo Mercado, da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado"): (a) Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante; (b) Política de Gerenciamento de Riscos; (c) Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária; (d) Política de Negociação de Valores Mobiliários; (e) Política de Remuneração dos Executivos; e (f) Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse, bem como a (g) retificação do Código de Conduta da Companhia, todos sob condição suspensiva; **(ii)** a criação dos seguintes comitês estatutários: (a) Comitê de Auditoria; e (b) Comitê de Recursos Humanos, conforme reforma do Estatuto Social da Companhia ocorrida em Assembleia Geral de Acionistas realizada nesta data; **(iii)** a aprovação dos seguintes regimentos internos: (a) Regimento Interno do Comitê de Auditoria; (b) Regimento Interno do Comitê de Recursos Humanos; e (c) Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia; **(iv)** a aprovação das atribuições da área de auditoria interna da Companhia; **(v)** a eleição dos membros do Comitê de Auditoria da Companhia; **(vi)** a eleição dos membros do Comitê de Recursos Humanos da Companhia; **(vii)** a eleição do (a) Sr. Luiz Gustavo Ferraz Antunes como Diretor de Relações com Investidores e (b) Sr. Cristiano Yazbek Pereira, como Diretor de Varejo Digital, bem como a retificação dos termos de posse dos atuais Diretores para inclusão de sujeição à cláusula compromissória e a consequente consolidação da Diretoria da Companhia; **(viii)** a alteração do cargo de Presidente do Conselho de Administração da Companhia; **(ix)** a ratificação da incorporação, pela Companhia, da Arte Telecom Ltda.; e **(x)** a autorização para que a Diretoria da Companhia pratique todos os atos necessários à execução das deliberações tomadas nesta reunião.

L

RF

18 03 30
00:00:00

DUCEP

DO OAB

DELIBERAÇÕES: Colocadas as matérias em discussão e posterior votação, restaram aprovadas as seguintes matérias, de forma unânime e sem quaisquer ressalvas ou restrições:

- (i) a aprovação dos seguintes documentos de governança corporativa da Companhia: **(a)** Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante; **(b)** Política de Gerenciamento de Riscos; **(c)** Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária; **(d)** Política de Negociação de Valores Mobiliários; **(e)** Política de Remuneração dos Executivos; e **(f)** Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse, bem como a **(g)** retificação do Código de Conduta da Companhia, de acordo com a Instrução CVM 480 e com o Regulamento do Novo Mercado, as quais terão a redação dos **Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII** à presente ata, respectivamente, ficando disponíveis também, na sede da Companhia. As políticas aprovadas neste item somente terão eficácia a partir da concessão pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") do registro da oferta pública de ações da Companhia aprovada pelos acionistas em Assembleia Geral Extraordinária ocorrida nesta data ("Oferta") e da data da divulgação do anúncio de início da Oferta, com exceção da Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante, que terá eficácia condicionada à concessão pela CVM do registro de companhia aberta.
- (ii) a aprovação da criação dos seguintes comitês estatutários: **(a)** Comitê de Auditoria, nos termos do Regulamento do Novo Mercado; e **(b)** Comitê de Recursos Humanos, conforme reforma do Estatuto Social da Companhia ocorrida em Assembleia Geral de Acionistas realizada nesta data. Fica também aprovado que o Comitê de Auditoria da Companhia terá orçamento próprio, destinado a cobrir suas despesas de funcionamento, cujo valor será aprovado oportunamente pelo Conselho de Administração.
- (iii) aprovação dos seguintes regimentos internos: **(a)** Regimento Interno do Comitê de Auditoria, conforme redação do **Anexo VIII** à presente ata; **(b)** Regimento Interno do Comitê de Recursos Humanos, conforme redação do **Anexo IX** à presente ata; e **(c)** Regimento Interno do Conselho de Administração, conforme redação do **Anexo X** à presente ata. Os Regimentos Internos aprovados nesta data somente terão eficácia a partir da concessão pela CVM do registro da Oferta e da data da divulgação do anúncio de início da Oferta.
- (iv) aprovação das atribuições da área de auditoria interna, que, nos termos do artigo 23 do Regulamento do Novo Mercado, será responsável por: **(a)** monitorar a qualidade e a efetividade dos processos de gerenciamento dos riscos e de governança, bem como dos controles internos da Companhia e do cumprimento das normas e regulamentos associados às suas operações; **(b)** fornecer ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria avaliações independentes, imparciais e tempestivas; e **(c)** consolidar, avaliar, monitorar e comunicar os riscos (estratégicos, financeiros, operacionais e de *compliance*) da Companhia ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração. A área de auditoria interna deverá reportar suas atividades ao Comitê de Auditoria que, por sua vez, se reportará ao Conselho de Administração. Fica também aprovado que a área de auditoria interna terá orçamento que, a critério do Conselho de Administração, foi considerado suficiente ao desempenho de suas funções.

L

RD

18 03 30
2023

DUCEP

DOCS

(v) aprovação da eleição dos seguintes membros do Comitê de Auditoria da Companhia:

- (a) **Rafael Patury Carneiro Leão**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 61164-33 SSP-PE, inscrito no CPF/ME sob nº 010.144.304-88, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, para o cargo de Coordenador do Comitê de Auditoria, conforme Termo de Posse constante do **Anexo XI** à presente ata;
- (b) **Flavio Benício Jansen Ferreira**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 06.484.884-9 (IFP-RJ), inscrito no CPF/ME sob o nº 921.962.337-49, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, para o cargo de membro do Comitê de Auditoria da Companhia, sendo que atua também como conselheiro independente da Companhia, nos termos do Regulamento do Novo Mercado e conforme Termo de Posse constante do **Anexo XII** à presente ata; e
- (c) **Francisco Henrique Passos Fernandes**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade RG nº RG3460457 (SSP/SP), inscrito no CPF/ME sob o nº 056.778.238-72, domiciliado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, para o cargo de membro com reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela CVM que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes, conforme Termo de Posse constante do **Anexo XIII** à presente ata.

O Comitê de Auditoria da Companhia fica composto pelos seguintes membros, todos com mandato unificado de 1 (um) ano, iniciando-se nesta data: (a) Sr. Rafael Patury Carneiro Leão; (b) Sr. Flavio Benício Jansen Ferreira; e (c) Sr. Francisco Henrique Passos Fernandes.

(vi) aprovação da eleição dos seguintes membros do Comitê de Recursos Humanos da Companhia:

- (a) Sr. **Rafael Patury Carneiro Leão**, acima qualificado, para o cargo de membro do Comitê de Recursos Humanos, conforme Termo de Posse constante do **Anexo XIV** à presente ata;
- (b) Sr. **Flavio Benício Jansen Ferreira**, acima qualificado, para o cargo de membro do Comitê de Recursos Humanos, conforme Termo de Posse constante do **Anexo XV** à presente ata; e
- (c) Sr. **Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin**, acima qualificado, para o cargo de membro do Comitê de Recursos Humanos, conforme Termo de Posse constante do **Anexo XVI** à presente ata.

RP

L

18 03 30
2023



O Comitê de Recursos Humanos da Companhia fica composto pelos seguintes membros, todos com mandato unificado de 1 (um) ano, iniciando-se nesta data: **(a)** Sr. Rafael Patury Carneiro Leão; **(b)** Sr. Flavio Benício Jansen Ferreira; e **(c)** Sr. Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin.

- (vii)** a eleição do **(a)** Sr. **Luís Gustavo Ferraz Antunes**, brasileiro, casado, economista, portador da Cédula de Identidade RG nº 44.784.444-1 (SSP/SP), inscrito no CPF/ME sob o nº 324.911.448-08, para o cargo de **Diretor de Relações com Investidores** da Companhia; e **(b)** Sr. **Cristiano Yazbek Pereira**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.798.030-4 (SSP/SP), inscrito no CPF/ME sob o nº 267.577.938-57, para o cargo de **Diretor de Varejo Digital** da Companhia; ambos domiciliados na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial Avenida das Nações Unidas, 12.995, 22º andar, Brooklin, CEP 04578-911, conforme Termos de Posse constantes dos **Anexos XVII e XVIII** à presente ata, por meio dos quais os Diretores declaram, sob as penas da lei, que cumprem todos os requisitos previstos no art. 147 da Lei nº 6.404/76 para a investidura como membros da Diretoria, com efeito imediato.

Além disso, o Conselho de Administração da Companhia aprovou o aditamento dos termos de posse dos atuais diretores da Companhia, de forma a prever a cláusula compromissória obrigatória prevista no Regulamento do Novo Mercado e a renovação do mandato unificado, nos termos do **Anexos XIX e XX** à presente ata, assim como o ajuste de nomenclatura do cargo do Sr. **Luís Gustavo Ferraz Antunes**, de modo a prever a denominação "Diretor Financeiro e de Relações com Investidores" ao invés de somente "Diretor Financeiro".

Assim, todos os diretores da Companhia possuirão mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021.

Em razão das deliberações tomadas acima, a Diretoria da Companhia fica composta pelos seguintes membros: **(a)** Diretor Presidente: Silvio Stagni; **(b)** Diretor Financeiro e de Relações com Investidores: Luiz Gustavo Ferraz Antunes; **(c)** Diretor de Varejo Digital: Cristiano Yazbek Pereira; e **(d)** Diretor de Operações: Davi Saraiva Oliveira.

- (viii)** nos termos do Estatuto Social da Companhia, que o Sr. **Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.569.853-0 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 042.310.558-23, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, passará a ser o Presidente do Conselho de Administração da Companhia, a partir da presente data.
- (ix)** a ratificação da incorporação, pela Companhia, da totalidade das quotas representativas do capital social da sociedade **Arte Telecom Ltda.**, sociedade por quotas de responsabilidade limitada, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Estrela, 515,

18 02 30

2023

JUCESP

JUCESP

Bloco F, Conjunto 182, Vila Mariana, CEP 04.011-002, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.278.888/0001-82, nos termos da Assembleia Geral de Ações realizada em 02 de janeiro de 2019.

- (x) a autorização para que a Diretoria da Companhia tome todas as providências necessárias para a formalização das deliberações aprovadas acima, com a ratificação de todos os atos praticados até o momento.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi por todos assinada.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.

Mesa:



Rafael Patury Carneiro Leão

Presidente



Luis Gustavo Ferraz Antunes

Secretário



18 02 30
2023



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	2
2.	DEFINIÇÕES	2
3.	PRINCÍPIOS	3
4.	PROCEDIMENTOS DE DIVULGAÇÃO	3
5.	EXCEÇÃO À DIVULGAÇÃO	6
6.	PROCEDIMENTOS PARA PRESERVAÇÃO DE SIGILO	6
7.	ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO	8
8.	ALTERAÇÃO NA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO	8
9.	PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE NEGOCIAÇÕES DE ADMINISTRADORES	8
10.	PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOBRE NEGOCIAÇÕES RELEVANTES	9
11.	INFRAÇÕES E SANÇÕES	10
12.	DISPOSIÇÕES GERAIS	10
13.	VIGÊNCIA	11
	ANEXO A	12
	ANEXO B	14
	ANEXO C	15
	ANEXO D	16

L

IV

19 03 30
10024



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

1. OBJETIVO

- 1.1. A presente "Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante" da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, aprovada em reunião do Conselho de Administração da Companhia, tem como propósito disciplinar os procedimentos internos a serem adotados com a finalidade de atender integralmente as disposições legais e regulamentares concernentes à divulgação de ato ou fato relevante, nos termos da Instrução CVM 358 (conforme definido abaixo).

2. DEFINIÇÕES

- 2.1. Os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política, terão os seguintes significados:

2.1.1. "**Acionista Controlador**": o acionista ou grupo de acionistas vinculado por acordo de acionistas ou sob controle comum, que exerça o poder de controle, direto ou indireto, da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

2.1.2. "**Ato ou Fato Relevante**": qualquer decisão de Acionista Controlador, deliberação da assembleia geral ou dos órgãos de administração da Companhia, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia, que possa influir de modo ponderável: **(a)** na cotação dos Valores Mobiliários; **(b)** na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles Valores Mobiliários; ou **(c)** na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de Valores Mobiliários, que podem incluir potencialmente, sem limitação, os exemplos de atos ou fatos potencialmente relevantes constantes do **Anexo A** desta Política.

2.1.3. "**Companhia**": a Allied Tecnologia S.A.

2.1.4. "**Conselho de Administração**": o conselho de administração da Companhia.

2.1.5. "**CVM**": a Comissão de Valores Mobiliários.

2.1.6. "**Dia Útil**": qualquer dia no qual haja expediente nos bancos comerciais na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

2.1.7. "**Diretor de Relações com Investidores**": o diretor da Companhia eleito para exercer as atribuições previstas nas instruções e regulamentações da CVM, incluindo a execução, o acompanhamento e a fiscalização desta Política.

2.1.8. "**Entidades do Mercado**": conjunto das bolsas de valores ou das entidades do mercado de balcão organizado nas quais os Valores Mobiliários sejam ou venham a ser admitidos à negociação, assim como entidades equivalentes em outros países.

2.1.9. "**Instrução CVM 358**": a Instrução da CVM nº 358, de 03 de janeiro de 2002, conforme alterada.

2.1.10. "**Lei das Sociedades por Ações**": a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.

2.1.11. "**Negociação Relevante**": o negócio ou o conjunto de negócios por meio do qual a participação direta ou indireta: **(i)** do Acionista Controlador, direto ou indireto; e/ou **(ii)** dos acionistas que elegerem membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal; e/ou **(iii)** de qualquer pessoa natural ou jurídica; e/ou **(iv)** do

TR 00 30
21/06/23



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

grupo de pessoas, agindo em conjunto ou representando um mesmo interesse, ultrapassa, para cima ou para baixo, os patamares de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento), e assim sucessivamente, de espécie ou classe de ações representativas do capital social da Companhia.

2.1.12. **"Política"**: esta *"Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Allied Tecnologia S.A."*

2.1.13. **"Valores Mobiliários"**: quaisquer ações, debêntures conversíveis ou não, certificados de recebíveis imobiliários, bônus de subscrição, recibos e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou de venda ou derivativos de qualquer espécie, ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivo de emissão da Companhia ou a eles referenciados que, por determinação legal, sejam considerados *"valor mobiliário"*.

3. PRINCÍPIOS

3.1. Esta Política está baseada nos seguintes princípios e objetivos:

- (i) prestar informação completa aos acionistas e investidores da Companhia;
- (ii) garantir ampla e imediata divulgação de Ato ou Fato Relevante;
- (iii) possibilitar acesso equânime às informações públicas sobre a Companhia a todo acionista e investidor;
- (iv) zelar pelo sigilo de Ato ou Fato Relevante não divulgado;
- (v) colaborar para a estabilidade e o desenvolvimento do mercado de capitais brasileiro; e
- (vi) consolidar práticas de boa governança corporativa na Companhia.

4. PROCEDIMENTOS DE DIVULGAÇÃO

4.1. O Diretor de Relações com Investidores é responsável pela divulgação e comunicação de Ato ou Fato Relevante à CVM e às Entidades do Mercado, assim como pela execução dos demais procedimentos previstos nesta Política.

4.1.1. O Ato ou Fato Relevante deverá ser:

- (a) divulgado por meio de portal de notícias com página na rede mundial de computadores, que disponibilize, em seção disponível para acesso gratuito, a informação em sua integralidade; e
- (b) disponibilizado: (i) na página do sistema de envio de informações periódicas e eventuais da CVM (Sistema Empresas.Net); e (ii) no site de Relações com Investidores da Companhia (<http://ri.alliedbrasil.com.br>), em teor no mínimo idêntico àquele remetido à CVM.

4.1.2. A informação constante de Ato ou Fato Relevante deverá ser apresentada de forma clara e precisa, em linguagem objetiva e acessível ao público investidor. Sempre que for utilizado algum conceito técnico que, a critério do Diretor de Relações com Investidores, seja considerado de maior complexidade, deverá constar da informação divulgada uma explicação sobre o seu significado.

TA O 30
ANEXO



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

- 4.2. Na hipótese de veiculação de Ato ou Fato Relevante por qualquer meio de comunicação, inclusive informação à imprensa, ou em reuniões de entidades de classe, investidores, analistas ou com público selecionado, no País ou no exterior, deverá o Diretor de Relações com Investidores divulgar simultaneamente a respectiva informação ao mercado, na forma estabelecida nesta Política.
- 4.3. O Acionista Controlador, os diretores, os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, quando instalados, que tenham firmado o termo constante do **Anexo B**, bem como qualquer empregado da Companhia que venha a ter acesso a informações sobre Ato ou Fato Relevante, conforme a Cláusula 6.3 desta Política, serão responsáveis por comunicar ao Diretor de Relações com Investidores todo e qualquer Ato ou Fato Relevante de que tenham conhecimento e que saibam não ter ainda chegado ao conhecimento do Diretor de Relações com Investidores, que promoverá sua divulgação, nos termos dessa Política.
- 4.3.1. As pessoas referidas na Cláusula 4.3 acima deverão verificar se o Diretor de Relações com Investidores tomou as providências prescritas nesta Política em relação à divulgação da respectiva informação.
- 4.3.2. A comunicação ao Diretor de Relações com Investidores de que trata a Cláusula 4.3 acima deverá ser feita por meio de correio eletrônico, para o endereço: ri@alliedbrasil.com.br.
- 4.3.3. Caso as pessoas mencionadas na Cláusula 4.3 acima constatem a omissão do Diretor de Relações com Investidores no cumprimento de seu dever de comunicação e divulgação, e desde que não tenha sido deliberada a manutenção do sigilo sobre o Ato ou Fato Relevante – nos termos da Seção 5 desta Política – tais pessoas deverão comunicar imediatamente o Ato ou Fato Relevante à CVM, para se eximirem de responsabilidade imposta pela regulamentação aplicável em caso de sua não divulgação.
- 4.4. Sempre que a CVM ou as Entidades do Mercado exigirem do Diretor de Relações com Investidores esclarecimentos adicionais à comunicação e à divulgação de Ato ou Fato Relevante, ou caso ocorra oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos Valores Mobiliários, deverá o Diretor de Relações com Investidores inquirir as pessoas com acesso a Atos ou Fatos Relevantes, com o objetivo de averiguar se estas têm conhecimento de informações que devam ser divulgadas ao mercado.
- 4.4.1. As pessoas inquiridas na forma da Cláusula 4.4 acima deverão responder à solicitação do Diretor de Relações com Investidores imediatamente. Caso não tenham condições de se encontrarem pessoalmente ou falarem por telefone com o Diretor de Relações com Investidores ainda no mesmo dia em que este tiver tido conhecimento da respectiva exigência da CVM ou das Entidades do Mercado, as pessoas em questão deverão enviar correio eletrônico com as informações pertinentes para o endereço ri@alliedbrasil.com.br.
- 4.5. A divulgação de Ato ou Fato Relevante deverá ser feita, simultaneamente à CVM e às Entidades de Mercado, sempre que possível 1 (uma) hora antes do início ou após o encerramento dos negócios nas Entidades do Mercado.
- 4.5.1. Quando os Valores Mobiliários estiverem sendo negociados simultaneamente em Entidades do Mercado brasileiras e estrangeiras, a divulgação de Ato ou Fato Relevante deverá ser feita, sempre que possível

19 03 30
SINCE



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

1 (uma) hora antes do início ou após o encerramento dos negócios em todos os países, prevalecendo, no caso de incompatibilidade, o horário de funcionamento do mercado brasileiro.

4.5.2. Caso seja imperativo que a divulgação de Ato ou Fato Relevante ocorra durante o horário de negociação, o Diretor de Relações com Investidores poderá, ao comunicar o Ato ou Fato Relevante, solicitar, sempre simultaneamente às Entidades do Mercado brasileiras e estrangeiras, a suspensão da negociação dos Valores Mobiliários, pelo tempo necessário à adequada disseminação da respectiva informação.

4.6. O Diretor de Relações com Investidores deverá estabelecer e divulgar ao mercado, com antecedência compatível com os padrões de mercado e de acordo com a regulamentação aplicável, as datas em que serão divulgados os resultados trimestrais, semestrais ou anuais, devidamente auditados, da Companhia.

4.7. A Companhia poderá adotar a prática de divulgar ao mercado suas expectativas de desempenho futuro (*guidance*), tanto de curto como de longo prazo, principalmente no que se refere aos aspectos financeiros e operacionais dos seus negócios, por decisão do Conselho de Administração.

4.7.1. Na hipótese de divulgação de tais expectativas, deve ser observado o seguinte:

- (i) a divulgação antecipada de resultados pode ser admitida no caso de informações preliminares, ainda não auditadas, apresentadas com clareza, para cada um dos itens e períodos projetados;
- (ii) tais estimativas devem ser razoáveis e vir acompanhadas de premissas relevantes, parâmetros e metodologia adotados, bem como identificadas como dados hipotéticos que não constituem promessa de desempenho e razoáveis;
- (iii) os resultados ou informativos elaborados em consonância com padrões contábeis estrangeiros devem apresentar a reconciliação para as práticas contábeis brasileiras, bem como a reconciliação com as rubricas contábeis expressas diretamente nas demonstrações financeiras da Companhia e, portanto, obtidas pelos critérios contábeis adotados no Brasil;
- (iv) caso os dados apresentados sejam de terceiro, a respectiva fonte deve ser apresentada;
- (v) caso as informações divulgadas envolvam a elaboração de projeções, deve ser apresentado confronto com os resultados efetivamente obtidos, por ocasião da divulgação do Formulário de Informações Trimestrais (ITR) e do Formulário de Demonstrações Financeiras Padronizadas (DFP) da Companhia;
- (vi) as projeções e estimativas divulgadas devem ser incluídas no formulário de referência da Companhia; e
- (vii) se as projeções divulgadas forem descontinuadas, esse fato deverá ser informado, acompanhado dos motivos que levaram à sua perda de validade, na forma de Ato ou Fato Relevante.

19 03 30
2023



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

5. EXCEÇÃO À DIVULGAÇÃO

- 5.1. Os Atos ou Fatos Relevantes podem, excepcionalmente, deixar de ser divulgados se o Acionista Controlador ou a administração da Companhia entenderem que sua revelação colocará em risco interesse legítimo da Companhia, devendo obrigatoriamente ser adotados os procedimentos estabelecidos nesta Política com o propósito de garantir o sigilo de tais informações.
- 5.2. Não obstante a Cláusula 5.1 acima, o Diretor de Relações com Investidores divulgará imediatamente o Ato ou Fato Relevante mantido em sigilo se a informação relevante se tornar conhecida, parcial ou totalmente, ou se ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciada ou, ainda, na hipótese de a CVM ou Entidades do Mercado decidirem pela divulgação.
- 5.3. O Acionista Controlador ou o Conselho de Administração, por intermédio de seu Presidente, deverão solicitar ao Diretor de Relações com Investidores, que divulgue imediatamente o Ato ou Fato Relevante mantido em sigilo, em qualquer das hipóteses mencionadas na Cláusula 5.2 acima.
- 5.3.1. Caso o Diretor de Relações com Investidores não tome as providências necessárias para a imediata divulgação referida na Cláusula 5.3 acima, caberá, conforme aplicável, ao próprio Acionista Controlador ou ao Conselho de Administração, por intermédio de seu Presidente, a adoção das referidas providências.
- 5.4. O Diretor de Relações com Investidores deverá sempre ser informado de Ato ou Fato Relevante mantido sob sigilo, sendo de sua responsabilidade, em conjunto com as demais pessoas que tiverem conhecimento de tal informação, zelar pela adoção dos procedimentos adequados para a manutenção do sigilo.
- 5.5. Sempre que houver, por parte daqueles que tenham conhecimento de Ato ou Fato Relevante mantido em sigilo, dúvida quanto à legitimidade da não divulgação da informação, deverá a questão ser submetida à CVM, na forma prevista nas normas aplicáveis.

6. PROCEDIMENTOS PARA PRESERVAÇÃO DE SIGILO

- 6.1. O Acionista Controlador, os diretores, os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, quando instalados, além dos demais empregados e agentes da Companhia, deverão preservar o sigilo das informações confidenciais pertinentes a Atos ou Fatos Relevantes às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupem, não utilizando essas informações para a obtenção de vantagem para si ou para outros, sempre respeitando os procedimentos estabelecidos nesta Seção 6, até sua efetiva divulgação ao mercado, assim como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, responsabilizando-se solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.
- 6.1.1. Para efeitos desta Política, entre os terceiros citados na Cláusula 6.1 acima incluem-se quaisquer pessoas que possam ter conhecimento a informações relativas a Atos ou Fatos Relevantes, tais como consultores, auditores independentes e assessores.

18 03 30
2023



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

6.1.2. A pessoa sujeita ao dever de sigilo que se desligar da Companhia, ou que deixar de participar do negócio ou do projeto a que se referirem os Atos ou Fatos Relevantes, continuará sujeita ao sigilo até que tais informações sejam divulgadas ao mercado e aos órgãos competentes.

6.2. Para o propósito de preservação do sigilo a que se refere a Cláusula 6.1 acima, as pessoas ali mencionadas deverão observar e zelar pela observância dos seguintes procedimentos, sem prejuízo da adoção de outras medidas que se mostrem apropriadas diante de cada situação concreta:

- (i) divulgar a informação confidencial estritamente àquelas pessoas que dela imprescindivelmente precisem tomar conhecimento;
- (ii) não discutir a informação confidencial na presença de terceiros que dela não tenham conhecimento, ainda que se possa esperar que referido terceiro não possa intuir o significado da conversa;
- (iii) não discutir a informação confidencial em conferências telefônicas abertas ao público investidor em geral;
- (iv) manter documentos de qualquer espécie referentes à informação confidencial, inclusive anotações pessoais manuscritas, em local, ao qual tenha acesso apenas pessoas autorizadas a conhecer a informação;
- (v) gerar documentos e arquivos eletrônicos referentes à informação confidencial sempre com proteção por sistemas de senha;
- (vi) não circular internamente os documentos que contenham informação confidencial, os quais deverão ser sempre entregues diretamente ao destinatário;
- (vii) não enviar documentos com informação confidencial por fac-símile, a não ser quando haja certeza de que apenas pessoa autorizada a tomar conhecimento da informação terá acesso ao aparelho receptor; e
- (viii) sem prejuízo da responsabilidade daquele que estiver transmitindo a informação confidencial, exigir de terceiro externo à Companhia que precise ter acesso à informação a assinatura de um termo de confidencialidade, no qual deve ser especificada a natureza da informação e constar a declaração de que o terceiro reconhece o seu caráter confidencial, comprometendo-se a não divulgá-la a qualquer outra pessoa e a não negociar com Valores Mobiliários antes da divulgação da informação ao mercado.

6.3. Quando a informação confidencial precisar ser divulgada a empregado ou agente da Companhia ou a outra pessoa que ocupe cargo, função ou posição na Companhia, seus controladores, controladas ou coligadas, que não seja diretor, membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal da Companhia, a pessoa responsável pela transmissão da informação deverá se certificar de que a pessoa que a está recebendo tem conhecimento desta Política, exigindo ainda que assine o termo constante do **Anexo B** antes de lhe facultar acesso à informação.

L

18 02 30
2023



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

7. ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO

- 7.1. Cabe ao Diretor de Relações com Investidores verificar, diante da ocorrência de Ato ou Fato Relevante, o adequado cumprimento desta Política, informando imediatamente qualquer irregularidade ao Conselho de Administração.
- 7.2. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na Cláusula 5.2 acima, que impliquem a necessidade de divulgação de Ato ou Fato Relevante mantido sob sigilo, ou da violação do sigilo de Ato ou Fato Relevante previamente a sua divulgação ao mercado, deverá o Diretor de Relações com Investidores realizar investigações e diligências internas na Companhia, inquirindo as pessoas envolvidas, que deverão sempre responder as suas solicitações de informações, com o propósito de verificar o motivo que provocou a eventual violação do sigilo da informação.
- 7.2.1. As conclusões do Diretor de Relações com Investidores deverão ser encaminhadas ao Conselho de Administração, para as providências cabíveis, acompanhadas de eventuais recomendações e sugestões de alteração desta Política, que possam futuramente evitar a quebra do sigilo de informações confidenciais.
- 7.3. Deverá o Diretor de Relações com Investidores monitorar a negociação de Valores Mobiliários, adotando procedimentos para que lhe sejam informadas as negociações que ocorrerem em períodos que antecedem à divulgação ao mercado de Ato ou Fato Relevante, com o propósito de identificar eventuais negociações vedadas pela legislação vigente por pessoas que tinham conhecimento de tal Ato ou Fato Relevante, comunicando eventuais irregularidades ao Conselho de Administração e à CVM.

8. ALTERAÇÃO NA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO

- 8.1. Por meio de deliberação do Conselho de Administração, esta Política poderá ser alterada se houver:
- (i) determinação expressa, nesse sentido, pela CVM;
 - (ii) modificação nas normas legais e regulamentares aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias; ou
 - (iii) verificação da necessidade de sua alteração pelo Conselho de Administração, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados.
- 8.2. A alteração desta Política deverá ser comunicada à CVM e às Entidades do Mercado pelo Diretor de Relações com Investidores, na forma exigida pelas normas aplicáveis, assim como às pessoas que constem da relação referida na Cláusula 12.1.3 abaixo.

9. PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE NEGOCIAÇÕES DE ADMINISTRADORES

- 9.1. Os diretores, os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal da Companhia e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas da Companhia criados por disposição estatutária, deverão obrigatoriamente informar a Companhia a titularidade e as negociações realizadas com Valores Mobiliários

BO
30



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

emitidos pela própria Companhia, por suas controladoras ou controladas, nestes dois últimos casos, desde que se trate de companhias abertas.

9.1.1. A comunicação a que se refere a Cláusula 9.1 acima deverá abranger as negociações com derivativos ou quaisquer outros valores mobiliários referenciados nos Valores Mobiliários de emissão da Companhia ou de emissão de suas controladoras ou controladas, nestes dois últimos casos, desde que se trate de companhias abertas.

9.1.2. As pessoas naturais mencionadas na Cláusula 9.1 acima indicarão, ainda, os Valores Mobiliários que sejam de propriedade de cônjuge do qual não estejam separados judicial ou extrajudicialmente, de companheiro(a), de qualquer dependente incluído em sua declaração de ajustes anual de imposto sobre a renda e de sociedades por elas controladas direta ou indiretamente.

9.1.3. A comunicação deverá ser encaminhada ao Diretor de Relações com Investidores, o qual deverá dar ciência à CVM e às Entidades do Mercado, conforme modelo de formulário que constitui o **Anexo C** desta Política.

9.1.4. A comunicação ao Diretor de Relações com Investidores deverá ser efetuada: (i) no prazo de 5 (cinco) dias após a realização de cada negócio; (ii) no primeiro Dia Útil após a investidura no cargo, neste caso tanto para fins de titularidade quando para negociações realizadas com Valores Mobiliários de emissão da Companhia e por suas controladoras ou controladas, desde que se trate de companhia aberta; (iii) quando da apresentação da documentação para o registro de companhia aberta; ou (iv) no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da respectiva alteração, quando a relação contendo o nome e o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas das pessoas mencionadas na Cláusula 9.1.2 acima for alterada.

10. PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOBRE NEGOCIAÇÕES RELEVANTES

10.1. O Acionista Controlador, os acionistas que elegerem membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal da Companhia, bem como qualquer pessoa ou grupo de pessoas, naturais ou jurídicas, agindo em conjunto ou representando o mesmo interesse, deverão comunicar a Companhia a realização de Negociações Relevantes, incluindo as informações constantes do modelo de formulário que constitui o **Anexo D** desta Política.

10.1.1. A comunicação acerca da realização de Negociações Relevantes deverá ser encaminhada ao Diretor de Relações com Investidores imediatamente após ser alcançada as referidas participações constantes da definição.

10.2. O Diretor de Relações com Investidores será responsável pela transmissão das informações, assim que recebidas pela Companhia, à CVM e às Entidades do Mercado, se for o caso, conforme cláusula 9 acima.

10.3. Nos casos em que a aquisição mencionada na Cláusula 10.1.1 acima resulte na alteração da, ou tenha sido efetuada com o objetivo de alterar a, composição do controle ou a estrutura administrativa da Companhia, bem como nos casos em que a referida aquisição gere obrigação da realização de oferta pública, nos termos da regulamentação aplicável, o adquirente deverá, ainda, promover a divulgação de aviso contendo as informações

19 03 30
2023



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

previstas no **Anexo D** desta Política, no mínimo, pelos mesmos canais de comunicação adotados pela Companhia, conforme descritos nesta Política.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 11.1. Sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente, a serem aplicadas pelas autoridades competentes, em caso de violação dos termos e procedimentos estabelecidos nesta Política, caberá ao Conselho de Administração tomar as medidas disciplinares que forem cabíveis no âmbito interno da Companhia, inclusive a destituição do cargo ou demissão do infrator nas hipóteses de infração grave, conforme previsto na Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976, conforme alterada.
- 11.2. Caso a infração seja praticada por terceiros, caracterizará inadimplemento contratual, podendo a Companhia, sem qualquer ônus, resolver o respectivo contrato e exigir o pagamento da multa nele estabelecida, sem prejuízo de perdas e danos.
- 11.3. Caso a medida cabível seja de competência legal ou estatutária da assembleia geral, deverá o Conselho de Administração convocá-la para deliberar sobre o tema.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A Companhia deverá enviar, por correspondência registrada ou e-mail com aviso de recebimento, ao Acionista Controlador, diretores, membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, quando instalado, bem como a quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição na Companhia, seus controladores, controladas ou coligadas, possa vir a ter conhecimento de informação relativa a Ato ou Fato Relevante, cópia desta Política, solicitando o retorno à Companhia de termo de adesão devidamente assinado conforme o **Anexo B** da presente Política, o qual ficará arquivado na sede da Companhia.
- 12.1.1. Na assinatura do termo de posse de novos administradores da Companhia deverá ser exigida a assinatura do termo constante do **Anexo B**, sendo-lhes dado conhecimento desta Política.
- 12.1.2. A comunicação desta Política, assim como a exigência de assinatura do termo constante do **Anexo B**, às pessoas referidas na Cláusula 12.1 acima, será feita antes destas pessoas tomarem conhecimento de Ato ou Fato Relevante, na forma da Cláusula 6.3 acima.
- 12.1.3. O termo constante do **Anexo B** deverá ser arquivado na sede da Companhia enquanto as pessoas referidas na Cláusula 12.1 acima com ela mantiver vínculo e, por cinco anos, no mínimo, após o seu desligamento.
- 12.1.4. A Companhia manterá em sua sede, à disposição da CVM, a relação de pessoas contempladas na Cláusula 12.1 acima e respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda ou no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, atualizando-a imediatamente sempre que houver modificação.
- 12.2. Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser esclarecidas perante o Diretor de Relações com Investidores.

19 02 30
2023/06



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

13. VIGÊNCIA

- 13.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

L

Handwritten signature

19 09 30
2023/06



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

ANEXO A

1. Assinatura de acordo ou contrato de transferência do controle acionário da Companhia, ainda que sob condição suspensiva ou resolutive.
2. Mudança no controle da Companhia, inclusive através de celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas.
3. Celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas em que a Companhia seja parte ou interveniente, ou que tenha sido averbado no livro próprio da Companhia.
4. Ingresso ou saída de sócio que mantenha, com a Companhia, contrato ou colaboração operacional, financeira, tecnológica ou administrativa.
5. Autorização para negociação dos valores mobiliários de emissão da Companhia em qualquer mercado, nacional ou estrangeiro.
6. Decisão de promover o cancelamento de registro de companhia aberta.
7. Incorporação, fusão ou cisão envolvendo a Companhia ou empresas ligadas.
8. Transformação ou dissolução da Companhia.
9. Mudança na composição do patrimônio da Companhia.
10. Mudança de critérios contábeis.
11. Renegociação de dívidas.
12. Aprovação de plano de outorga de opção de compra de ações.
13. Alteração nos direitos e vantagens dos valores mobiliários emitidos pela Companhia.
14. Desdobramento ou grupamento de ações ou atribuição de bonificação.
15. Aquisição de ações da Companhia para permanência em tesouraria ou cancelamento, e alienação de ações assim adquiridas.
16. Lucro ou prejuízo da Companhia e a atribuição de proventos em dinheiro.
17. Celebração ou extinção de contrato, ou o insucesso na sua realização, quando a expectativa de concretização for de conhecimento público.
18. Aprovação, alteração ou desistência de projeto ou atraso em sua implantação.
19. Início, retomada ou paralisação da fabricação ou comercialização de produto ou da prestação de serviço.
20. Descoberta, mudança ou desenvolvimento de tecnologia ou de recursos da Companhia.

18 02 30
2023



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

21. Modificação de projeções divulgadas pela Companhia.
22. Pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, requerimento de falência ou propositura de ação judicial, de procedimento administrativo ou arbitral que possa vir a afetar a situação econômico-financeira da Companhia.

1

18 02 30
2023



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

ANEXO B

TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE ATO OU FATO RELEVANTE DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.

Pelo presente instrumento, [INSERIR NOME OU RAZÃO SOCIAL], [INSERIR QUALIFICAÇÃO – NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, RG/RNE, SE FOR PESSOA FÍSICA; IDENTIFICAR TIPO SOCIETÁRIO, SE FOR PESSOA JURÍDICA], com endereço em [INSERIR ENDEREÇO], inscrito no [CPF/MF – CNPJ/MF] sob o nº [INSERIR NÚMERO], na qualidade de [INDICAR CARGO OCUPADO OU "ACIONISTA CONTROLADOR"] da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tononli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia sob nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), doravante denominada simplesmente **Companhia**, vem, por meio deste Termo de Adesão, declarar ter tomado conhecimento da "*Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia*", aprovada pelo Conselho de Administração em [•] de [•] de 2019, nos termos da Instrução CVM nº 358, de 3 de janeiro de 2002, conforme alterada, e assumir o compromisso de observar as normas e procedimentos previstos em tal documento e pautar suas ações em relação à Companhia sempre em conformidade com tais disposições.

[LOCAL], [•] de [•] de [•].

Nome:

Cargo:

13 02 20
100524



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

ANEXO C

NEGOCIAÇÕES REALIZADAS COM VALORES MOBILIÁRIOS DE EMISSÃO DA COMPANHIA E DE SUAS CONTROLADAS E/OU CONTROLADORAS QUE SEJAM COMPANHIAS ABERTAS

(ARTIGO 11 DA INSTRUÇÃO CVM 358)

Período: <i>[mês/ano]</i>	
Nome do Adquirente ou Alienante:	
Qualificação:	CNPJ/CPF:
Data do Negócio:	
Companhia Emissora:	
Tipo de Negócio:	
Tipo de Valor Mobiliário:	
Quantidade Total:	
Quantidade por Espécie e Classe:	
Saldo da posição detida antes da negociação (direta ou indireta):	
Saldo da posição detida após a negociação (direta ou indireta):	
Forma de aquisição/ alienação:	
Preço:	
Corretora Utilizada:	
Outras Informações Relevantes:	

10 02 30
20024



Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

ANEXO D

REALIZAÇÃO DE NEGOCIAÇÃO RELEVANTE

(ARTIGO 12 DA INSTRUÇÃO CVM 358)

Período: [mês/ano]	
Nome do Adquirente/Aliante:	
Qualificação:	CNPJ/CPF:
Data do Negócio:	
Tipo de Negócio:	
Tipo de Valor Mobiliário:	
Objetivo da participação:	
Quantidade Visada:	
Se for o caso, declaração do adquirente de que suas compras não objetivam alterar a composição do controle ou a estrutura administrativa da Companhia:	
Número de ações e de outros valores mobiliários e instrumentos financeiros derivativos referenciados em tais ações (quantidade, classe e espécie):	
Acordo ou contrato regulando o exercício do direito de voto ou a compra e venda de valores mobiliários de emissão da Companhia:	
Acionista residente ou domiciliado no exterior:	Nome/Denominação Social do Mandatário/ Representante legal:
	CNPJ/CPF:
Outras Informações Relevantes:	

13 03 20
2023

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO II

L

19 02 20
2023

DUCESP
19 03 20



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 03/02/2020

1. APRESENTAÇÃO

Esta Política de Gerenciamento de Riscos ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") de 03 de fevereiro de 2020, tem como objetivo formalizar e divulgar os princípios, diretrizes e responsabilidades para fins de identificação, controle e mitigação dos riscos aos quais a Companhia está exposta.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos os seus colaboradores.

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamento: (i) recomendações de normas de gerenciamento de risco empresarial reconhecidas no mercado, especialmente a ISO 31000:2009; e (ii) o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

4. PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

As atividades de controle e de gerenciamento dos riscos devem ser desempenhadas em todos os níveis da Companhia e em vários estágios dentro dos processos corporativos.

A Companhia está comprometida com o contínuo desenvolvimento e aprimoramento de suas práticas de gerenciamento de riscos em todo o negócio, para monitorar o progresso e permitir que todos os envolvidos desempenhem suas funções no processo. O gerenciamento de riscos é projetado para fornecer uma estrutura formal através da qual a Companhia:

- Proativamente identifica cenários de riscos potenciais;
- Esforça-se para reduzir, tanto quanto possível, a exposição ao risco dentro de um apetite de risco predeterminado;
- Procura reconhecer e obter o benefício máximo de quaisquer oportunidades presentes; e
- Busca excelência em governança corporativa, gerenciando o risco de forma eficaz em um processo contínuo.

L

1

AR

13 03 20
2023

JUCESP
19 03 20



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 03/02/2020

5. RISCOS AOS QUAIS A COMPANHIA ESTÁ EXPOSTA

Risco é o efeito que uma incerteza tem sobre a Companhia no atingimento de seus objetivos de negócios. O risco pode ser uma ameaça ou uma oportunidade, e pode ser identificado como um incidente ou evento emergente que tenha o potencial de afetar a capacidade de entrega da Companhia, a confiança das principais partes interessadas e/ou a geração de valor da Companhia.

A Companhia monitora os riscos aos quais está exposta e busca prevenir, mitigar e tratar todo e qualquer tipo de risco que possa impactar, de forma negativa, as suas atividades e operações, o alcance dos seus objetivos e os padrões de geração de valor estabelecidos no seu plano estratégico. Para referência, os riscos são classificados da seguinte forma:

- **Riscos Estratégicos:** São aqueles associados à estratégia da Companhia na busca de criação, proteção e crescimento de valor. São causados por mudanças no ambiente externo, tais como político, econômico e social, mercado, competidores, fusões e aquisições, reputação e imagem, disponibilidade de recursos e alterações nas regras aplicáveis ao mercado.
- **Riscos Operacionais:** São aqueles decorrentes da inadequação ou falha na gestão de processos internos e de pessoas que possam dificultar ou impedir o alcance dos objetivos da Companhia e estão associados tanto à operação do negócio (como marketing, vendas, comercial), quanto à gestão de áreas de suporte ao negócio (como contabilidade, controladoria, controles, suprimentos, gestão de capital humano, saúde e segurança do trabalho, meio ambiente e tecnologia da informação).
- **Riscos Financeiros:**
 - o Riscos de Mercado: Risco de que alterações nos preços de mercado, tais como taxas de câmbio, taxas de juros e preços, possam afetar os ganhos da Companhia ou o valor de seus instrumentos financeiros;
 - o Risco de Crédito: A possibilidade de perda resultante da incerteza quanto ao recebimento de valores pactuados com tomadores de empréstimos, contrapartes de contratos ou emissões de títulos; e

L

2 AP

10 03 30
SINDEAB



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 03/02/2020

- o **Risco de Liquidez:** Possibilidade de perda decorrente da incapacidade de realizar uma transação em tempo razoável e sem perda significativa de valor ou da possibilidade de falta de recursos para honrar compromissos assumidos em função do descasamento entre ativos e passivos.
- **Riscos Legais e de Conformidade:** São os riscos de imposição de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a Companhia pode sofrer como resultado do descumprimento de leis, acordos, normas e regulamentos, bem como de suas próprias políticas e procedimentos internos. Incluem os riscos no âmbito de processos trabalhistas e de questões tributárias, de fraudes em demonstrações financeiras e de desvios de ativos, de corrupção, entre outros.

6. ESTRUTURA PARA GERENCIAMENTO DE RISCOS

A estrutura para gerenciamento de riscos da Companhia tem como objetivo avaliar e monitorar os riscos aos quais a Companhia está exposta, proporcionando um mecanismo para priorização desses riscos e, conseqüentemente, uma ferramenta de direcionamento dos esforços para mitigar a sua materialização, e está segmentada da seguinte forma:

- **Conselho de Administração:** Responsável pela governança do processo de gerenciamento de riscos, tem como atribuições:
 - (i) Aprovar esta Política e eventuais alterações;
 - (ii) Definir uma tolerância de risco apropriada, priorizando riscos e aprovando planos de mitigação; e
 - (iii) Supervisionar e aprovar planos de resposta a riscos, quando necessário.
- **Comitê de Auditoria:** Responsável por:
 - (i) Avaliar e monitorar a exposição da Companhia a riscos que possam afetar a sua sustentabilidade;
 - (ii) Supervisionar as atividades das Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna;
 - (iii) Avaliar a efetividade do modelo de gestão de riscos da Companhia e sugerir soluções de aprimoramento dos processos internos de gerenciamento de riscos ao Conselho de Administração;
 - (iv) Recomendar ao Conselho de Administração a revisão ou a implementação de alterações, priorizações e inclusões à matriz de riscos da Companhia;

3 28

L

19 05 20
SINCRAL

DUCESP
19 03 20



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 03/02/2020

- (v) Assessorar o Conselho de Administração na avaliação de políticas, limites e planos de ação; e
 - (vi) Avaliar e monitorar o cumprimento e a efetividade desta Política e recomendar correções/aprimoramentos necessários ao Conselho de Administração.
- **Área de Gestão de Riscos:** Responsável por:
 - (i) Garantir a vigilância constante do ambiente de risco da Companhia, reportando novos riscos ao Comitê de Auditoria, quando necessário;
 - (ii) Antecipar e planejar possíveis falhas, bem como manter uma margem prática e relevante de segurança;
 - (iii) Incentivar que a liderança da Companhia adote uma cultura de gestão de riscos;
 - (iv) Reportar as atividades de gerenciamento de riscos ao Comitê de Auditoria;
 - (v) Tomar decisões sobre os resultados do relatório de riscos, respostas específicas a novos riscos e mudanças no planejamento de planos de mitigação de riscos;
 - (vi) Buscar melhorias no processo de gerenciamento de riscos continuamente; e
 - (vii) Supervisionar quaisquer programas necessários de treinamento e conscientização de riscos.
 - **Área de Auditoria Interna:** Responsável por fornecer ao Conselho de Administração, ao Comitê de Auditoria e à Área de Gestão de Riscos avaliações independentes, imparciais e tempestivas, consolidando, avaliando, monitorando e comunicando os riscos da Companhia e a qualidade/efetividade dos processos de governança,
 - **Áreas de Negócios:** Responsáveis por aplicar os planos de ação para tratamento dos riscos aos quais a Companhia está exposta.

Além disso, é importante destacar que todos os colaboradores são considerados responsáveis pelo gerenciamento de riscos e deverão reportar prontamente eventuais riscos identificados à Área de Gestão de Riscos ou à Área de Auditoria Interna.

7. PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A abordagem para o mapeamento dos riscos aos quais a Companhia está sujeita considera **(a)** a identificação de riscos que comprometam o atendimento dos objetivos estratégicos da Companhia e **(b)** o

4 RP

L

13 07 2021
4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB

Vencedor
19 03 20



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 03/02/2020

acompanhamento dos principais riscos a partir do contexto detalhado dos processos e controles da Companhia.

Em linha com as melhores práticas de mercado, os colaboradores que fazem parte da estrutura de gerenciamento de riscos da Companhia deverão seguir as etapas abaixo:

7.1. Estabelecer o contexto de risco

O contexto de risco representa o ambiente e o escopo no qual o risco deve ser gerenciado. Uma vez que os objetivos de negócios tenham sido definidos e estejam claros para as partes interessadas, as ameaças potenciais a esses objetivos podem ser identificadas e analisadas.

7.2. Identificar os riscos

Identificar, em tempo hábil, uma lista relevante e prática de cenários de risco que possam afetar a capacidade de atender aos objetivos de negócios da Companhia.

A identificação do risco pode ocorrer dentro das seguintes abordagens, a ser determinada pela Área de Gestão de Riscos:

- **Auditorias de processos:** Os processos da Companhia são auditados e avaliados, a fim de verificar eventuais riscos aos quais está exposta. Neste processo, matrizes de riscos são criadas/atualizadas. Tais registros contribuem para a identificação de riscos dentro da Companhia, funcionando como uma fonte de possíveis ameaças/fraquezas;
- **Ciclos de entrevistas:** Os cenários de risco são identificados e discutidos com determinados colaboradores. Os resultados também são documentados como parte da avaliação;
- **Questionários de risco:** A liderança da Companhia é solicitada a preencher um questionário específico para que indique possíveis riscos aos quais a Companhia está exposta;
- **Observação:** Os cenários de risco são observados e catalogados.

O estágio de identificação de riscos termina com o desenvolvimento do mapa de riscos. A Área de Gestão de Riscos avalia, anualmente, o mapa de riscos, com base no mapa do ano anterior, e o atualiza considerando: **(a)** os novos cenários interno, político, econômico, entre outros; **(b)** projetos estratégicos

5 RP

L

78 00 30
2023

Vencedor
19 07 20



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 03/02/2020

da Companhia; **(c)** resultados de auditorias, entrevistas, questionários, observações e demais atividades; e **(d)** evolução da cultura de *compliance* (integridade) e mitigação de riscos.

7.3. Análise dos riscos

A partir da etapa de identificação, é realizada a análise do grau de cada risco, considerando o seu potencial impacto para o negócio e a probabilidade de se materializar. A metodologia definida pela Companhia considera:

- **Impacto/Consequência:** Magnitude/significado do potencial de perdas financeiras, degradação da imagem, penalidades legais e/ou interrupções operacionais, na percepção da liderança da Companhia ou das Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna;
- **Probabilidade/Vulnerabilidade:** Probabilidade de ocorrência de risco com base em quão robustos os controles internos relacionados são, considerando especialmente seu grau de implementação e a probabilidade de falharem na percepção das Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna;
- **Perfil do Risco:** Determinado ao se combinar o impacto/consequência e probabilidade/vulnerabilidade esperadas do risco.

7.4. Definir e implementar as ações de resposta

A Companhia toma a decisão sobre como cada cenário de risco é respondido, determinando a natureza específica do tratamento a ser aplicado:

- **Terminar:** Eliminar riscos, redefinir os objetivos e/ou estratégias de negócios;
- **Reduzir:** Diversificar, intensificar o nível de gestão e/ou melhorar os controles internos;
- **Aceitar:** Nenhuma ação adicional, continuar a monitorar;
- **Passar adiante:** Segurar ou transferir.

L

6 11



JUCESP
19 03 20



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 03/02/2020

Então, as recomendações são desdobradas em ações detalhadas, pilotos, testes, validações e ajustes necessários para assegurar a eficácia do tratamento e controle dos riscos aos quais a Companhia está exposta.

Após todos os testes e ajustes necessários, a ação é implementada e difundida a todos os envolvidos. Neste contexto, a partir dos riscos identificados e respectivas recomendações informadas pelas Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna, as Áreas de Negócio implementam os planos de ação para garantir o tratamento dos riscos. Tais atividades e prazos são acompanhados pela Área de Gestão de Riscos, e reportados periodicamente ao Comitê de Auditoria.

7.5. Monitorar

A Área de Gestão de Riscos realiza, regularmente, o monitoramento dos riscos para reavaliar o nível de gerenciamento aplicado a cada cenário de risco e acordar outras ações de resposta. Os cenários de risco são revisados, no mínimo, anualmente, e relatados para:

- Verificar se o perfil de risco foi alterado;
- Identificar quando é necessário tratamento adicional; e
- Obter segurança de que o gerenciamento de riscos é eficaz.

7.6. Comunicar

A Área de Gestão de Riscos deve garantir que as informações apropriadas sejam repassadas às partes interessadas de maneira oportuna e proativa. Os relatórios e comunicações de riscos buscam garantir que:

- As partes interessadas conheçam a natureza e o status dos principais riscos, para que possam operar com uma maior consciência dos riscos e seus possíveis impactos à Companhia;
- Haja uma cultura de transparência de risco; e
- Haja uma cultura de responsabilização e conscientização de riscos.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à Área de Gestão de Riscos.

9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

2

7/10

12 02 20
4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB

JUCEAP
19 03 20



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 03/02/2020

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

* * *

10 02 30
07 52 16

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/MF nº. 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO III

2

20

10 03 30
2023



Política de Indicação de Membros do Conselho de
Administração, Comitês e Diretoria Estatutária

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO.....	2
2.	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	2
3.	DIRETORIA	3
4.	COMITÊS.....	4
5.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
6.	VIGÊNCIA	6

L

1

10 00 30
4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB



Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 03/02/2020

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

- 1.1. A presente "Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária" ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.** ("Companhia"), visa determinar os critérios para composição do Conselho de Administração, dos Comitês de assessoramento e Diretoria da Companhia, prezando as melhores práticas de governança corporativa, com a devida transparência.
- 1.2. Esta Política tem como fundamento: (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) o "Código de Conduta" da Companhia ("Código de Conduta"); (iii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"); (iv) o "Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC" atualmente em vigor; e (v) o "Regulamento do Novo Mercado" da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3" e "Regulamento do Novo Mercado", respectivamente).

2. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A. Critérios para Indicação dos Membros do Conselho de Administração

- 2.1. O Conselho de Administração é um órgão colegiado, cujo desempenho depende do respeito e da compreensão das características de cada um de seus membros, sem que isso implique ausência de debates de ideias. Deve ser composto considerando a diversidade de conhecimentos, experiências, comportamentos, aspectos culturais, faixa etária e de gênero para permitir que a Companhia se beneficie da pluralidade de argumentos e de um processo de tomada de decisão com maior qualidade e segurança.
- 2.2. O Conselho de Administração é composto por, no mínimo, 03 (três) membros e, no máximo, 7 (sete) membros, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 01 (um) ano, sendo permitida a reeleição.
- 2.3. Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo, 2 (dois) ou 20% (vinte por cento) deles, o que for maior, deverão ser "Conselheiros Independentes", conforme a definição do Regulamento do Novo Mercado e observada a tabela abaixo para fins de referência de cálculo, devendo a caracterização dos indicados ao Conselho de Administração como Conselheiros Independentes ser deliberada na assembleia geral de acionistas que os eleger, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante faculdade prevista pelo artigo 141, §§ 4º e 5º e artigo 239 da Lei das Sociedades por Ações.
- 2.4. A indicação de membros do Conselho de Administração da Companhia deverá obedecer aos seguintes critérios, além dos requisitos legais, regulamentares, e daqueles expressos no Estatuto Social da Companhia:
- (i) alinhamento e comprometimento com os valores e à cultura da Companhia, seu Código de Conduta e suas políticas internas;
 - (ii) reputação ilibada;

L

2

18 03 20
18 03 20



Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

- (iii) formação acadêmica compatível com as atribuições dos membros do Conselho de Administração ou experiência profissional mínima, tendo exercido funções similares àquelas a serem desempenhadas em seu mandato;
- (iv) estar isento de conflito de interesse com a Companhia; e
- (v) disponibilidade de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumida, que vai além da presença nas reuniões do conselho e da leitura prévia da documentação.

B. Procedimento para Indicação do Membros do Conselho de Administração

- 2.5. A indicação dos membros para composição do Conselho de Administração poderá ser feita pela administração ou por qualquer acionista da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.
- 2.6. O acionista que desejar indicar candidatos para o Conselho de Administração poderá notificar a Companhia por escrito informando o nome completo e qualificação dos candidatos em até 30 (trinta) dias antes da realização da assembleia geral de acionistas que elegerá o novo Conselho de Administração da Companhia.
- 2.7. Nos termos do artigo 3º da Instrução CVM nº 367, de 29 de maio de 2002 ("Instrução CVM 367"), o acionista que submeter a indicação de membro do Conselho de Administração deverá apresentar, no mesmo ato:
- (i) cópia do instrumento de declaração de desimpedimento, nos termos da Instrução CVM 367, ou declarar que obteve do indicado a informação de que está em condições de firmar tal instrumento, indicando as eventuais ressalvas; e
 - (ii) currículo do candidato indicado, contendo, no mínimo, sua qualificação, experiência profissional, escolaridade, principal atividade profissional que exerce no momento e indicação de quais cargos ocupa em conselhos de administração, fiscal ou consultivo em outras companhias e o atendimento aos requisitos da Cláusula 2.4 acima.
- 2.8. A proposta de reeleição dos conselheiros deverá ser baseada nas suas avaliações individuais anuais.
- 2.9. O cumprimento dos requisitos estabelecidos nas Cláusulas 2.3, 2.4 e 2.8 desta Política será verificado pela diretoria da Companhia e, caso cumpridos, o nome do candidato será posto em votação em assembleia geral de acionistas da Companhia. A eleição dos membros do Conselho de Administração da Companhia será realizada conforme previsto no Estatuto Social e na legislação aplicável.

3. DIRETORIA

A. Critérios para Indicação dos Membros da Diretoria

- 3.1. O Conselho de Administração deverá indicar para composição da Diretoria, profissionais que saibam combinar, de modo harmônico, o interesse da Companhia, dos acionistas, gestores e associados, bem como a responsabilidade social e ambiental da Companhia, pautados pela legalidade e pela ética. A indicação deve visar também à formação de um grupo alinhado com os princípios e valores da Companhia tendo em vista a

L

RP³

12 02 30
7106246



Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

diversidade, inclusive de gênero, almejando sua ocupação por pessoas com competências complementares e habilidades para implementar as estratégias, enfrentar os desafios e atingir os objetivos da Companhia.

- 3.2. A Diretoria é composta de, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 07 (sete) membros, acionistas ou não, residentes no País, eleitos pelo Conselho de Administração, sendo 1 (um) Diretor Presidente, 1 (um) Diretor Financeiro, 1 (um) Diretor de Operações, 1 (um) Diretor de Relações com Investidores e 1 (um) Diretor de Operações de Varejo Digital, eleitos pelo Conselho de Administração, observado o disposto no Estatuto Social, sendo permitida a acumulação de mais de uma função.
- 3.3. A proposta de reeleição dos diretores deverá ser baseada nas suas avaliações anuais, que consideram o desempenho e o potencial do Diretor, além das competências de liderança definidas para a Companhia.
- 3.4. A indicação dos Diretores da Companhia deverá obedecer aos seguintes critérios, de acordo com sua função:
- (i) alinhamento e comprometimento com os valores e à cultura da Companhia, seu Código de Conduta e suas políticas internas;
 - (ii) reputação ilibada;
 - (iii) formação acadêmica compatível com as atribuições de diretor ou experiência profissional mínima, tendo exercido funções similares àquelas a serem desempenhadas no mandato;
 - (iv) habilidades para implementar as estratégias, enfrentar os desafios e atingir os objetivos da Companhia;
 - (v) isenção de conflito de interesse com a Companhia.

B. Procedimento para Indicação dos Membros da Diretoria

- 3.5. A indicação dos membros para os cargos de diretores da Companhia, incluindo o Diretor Presidente, deverá ser feita preferencialmente dentre os executivos que já estão na Companhia realizando atividades relacionadas ao cargo específico. O Diretor Presidente deverá indicar os demais diretores para nomeação pelo Conselho de Administração.
- 3.6. O cumprimento dos requisitos estabelecidos na Cláusula 3.4 acima será verificado pela Diretoria da Companhia e, caso cumpridos, o nome do candidato será posto em votação em reunião do Conselho de Administração da Companhia e sua indicação será realizada conforme previsto no Estatuto Social e na legislação aplicável.

4. COMITÊS

A. Requisitos para indicação dos Membros dos Comitês

- 4.1. A Companhia poderá, a critério do Conselho de Administração, instalar ou descontinuar comitês de assessoramento ao Conselho de Administração da Companhia ("Comitês"). Tais Comitês obedecerão aos

L

4

19 02 30
2023



critérios de indicação estabelecidos nesta Política, bem como as diretrizes e atribuições aprovadas pelo Conselho de Administração da Companhia quando de sua instalação.

- 4.2. Os membros titulares dos Comitês não terão suplentes a eles vinculados.
- 4.3. A nomeação dos membros dos Comitês pelo Conselho de Administração ocorrerá na primeira reunião após a Assembleia Geral Ordinária.
- 4.4. Conforme definido no Regulamento do Novo Mercado da B3, no caso do Comitê de Auditoria, sua composição será no mínimo de 3 (três) membros, sendo que:
- (i) ao menos 1 (um) deve ser conselheiro independente, conforme definição constante no Regulamento do Novo Mercado da B3;
 - (ii) ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela CVM que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito de valores mobiliários e defini os deveres e as responsabilidades das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes; e
 - (iii) o mesmo membro do Comitê de Auditoria poderá acumular as duas características previstas nas alíneas (i) e (ii) acima.
- 4.5. A eleição dos membros dos Comitês pelo Conselho de Administração, sejam conselheiros ou não conselheiros, deverão obedecer aos seguintes critérios, além do estabelecido na Cláusula 4.4 acima para o Comitê de Auditoria:
- (i) alinhamento e comprometimento com os valores e à cultura da Companhia, seu Código de Conduta e suas políticas internas;
 - (ii) reputação ilibada;
 - (iii) formação acadêmica compatível com as atribuições do comitê ou experiência profissional mínima, tendo exercido funções similares àquelas a serem desempenhadas no mandato;
 - (iv) estar isento de conflito de interesse com a Companhia; e
 - (v) disponibilidade de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade assumida, que vai além da presença nas reuniões e da leitura prévia da documentação.

B. Procedimento para Indicação dos Membros dos Comitês

- 4.6. A indicação de nomes dos candidatos para membros dos Comitês da Companhia poderá ser feita por qualquer membro do Conselho de Administração, da Diretoria, até 15 (quinze) Dias Úteis anteriores à reunião do Conselho de Administração que indicará a composição de um novo Comitê.

L

5

19 02 30
mceab



Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

- 4.7. A proposta de reeleição dos membros do Comitê deverá ser baseada nas suas avaliações individuais anuais.
- 4.8. O cumprimento dos requisitos estabelecidos na Cláusula 4.5 acima será verificado pela diretoria da Companhia, consultado também o coordenador do comitê em exercício e caso tal Comitê já esteja instalado, e, caso cumpridos os requisitos, o nome do candidato será posto em votação em reunião do Conselho de Administração e sua indicação será realizada por votação majoritária.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. Esta Política e sua aplicação deve ser acompanhada pela Diretoria da Companhia.
- 5.2. Para fins desta Política "Dia Útil" significa qualquer dia no qual haja expediente nos bancos comerciais na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

6. VIGÊNCIA

- 6.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

L

12 02 20
mceab

DUCAP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO IV

2

67

10 02 30
00 00 00



Política de Negociação de Valores Mobiliários

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	2
2.	DEFINIÇÕES	2
3.	POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS DA COMPANHIA	4
4.	PLANO INDIVIDUAL DE INVESTIMENTO	6
5.	ALTERAÇÃO NA POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO	7
6.	INFRAÇÕES E SANÇÕES.....	7
7.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
8.	VIGÊNCIA	8
	ANEXO I	9
	ANEXO II.....	10



Política de Negociação de Valores Mobiliários

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

1. OBJETIVO

- 1.1. A presente "Política de Negociação de Valores Mobiliários", aprovada em reunião do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.** ("Companhia"), tem como propósito estabelecer regras para assegurar a observância de práticas de boa conduta na negociação de Valores Mobiliários (conforme abaixo definido) de emissão da Companhia, bem como evitar o uso inadequado de Informações Privilegiadas (conforme abaixo definido), nos termos da Instrução CVM 358 (conforme abaixo definido).

2. DEFINIÇÕES

- 2.1. Os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política (conforme abaixo definido), terão os seguintes significados:
- 2.1.1. "**Acionista Controlador**": o acionista ou grupo de acionistas vinculado por acordo de acionistas ou sob controle comum que exerça o poder de controle, direto ou indireto, da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.
- 2.1.2. "**Administradores**": membros do Conselho de Administração e da Diretoria da Companhia.
- 2.1.3. "**Associados com Acesso a Informação Privilegiada**": os empregados e demais colaboradores da Companhia, do Acionista Controlador ou das Sociedades Controladas ou coligadas que, em decorrência de seu cargo, função ou posição na Companhia, no Acionista Controlador ou nas Sociedades Controladas ou coligadas, possam ter conhecimento ou acesso a qualquer Informação Privilegiada.
- 2.1.4. "**Ato ou Fato Relevante**": qualquer decisão de Acionista Controlador, deliberação da assembleia geral ou dos órgãos de administração da Companhia, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia, que possa influir de modo ponderável: **(a)** na cotação dos Valores Mobiliários da Companhia; **(b)** na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles Valores Mobiliários; ou **(c)** na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de Valores Mobiliários, que podem incluir potencialmente, sem limitação, os exemplos de atos ou fatos potencialmente relevantes constantes do anexo da Política de Divulgação.
- 2.1.5. "**Companhia**": a Allied Tecnologia S.A.
- 2.1.6. "**Conselheiros Fiscais**": os membros efetivos do Conselho Fiscal e suplentes da Companhia, caso o Conselho Fiscal esteja instalado.
- 2.1.7. "**Conselho de Administração**": o conselho de administração da Companhia.
- 2.1.8. "**Conselho Fiscal**": o conselho fiscal da Companhia, caso instalado.
- 2.1.9. "**CVM**": a Comissão de Valores Mobiliários.
- 2.1.10. "**Diretor de Relações com Investidores**": o Diretor da Companhia eleito para exercer as atribuições previstas nas instruções e regulamentações da CVM, incluindo a execução, o acompanhamento e a fiscalização

TA 00 30
2023/06



Política de Negociação de Valores Mobiliários

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

desta Política.

- 2.1.11. "**Diretoria**": a diretoria da Companhia.
- 2.1.12. "**Entidades do Mercado**": conjunto das bolsas de valores ou das entidades do mercado de balcão organizado nas quais os valores mobiliários de emissão da Companhia sejam ou venham a ser admitidos à negociação, assim como entidades equivalentes em outros países.
- 2.1.13. "**Ex-Administradores**": os Administradores que deixarem de integrar a Administração da Companhia.
- 2.1.14. "**Informação Privilegiada**": toda e qualquer informação relacionada à Companhia ou a suas Sociedades Controladas que possa influir de modo significativo na cotação dos Valores Mobiliários, de acordo com a Instrução CVM 358 e com a Política de Divulgação, e que ainda não tenha sido divulgada ao público investidor.
- 2.1.15. "**Instrução CVM 358**": a Instrução da CVM nº 358, de 3 de janeiro de 2002, conforme alterada.
- 2.1.16. "**Lei das Sociedades por Ações**": a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.
- 2.1.17. "**Período de Impedimento à Negociação**": todo e qualquer período em que haja impedimento à negociação de Valores Mobiliários por determinação regulamentar ou do Diretor de Relações com Investidores, incluindo os períodos previstos nas Cláusulas 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 e 3.8 desta Política.
- 2.1.18. "**Pessoas Ligadas**": as pessoas que mantenham com as Pessoas Vinculadas os seguintes vínculos: **(i)** cônjuge, de quem não esteja separado judicialmente; **(ii)** companheiro(a); **(iii)** qualquer dependente incluído na declaração anual do imposto de renda da pessoa física; **(iv)** filhos, irmãos (parentes de 1º grau); e **(v)** sociedades direta ou indiretamente controladas pelos Administradores, Conselheiros Fiscais, Acionista Controlador, Associados com Acesso a Informação Privilegiada ou pelas Pessoas Vinculadas.
- 2.1.19. "**Pessoas Vinculadas**": o Acionista Controlador, os Administradores, os Conselheiros Fiscais, os membros de quaisquer órgãos da Companhia com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, ou, ainda, os Associados com Acesso a Informação Privilegiada.
- 2.1.20. "**Plano**": o plano individual de investimento aprovado pela Companhia.
- 2.1.21. "**Política**": esta "*Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia*".
- 2.1.22. "**Política de Divulgação**": a "*Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia*".
- 2.1.23. "**Sociedades Controladas**": as sociedades nas quais a Companhia, direta ou indiretamente, é titular de direitos de sócio/acionista que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores.
- 2.1.24. "**Termo de Adesão**": termo de adesão a presente Política, a ser firmado conforme o modelo constante no **Anexo I** desta Política.
- 2.1.25. "**Valores Mobiliários**": quaisquer ações, debêntures conversíveis ou não, certificados de recebíveis imobiliários, bônus de subscrição, recibos e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou de

18 03 30
2023



Política de Negociação de Valores Mobiliários

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

venda ou derivativos de qualquer espécie, ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivo de emissão da Companhia ou a eles referenciados que, por determinação legal, sejam considerados "valor mobiliário".

3. POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS DA COMPANHIA

3.1. Períodos de Impedimento à Negociação

3.1.1. As Pessoas Vinculadas não poderão negociar Valores Mobiliários no Período de Impedimento à Negociação, nos termos desta Política.

3.1.2. O Diretor de Relações com Investidores deverá informar às Pessoas Vinculadas o início do Período de Impedimento à Negociação, contudo, não está obrigado a informar os motivos da determinação do Período de Impedimento à Negociação, e as pessoas acima mencionadas deverão manter esta determinação em sigilo.

3.2. Restrições à Negociação na Pendência de Divulgação de Fato Relevante

3.2.1. É vedada a negociação de Valores Mobiliários por Pessoa Vinculada que possa ter conhecimento de Informação Privilegiada sobre a Companhia, até que esta a divulgue ao mercado na forma de Ato ou Fato Relevante, nos termos da Política de Divulgação.

3.2.2. A regra da Cláusula 3.2.1 acima também se aplica:

- (i) quando: **(a)** estiver em curso aquisição ou alienação de Valores Mobiliários pela própria Companhia, suas Sociedades Controladas, sociedades coligadas ou outra sociedade sob controle comum; ou **(b)** houver sido outorgada opção ou mandato para este fim; e
- (ii) quando existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária da Companhia.

3.3. Exceções às Restrições Gerais à Negociação de Valores Mobiliários

3.3.1. Sem prejuízo ao disposto na Cláusula 4 abaixo, as restrições à negociação previstas nesta Política não se aplicam às Pessoas Vinculadas que possam ter conhecimento de Informação Privilegiada, quando realizarem as seguintes operações:

- (i) aquisição de ações que se encontrem em tesouraria, através de negociação privada, decorrente do exercício de opção de compra de acordo com plano de outorga de opção de compra de ações aprovado em assembleia geral; ou
- (ii) quando se tratar de outorga de ações a administradores, empregados ou prestadores de serviços como parte de remuneração previamente aprovada em assembleia geral da Companhia.

3.4. Restrições à Negociação após a Divulgação de Ato ou Fato Relevante

3.4.1. Nas hipóteses previstas acima, mesmo após a divulgação de Ato ou Fato Relevante, continuará prevalecendo a proibição de negociação caso esta possa interferir nas condições dos negócios com Valores Mobiliários, de

18 02 30
2023



Política de Negociação de Valores Mobiliários

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

maneira a acarretar dano à própria Companhia ou a seus acionistas, devendo tal restrição adicional ser informada pelo Diretor de Relações com Investidores.

3.5. **Vedação à Negociação em Período Anterior à Divulgação de Informações Trimestrais, das Demonstrações Financeiras Padronizadas e da Distribuição de Resultados**

3.5.1. As Pessoas Vinculadas não poderão negociar Valores Mobiliários no período de 15 (quinze) dias anterior à divulgação ou publicação, quando for o caso, das: (i) informações trimestrais da Companhia (ITR); e (ii) demonstrações financeiras padronizadas da Companhia (DFP).

3.5.2. As restrições previstas na Cláusula 3.5.1 acima, não se aplicam na hipótese de plano de investimento que atenda aos requisitos previstos na regulamentação aplicável, conforme disposto na Cláusula 4 abaixo.

3.5.3. As Pessoas Vinculadas também não poderão negociar Valores Mobiliários em período a ser determinado pelo Diretor de Relação com Investidores, compreendido entre a decisão tomada pelo órgão social competente, de aumentar o capital social, distribuir resultados, bonificações em ações ou seus derivativos ou aprovar desdobramento, e a publicação dos respectivos editais ou anúncios.

3.6. **Vedação à Deliberação Relativa à Aquisição ou à Alienação de Ações de Emissão da Própria Companhia**

3.6.1. O Conselho de Administração não poderá aprovar programa de recompra, que consista na aquisição ou na alienação, pela Companhia, de Valores Mobiliários de sua própria emissão enquanto não forem divulgadas ao público informações relativas à:

- (i) celebração de qualquer acordo ou contrato para a transferência do controle acionário da Companhia;
- (ii) outorga de opção ou mandato para o fim de transferência do controle acionário da Companhia; ou
- (iii) existência de intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária que envolva a Companhia.

3.6.2. Caso, após a aprovação de programa de recompra, ocorra fato que se enquadre em qualquer das três hipóteses acima, a Companhia suspenderá imediatamente as operações com Valores Mobiliários de sua própria emissão até a divulgação do respectivo Ato ou Fato Relevante.

3.7. **Vedação à Negociação Aplicável a Ex-Administradores**

3.7.1. Os Ex-Administradores que se afastarem da Administração antes da divulgação pública de Ato ou Fato Relevante relativo a negócio ou fato iniciado durante seu período de gestão não poderão negociar Valores Mobiliários pelo prazo de 6 (seis) meses após o seu afastamento ou até que o referido Ato ou Fato Relevante tenha sido divulgado, o que ocorrer por último, observado ainda o disposto na Cláusula 3.7.2 abaixo.

3.7.2. Se a negociação com os Valores Mobiliários, mesmo após a divulgação do Ato ou Fato Relevante, puder interferir nas condições dos referidos negócios, em prejuízo da Companhia ou de seus acionistas, os Ex-Administradores não poderão negociar Valores Mobiliários pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses após seu afastamento, devendo

18 03 20
2023



Política de Negociação de Valores Mobiliários

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

tal restrição adicional ser informada pelo Diretor de Relações com Investidores.

3.8. Vedações Adicionais

3.8.1. As vedações disciplinadas nesta Política também se aplicam às negociações realizadas, direta ou indiretamente, pelas Pessoas Vinculadas nos casos em que estas negociações se deem por intermédio de:

- (i) Pessoas Ligadas;
- (ii) terceiros com quem tiverem celebrado contrato de administração de carteira de valores mobiliários ou de negócio fiduciário (*trust*); ou
- (iii) qualquer pessoa que tenha tido conhecimento de Informação Privilegiada, por intermédio de qualquer das Pessoas Vinculadas, sabendo que esta ainda não foi divulgada ao mercado.

3.8.2. Não são consideradas negociações indiretas, e não estarão sujeitas à vedação prevista nesta Política, as negociações realizadas por fundos e/ou clubes de investimento de que sejam cotistas as pessoas mencionadas na Cláusula 3.8.1 acima, desde que:

- (i) os fundos e/ou clubes de investimento não sejam exclusivos; e
- (ii) as decisões de negociação do administrador do fundo e/ou clube de investimento não possam de qualquer forma ser influenciadas pelos seus respectivos cotistas.

3.8.3. É vedado à Companhia, às Pessoas Vinculadas e às Pessoas Ligadas: (i) atuar em operações de empréstimo de ações de emissão da Companhia (conhecidas como aluguel de ações); e (ii) contratar opções ou derivativos aos Valores Mobiliários referenciados.

4. PLANO INDIVIDUAL DE INVESTIMENTO

4.1. Serão enquadradas no âmbito da Política as negociações das Pessoas Vinculadas realizadas de acordo com o Plano, desde que atendendo aos requisitos da regulamentação vigente (artigo 15-A, §1º e §2º, da Instrução CVM 358, ou norma superveniente), dentre as quais:

- (i) execução, pela Companhia, das compras objeto de programa de recompra de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria;
- (ii) aplicação da remuneração variável, recebida a título de participação nos lucros e resultados da Companhia ou de suas Sociedades Controladas, na aquisição de Valores Mobiliários; ou
- (iii) aquisição de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria ou alienação de ações em tesouraria pela Companhia, por meio de negociação privada, decorrente do exercício de opção de compra no âmbito de plano de opção de compra de ações da Companhia, devidamente aprovado pela assembleia geral.

4.2. A Pessoa Vinculada que assim desejar poderá formalizar por escrito ao Diretor de Relações com Investidores um único Plano, por meio do qual indique o volume de recursos a serem investidos ou a quantidade de valores mobiliários de emissão da Companhia a serem negociados e o prazo de duração do investimento.

12 00 30
2023



Política de Negociação de Valores Mobiliários

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

- 4.3. Independente do disposto em seus respectivos planos de investimento, todas as Pessoas Vinculadas que adotarem o Plano deverão continuar observando o disposto na presente Política.

5. ALTERAÇÃO NA POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO

- 5.1. Por meio de deliberação do Conselho de Administração, esta Política poderá ser alterada nas seguintes situações:

- (i) determinação expressa, nesse sentido, pela CVM;
- (ii) modificação nas normas legais e regulamentares aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias; ou
- (iii) verificação da necessidade de sua alteração pelo Conselho de Administração, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados.

- 5.2. Sem prejuízo de posterior investigação e sanção, a CVM poderá determinar o aperfeiçoamento ou a alteração desta Política se entender que seu teor não impede a utilização da informação relevante na realização da negociação, ou se entender que não atende adequadamente a legislação aplicável.

- 5.3. A alteração desta Política deverá ser comunicada à CVM e às Entidades do Mercado pelo Diretor de Relações com Investidores, devendo a comunicação ser acompanhada de cópia da deliberação e do inteiro teor dos documentos que disciplinem e integrem a Política, na forma exigida pelas normas aplicáveis, assim como às pessoas que constem da relação referida na Cláusula 7.1 abaixo.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 6.1. Sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente, a serem aplicadas pelas autoridades competentes, em caso de violação dos termos e procedimentos estabelecidos nesta Política caberá ao Conselho de Administração tomar as respectivas medidas disciplinares no âmbito interno da Companhia, inclusive a destituição do cargo ou demissão do infrator nas hipóteses em que for constatada violação grave no entendimento do Conselho de Administração.

- 6.2. Caso a infração seja praticada por terceiros, caracterizará inadimplemento contratual, podendo a Companhia, sem qualquer ônus, resolver o respectivo contrato e exigir o pagamento da multa nele estabelecida, sem prejuízo de perdas e danos.

- 6.3. Caso a medida cabível seja de competência legal ou estatutária da assembleia geral da Companhia, deverá o Conselho de Administração convocá-la para deliberar sobre o tema.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. A presente Política deve ser observada pela própria Companhia, pelo Acionista Controlador, pelos Administradores, Conselheiros Fiscais e quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária ou por quaisquer empregados e terceiros contratados que tenham acesso permanente ou eventual a Informações Privilegiadas.

L

RP

18 03 20
2023



Política de Negociação de Valores Mobiliários

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

- 7.2. A Companhia deverá enviar, por correspondência registrada ou e-mail com aviso de recebimento, às Pessoas Vinculadas, cópia desta Política, solicitando o retorno à Companhia de Termo de Adesão devidamente assinado conforme o modelo constante no **Anexo I** da presente Política, o qual ficará arquivado na sede da Companhia.
- 7.2.1. Na assinatura do termo de posse de novos administradores da Companhia deverá ser exigida a assinatura do Termo de Adesão, sendo-lhes dado conhecimento desta Política.
- 7.2.2. A comunicação desta Política, assim como a exigência de assinatura do Termo de Adesão, às Pessoas Vinculadas, será feita antes destas pessoas tomarem conhecimento de Ato ou Fato Relevante e realizar qualquer negociação com valores Mobiliários.
- 7.2.3. O Termo de Adesão deverá ser arquivado na sede da Companhia enquanto as Pessoas Vinculadas com ela mantiverem vínculo e, por cinco anos, no mínimo, após o seu desligamento.
- 7.2.4. A Companhia manterá em sua sede, à disposição da CVM, a relação de Pessoas Vinculadas e respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda ou no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, atualizando-a imediatamente sempre que houver modificação.
- 7.2.5. As Pessoas Vinculadas devem, não apenas firmar e assinar o Termo de Adesão, mas também firmar a declaração cujo modelo consta no anexo da Política de Divulgação em caso de negociações que alterem sua participação acionária em variação superior a 5% (cinco por cento), devendo encaminhá-las ao Diretor de Relações com Investidores.
- 7.3. As Pessoas Vinculadas deverão exigir que terceiros, os quais tenham relação comercial, profissional ou de confiança com a Companhia, tais como consultores, auditores independentes, analistas de valores mobiliários, instituições integrantes do sistema de distribuição e assessores, e que precisem ter acesso à Ato ou Fato Relevante, atestem formalmente o conhecimento desta Política e comprometam-se a não negociar com Valores Mobiliários durante a prestação de serviços a Companhia.
- 7.4. O Acionista Controlador, Administradores, Conselheiros Fiscais e suplentes, e de quaisquer órgãos da Companhia com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, e aqueles que venham adquirir esta qualidade, devem não apenas firmar e assinar o Termo de Adesão, mas também firmar a declaração cujo modelo consta do **Anexo II** no caso de negociações que alterem sua participação direta ou indireta, para cima ou para baixo, os patamares de 5%, 10%, 15% e assim sucessivamente, de ações representativas do capital social da Companhia, respeitados os incisos do parágrafo 2º do artigo 12 da Instrução CVM 358, devendo encaminhá-las ao Diretor de Relações com Investidores.
- 7.5. Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser esclarecidas perante o Diretor de Relações com Investidores da Companhia.
- 8. VIGÊNCIA**
- 8.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

19 09 30
m. 25h



Política de Negociação de Valores Mobiliários

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS DE EMISSÃO DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.

Pelo presente instrumento, [inserir nome ou razão social] {ou} [inserir qualificação – nacionalidade, estado civil, profissão, RG/RNE, se for pessoa física; Identificar tipo societário, se for pessoa jurídica], com endereço em [•], inscrito no [CPF/MF] {ou} [CNPJ/MF] sob nº [•], na qualidade de [indicar cargo ocupado {ou} "Acionista Controlador" {ou} Associados com Acesso a Informação Privilegiada] da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia sob nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), vem, por meio deste Termo de Adesão, declarar ter tomado conhecimento da "Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Companhia", aprovada em reunião do Conselho de Administração, nos termos da Instrução da CVM nº 358, de 03 de janeiro de 2002, conforme alterada, e assumir o compromisso de observar as normas e procedimentos previstos em tal documento e pautar suas ações em relação à Companhia sempre em conformidade com tais disposições.

[inserir local e data de assinatura]

[NOME OU DENOMINAÇÃO]

L

AP

19 09 30
mcsb



Política de Negociação de Valores Mobiliários

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, [nome], [função ou cargo], DECLARO que [adquiri/alienar] [quantidade] [ações ou debêntures conversíveis em ações], tendo alterado para [●]% minha participação no capital social da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.** ("Companhia"), conforme descrito abaixo: **(a)** objetivo da minha participação [●]%; **(b)** número de ações, opções de compra ou subscrição, detidos direta ou indiretamente: [●]%; **(c)** quantidade de dívidas conversíveis em ações da Companhia, detidas direta ou indiretamente equivalente a: [●]%; e **(d)** contrato ou acordo regulando ou limitando o poder de voto ou de circulação dos valores mobiliários acima indicados (declarar a inexistência de tal acordo ou contrato, se for o caso): [●]%. Nos termos da Instrução da CVM nº 358, de 03 de janeiro de 2002, conforme alterada, DECLARO, ainda, que comunicarei ao Diretor de Relações com Investidores da Companhia qualquer alteração em minha participação, direta ou indireta, para cima ou para baixo, de patamares de 5%, 10%, 15%, e assim sucessivamente, de ações representativas do capital social da Companhia.

[inserir local e data de assinatura]

[Nome]

10 00 30
m. 52h

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO V

L

19 02 30
2023



Política de Remuneração dos Executivos

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO E FUNDAMENTO	2
2.	REMUNERAÇÃO	2
3.	DESCRIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS POR GRUPO	3
4.	APLICAÇÃO	4
5.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
6.	VIGÊNCIA	4

16 02 20
2023



Política de Remuneração dos Executivos

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

1. OBJETIVO E FUNDAMENTO

- 1.1. Esta "Política de Remuneração dos Executivos" ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.** ("Companhia"), estabelece diretrizes e regras para a fixação da remuneração e dos benefícios concedidos aos diretores estatutários, aos diretores executivos, aos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, quando instalado, e dos comitês instituídos pela Companhia (em conjunto, "Executivos").
- 1.2. Esta Política possui como principais objetivos: (i) atrair, recompensar, reter e incentivar os Executivos na condução de seus negócios de forma sustentável, observados os limites de risco adequados; (ii) proporcionar uma remuneração com base em critérios que diferenciem o desempenho, e permitam também o reconhecimento e a valorização da performance individual; e (iii) assegurar a manutenção de padrões compatíveis com as responsabilidades de cada cargo e competitivos ao mercado de trabalho referencial, estabelecendo diretrizes para a fixação de eventual remuneração e benefícios concedidos aos Executivos.

2. REMUNERAÇÃO

- 2.1. Condições gerais: A remuneração dos Executivos da Companhia poderá ser composta da seguinte forma:

2.1.1. Remuneração Fixa

- 2.1.1.1. Pró-labore mensal fixa: tem por objetivo reconhecer e refletir o valor do tempo e dedicação dos nossos membros, baseado em parâmetros de mercado, visando remunerar a contribuição individual para o desempenho e o crescimento do nosso negócio. Por esta Política, os Executivos podem ser elegíveis a uma remuneração fixa, a qual utiliza como referência pesquisas salariais do setor varejista, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia.
- 2.1.1.2. Benefícios: visam complementar a remuneração com benefícios da assistência social de forma a dar uma maior segurança aos nossos Executivos e permitir foco no desempenho de suas funções.

2.1.2. Remuneração Variável

- 2.1.2.1. Programa de participação nos lucros e resultados: objetiva premiar o alcance e superação das metas pré-estabelecidas pela Companhia, alinhada ao desempenho, sustentabilidade e à estratégia de crescimento do nosso negócio em cada exercício social.

2.1.3. Remuneração Baseada em Ações

- 2.1.3.1. Plano de opção de compra de ações: tem o objetivo de gerar incentivos, bem como alinhar interesses em linha com os interesses dos nossos acionistas, de modo a maximizar a criação de valor ao nosso negócio, por meio de resultados consistentes e sustentáveis, tanto de médio quanto de longo prazo.

- 2.2. O plano de opção de compra de ações e o programa de participação nos lucros e resultados terão seus regimentos definidos em políticas específicas, conforme sejam aprovados pelos acionistas e/ou pelo Conselho

10 03 30
2023



Política de Remuneração dos Executivos

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

de Administração, conforme aplicável.

- 2.3. A remuneração global dos Executivos observará, em qualquer caso, os limites estabelecidos pela assembleia geral de acionistas da Companhia, nos termos da legislação societária.
- 2.4. O valor global máximo a ser pago aos membros do Conselho de Administração e à Diretoria Estatutária a título de remuneração será determinado pela assembleia geral de acionistas, estando a remuneração global máxima para tal público atendendo aos limites impostos pelo artigo 152 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.

3. DESCRIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS POR GRUPO

3.1. Diretores Estatutários

- 3.1.1. Os diretores estatutários da Companhia receberão um pró-labore mensal fixo, definido de acordo com a negociação individual com cada um dos diretores estatutários, orientada dentre outros fatores, por pesquisas salariais referentes ao setor varejista, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia, observadas as disposições desta Política.
- 3.1.2. Os diretores estatutários da Companhia receberão valores a título de Participação nos Lucros e Resultados ("PLR") da Companhia, nos limites estabelecidos anualmente no plano de PLR, observada a elegibilidade de tais diretores, e, desde que sejam atingidas as metas estabelecidas no plano de PLR.
- 3.1.3. Os diretores estatutários da Companhia poderão ter direito à participação no plano de opção de compra de ações, observados os regramentos definidos no plano mencionado na Cláusula 2.1.3 acima.

3.2. Diretores Executivos

- 3.2.1. Assim como os diretores estatutários, os diretores executivos da Companhia receberão um pró-labore mensal, definido de acordo com a negociação individual com cada um desses membros, orientada dentre outros fatores, por pesquisas salariais referentes ao setor varejista, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia, observada esta Política.
- 3.2.2. Os diretores executivos da Companhia receberão os valores a título de PLR da Companhia, nos limites estabelecidos anualmente no plano de PLR, observada a elegibilidade de tais diretores, e, desde que sejam atingidas as metas estabelecidas no plano de PLR.
- 3.2.3. Os diretores executivos da Companhia poderão ter direito à participação no plano de opção de compra de ações, observados os regramentos definidos no plano mencionado na Cláusula 2.1.3 acima.

3.3. Conselheiros

- 3.3.1. Os Conselheiros da Companhia poderão ter direito à remuneração mensal, baseada na dedicação de tempo e responsabilidade das suas atribuições.
- 3.3.2. A remuneração dos Conselheiros é fixa.
- 3.3.3. A Companhia poderá reembolsar despesas gastas pelos Conselheiros, com locomoção, acomodação,



Política de Remuneração dos Executivos

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

alimentação e/ou outras relacionadas apenas relacionadas ao comparecimento nas reuniões do Conselho de Administração, e que colaborem na prestação do auxílio às práticas da Companhia, mediante recebimento de comprovação do referido gasto pelo Conselheiro.

3.4. **Membros de Comitês**

3.4.1. Os membros dos comitês da Companhia são elegíveis a uma remuneração mensal, podendo ser fixa ou variável.

4. **APLICAÇÃO**

4.1. Esta Política se aplica a todo processo, normas e procedimentos relacionados à remuneração fixa, variável e benefícios dos Executivos.

5. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. O Conselho de Administração avaliará a adequação desta Política anualmente, de forma a verificar a aderência desta Política com as responsabilidades de cada Executivo, bem como com o volume de trabalho do cargo, com o negócio desenvolvido pela Companhia e com sua situação econômico-financeira no exercício social em questão.

6. **VIGÊNCIA**

6.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <http://ri.alliedbrasil.com.br>,

13 03 20
2023

DUCE SP
19 07 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO VI

L

AP

10 03 30
100526



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais
Situações Envolvendo Conflito de Interesse

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO.....	2
2.	DAS PARTES RELACIONADAS.....	2
3.	DAS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE E IMPEDIMENTO DE VOTO	4
4.	IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS	5
5.	PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS	5
6.	REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA TOMADA DE DECISÕES ENVOLVENDO PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE	6
7.	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS VEDADAS	7
8.	OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO	7
9.	ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA	8
10.	VIGÊNCIA	8

10 03 30
11 03 30



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

- 1.1. A presente "Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse" ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.** ("Companhia"), visa assegurar que todas as decisões, especialmente aquelas relacionadas às transações com partes relacionadas e outras situações com potencial conflito de interesses envolvendo Companhia sejam tomadas tendo em vista os interesses da Companhia e de seus acionistas e, ainda, sejam conduzidas dentro de Condições de Mercado (conforme definido na Cláusula 2.3), prezando as melhores práticas de governança corporativa, com a devida transparência.
- 1.2. Esta Política aplica-se à Companhia e suas controladas, devendo ser observada: (i) pelos acionistas da Companhia; e (ii) por todos os administradores e suplentes da Companhia e de suas controladas, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros(as), filhos(as), filhos(as) de seus cônjuges ou de companheiros(as), e seus dependentes ou os de respectivos cônjuges.
- 1.3. Esta Política tem como fundamento: (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) o "Código de Conduta" da Companhia ("Código de Conduta"); (iii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"); (iv) as normas aplicáveis expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"); e (v) o "Regulamento do Novo Mercado" da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3" e "Regulamento do Novo Mercado", respectivamente).

2. DAS PARTES RELACIONADAS

- 2.1. Para fins desta Política, em observância ao disposto no Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela CVM por meio da Deliberação nº 642 da CVM, de 07 de outubro de 2010, conforme alterada ("Deliberação 642"), nesta data, são consideradas "Partes Relacionadas" as pessoas físicas ou jurídicas que estão relacionadas com as entidades que estão elaborando suas demonstrações contábeis.
- (i) Uma pessoa, ou um membro próximo de sua família, está relacionada com a Companhia se:
- (a) tiver o controle pleno ou compartilhado da Companhia;
 - (b) tiver influência significativa sobre a Companhia; ou
 - (c) for membro do Pessoal Chave da Administração (conforme definido na Cláusula 2.4) da Companhia ou de sua controladora.
- (ii) Uma entidade está relacionada com a Companhia se qualquer das condições abaixo for observada:
- (a) a entidade e a Companhia são membros do mesmo grupo econômico (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são inter-relacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);

10 00 30
00 00 00



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

- (b) a entidade é coligada ou controlada em conjunto (*joint venture*) de outra entidade (ou coligada ou controlada em conjunto de entidade membro de grupo econômico do qual a outra entidade é membro);
- (c) ambas as entidades estão sob o controle conjunto (*joint ventures*) de uma terceira entidade;
- (d) uma entidade está sob o controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira entidade e a outra entidade for coligada dessa terceira entidade;
- (e) a entidade é um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários são os empregados de ambas as entidades, a Companhia e a que está relacionada com a Companhia. Se a Companhia for ela própria um plano de benefício pós-emprego, os empregados que contribuem com ela também serão considerados partes relacionadas com a Companhia;
- (f) a entidade é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no item (i) acima;
- (g) uma pessoa identificada na letra (i) (a) que tenha influência significativa sobre a entidade, ou for membro do Pessoal Chave da Administração da Companhia ou de sua controladora; e
- (h) a entidade, ou qualquer membro de grupo do qual ela faz parte, fornece serviços de Pessoal Chave da Administração da Companhia ou à controladora da Companhia.
- 2.1.1. Para os fins desta Política, a definição de Partes Relacionadas estará automaticamente atualizada em decorrência de qualquer alteração nas regras e normas aplicáveis.
- 2.2. Para os fins desta Política, consideram-se "Transações com Partes Relacionadas" as operações nas quais haja a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre Partes Relacionadas, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida.
- 2.3. Para os fins desta Política, consideram-se "Condições de Mercado" aquelas em que, durante a negociação, observam-se os princípios da: (i) competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado); (ii) conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela Companhia, bem como aos controles adequados de segurança das informações); (iii) transparência (reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras da Companhia); e (iv) equidade (estabelecimento de mecanismos que impeçam discriminação ou privilégios e de práticas que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros). Na negociação entre Partes Relacionadas devem ser observados os mesmos princípios e procedimentos que norteiam negociações feitas pela Companhia com partes independentes.

2

RP

10 00 30



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

- 2.4. Para os fins desta Política, considera-se "Pessoal Chave da Administração" as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) dessa entidade.
- 2.5. Para os fins desta Política, consideram-se "Transações com Partes Relacionadas fora do Curso Normal dos Negócios" as Transações com Partes Relacionadas que não se destinem diretamente à realização das atividades que constituem o objeto social da Companhia.
- 2.6. Ao considerar cada um dos possíveis relacionamentos previstos na Cláusula 2, a atenção deve ser direcionada para a essência do relacionamento e não meramente para sua forma legal. Desta forma, para os fins desta Política, não são consideradas Partes Relacionadas:
- (i) duas entidades simplesmente por terem administrador ou outro membro do Pessoal Chave da Administração em comum, ou porque um membro do Pessoal Chave da Administração da entidade exerce influência significativa sobre a outra entidade;
 - (ii) dois empreendedores em conjunto simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento controlado em conjunto (*joint venture*);
 - (iii) (a) entidades que proporcionam financiamentos; (b) sindicatos; (c) entidades prestadoras de serviços públicos; e (d) departamentos e agências de Estado que não controlam, de modo pleno ou em conjunto, ou exercem influência significativa sobre a Companhia, simplesmente em virtude dos seus negócios normais com a entidade (mesmo que possam afetar a liberdade de ação da entidade ou participar no seu processo de tomada de decisões); e
 - (iv) cliente, fornecedor, franqueador, concessionário, distribuidor ou agente geral com quem a entidade mantém volume significativo de negócios, meramente em razão da resultante dependência econômica.

3. DAS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE E IMPEDIMENTO DE VOTO

- 3.1. No caso da Companhia, os potenciais conflitos de interesse são aqueles nos quais os objetivos pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer razão, possam não estar alinhados aos objetivos da Companhia em matérias específicas.
- 3.2. Tendo em vista o potencial conflito de interesses nestas situações, a Companhia busca assegurar que todas as decisões que possam conferir um benefício privado a qualquer de seus acionistas, administradores, familiares, entidades ou pessoas a eles relacionados, sejam tomadas com total lisura, respeitando o interesse da Companhia.
- 3.3. Nas situações em que as Transações com Partes Relacionadas necessitem de aprovação nos termos desta Política, a pessoa envolvida no processo de aprovação que tenha um potencial conflito de interesse com a recomendação ou decisão a ser tomada, deverá declarar-se impedida, explicando seu envolvimento na transação e, se solicitado, fornecendo detalhes da transação e das partes envolvidas. O impedimento deverá

19 00 30

19 00 30



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais
Situações Envolvendo Conflito de Interesses

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

constar da ata da reunião do órgão social que deliberar sobre a transação, e a referida pessoa deverá se afastar das discussões e deliberações.

- 3.4. Caso alguma pessoa em situação potencial de conflito de interesses não manifeste a questão, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo.
- 3.5. A ausência de manifestação voluntária de qualquer tomador de decisão será considerada violação aos princípios da boa governança corporativa e a esta Política, devendo tal comportamento ser levado ao imediato conhecimento do Conselho de Administração da Companhia.

4. IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

- 4.1. Os acionistas da Companhia, os administradores e suplentes da Companhia e de suas controladas, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros(as), filhos(as), filhos(as) de seus cônjuges ou de companheiros(as), e seus dependentes ou os de respectivos cônjuges deverão informar o Departamento Jurídico da Companhia sobre quaisquer transações entre elas e a Companhia de que tenham ciência.
- 4.1.1. Caso a transação informada, conforme acima, constitua de fato uma Transação com Parte Relacionada, de acordo com julgamento a ser realizado pelo Departamento Jurídico da Companhia, a referida transação será submetida aos procedimentos desta Política.
- 4.1.2. Quando assim solicitado pelo Departamento Jurídico da Companhia, as transações informadas deverão vir instruídas com as informações necessárias à análise de seu enquadramento enquanto Transações com Partes Relacionadas.
- 4.2. Quando do recebimento de informações pelo Departamento Jurídico da Companhia, caberá a ele informar o Conselho de Administração e/ou a Diretoria da Companhia, conforme aplicável, sobre a referida transação.

5. PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

- 5.1. A Companhia, por meio de seu Conselho de Administração ou Diretoria, conforme o caso, atuará de forma a garantir que toda e qualquer Transação com Parte Relacionada realizada pela Companhia seja formalizada contratualmente, observando os seguintes critérios:
- (i) a transação deve estar em Condições de Mercado ao tempo de sua aprovação;
 - (ii) devem ser incluídos contratualmente os termos da transação e a finalidade do negócio; e
 - (iii) as condições desta Política deverão ser integralmente observadas.

L

12 00 30
2023



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais
Situações Envolvendo Conflito de Interesse

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

6. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA TOMADA DE DECISÕES ENVOLVENDO PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE

- 6.1. Toda e qualquer operação ou conjunto de operações envolvendo a Companhia e qualquer Parte Relacionada, a despeito do montante e de ter sido realizada dentro do curso normal dos negócios, deverá ser previamente aprovada pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria da Companhia, nos termos do Estatuto Social e desta Política.
- 6.2. O Conselho de Administração e/ou a Diretoria da Companhia, conforme aplicável, deverão ter acesso a todos os documentos relacionados à respectiva Transação com Partes Relacionadas, bem como quaisquer pareceres ou opiniões técnicas sobre o tema, para que possam fundamentar sua análise, bem como verificar a observância aos princípios desta Política.
- 6.2.1. O Conselho de Administração e/ou a Diretoria da Companhia, conforme aplicável, poderão definir o conteúdo e o formato das informações consideradas necessárias para sua deliberação a respeito de uma Transação com Parte Relacionada, as quais serão distribuídas juntamente com a convocação da reunião em que a transação será submetida a análise.
- 6.3. Na análise de Transações com Partes Relacionadas, o Conselho de Administração e/ou a Diretoria da Companhia, conforme aplicável, deverão verificar se tais transações serão realizadas em condições comutativas e em observação às Condições de Mercado. Em sua análise, deverão observar os seguintes pontos:
- (i) se há motivos claros que justifiquem a realização da Transação com a Parte Relacionada;
 - (ii) se a transação é realizada em termos ao menos igualmente favoráveis à Companhia do que aqueles geralmente disponíveis no mercado ou aqueles oferecidos a ou por um terceiro não-relacionado com a Companhia, em circunstâncias equivalentes;
 - (iii) os resultados de avaliações realizadas ou de opiniões emitidas por empresa especializada e independente, se houver;
 - (iv) se foi realizado ou não um processo competitivo para a referida contratação e o seu resultado;
 - (v) a metodologia de precificação utilizada e outras possíveis formas alternativas de precificação da transação; e
 - (vi) a observância aos princípios e regras desta Política.
- 6.4. O Conselho de Administração e/ou a Diretoria da Companhia, conforme aplicável, somente poderão aprovar a Transação com Parte Relacionada caso conclua ser equitativa e realizada no melhor interesse da Companhia sendo facultado, a seu exclusivo critério e em observância a esta Política, condicionar a aprovação da Transação com Parte Relacionada às alterações que julgar necessárias.

19 00 30

00:00:00



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

7. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS VEDADAS

7.1. São vedadas as seguintes Transações com Partes Relacionadas:

- (i) realizadas em condições que não sejam as Condições de Mercado; e
- (ii) a concessão direta de empréstimos ou operações de mútuo ou prestação de garantia (aval/fiança):
 - (a) aos administradores e membros dos conselhos fiscal, se instalado, ou administrativo ou comitês, estatutários ou não, e seus respectivos suplentes, bem como aos respectivos cônjuges, companheiros(as), descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros(as);
 - (b) aos parentes, até o 2º (segundo) grau, das pessoas mencionadas acima; e
 - (c) aos acionistas, pessoas naturais ou jurídica, ou pessoas jurídicas de cujo capital participem com mais de 5% (cinco por cento), quaisquer administradores da Companhia e seus respectivos suplentes, bem como seus cônjuges companheiros(as), descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros(as) e respectivos parentes até o 2º (segundo) grau.

7.2. É vedada, também, a participação de administradores e funcionários em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses da Companhia ou que resultem da utilização de informações confidenciais em razão do exercício do cargo ou função que ocupem na Companhia.

8. OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO

8.1. Nos termos do artigo 247, da Lei das Sociedades por Ações, do previsto na Instrução da CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009, conforme alterada ("Instrução CVM 480") e da Deliberação 642, a Companhia é obrigada a divulgar ao mercado as Transações com Partes Relacionadas que realiza.

8.2. A divulgação será feita: (i) observadas as exceções e condições previstas na legislação aplicável, na seção 16 do formulário de referência da Companhia; bem como (ii) em notas explicativas às demonstrações financeiras, respeitados os prazos e condições regulamentares, conforme aplicáveis.

8.3. Nos termos do Anexo 30-XXIII da Instrução CVM 480, a ocorrência de Transação com Parte Relacionada ou conjunto de Transações com Partes Relacionadas cujo valor supere o menor dos seguintes valores: (i) R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais); ou (ii) 1% (um por cento) do ativo total da Companhia, deverá ser comunicada à CVM em até 7 (sete) dias úteis a contar de sua ocorrência, na forma indicada na Instrução CVM 480.

9.3.1. O valor do ativo total deve ser apurado com base nas últimas demonstrações financeiras consolidadas divulgadas pela Companhia.

18 02 30
2023



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 03/02/2020

9. ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA

- 9.1. O Conselho de Administração da Companhia irá atualizar a presente Política quando for necessário em razão de mudanças no Estatuto Social ou no Regulamento do Novo Mercado, ou ainda em qualquer lei, regulamento ou disposição, seja da CVM, da B3 ou qualquer outra entidade reguladora, que altere as disposições aqui listadas em relação à Companhia.

10. VIGÊNCIA

- 10.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

18 03 30
2023

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO VII

L

28

18 03 30
2023

JUCESP
19 03 20



MUNICÍPIO DE ITUMBERA

Código de Ética e Conduta



L

RP

19 03 30
2013

18

7

DE 20 61
433 00

18 02 30
2023

JUCESP
19 03 20

SUMÁRIO

1. Objetivo	4
2. Abrangência	4
3. Visão, missão, valores e princípios	4
4. Gestão de pessoas	4
5. Conduta e procedimentos internos.....	6
6. Princípios de relacionamento	9
7. Treinamentos	11
8. Gestão do Código	12
9. Reporte de possíveis irregularidades	12
10. Medidas disciplinares	12
ANEXO	13
1. Orientações adicionais sobre a política	13
2. Definições	15
3. Contabilidade e escrituração	15
4. Presentes.....	16
5. Entretenimento e hospitalidade comerciais	17

L 3

18 03 30
09:55:54

DUCESP
19 03 20



1. Objetivo

Este Código de Ética e Conduta ("Código") tem por objetivo orientar com clareza as ações e decisões da Allied Tecnologia S.A. e todas as empresas de seu grupo ("Allied"), de acordo com o que consideramos correto e justo. Com este Código, queremos reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios éticos a serem adotados no ambiente profissional. Este material deve ser utilizado como referência de conduta profissional pelos colaboradores da Allied.

O presente Código representa o compromisso de todos os colaboradores da Allied em praticar um comportamento responsável, ético, transparente e de respeito mútuo entre os nossos profissionais. É obrigatório e fundamental que todos os colaboradores e gestores cumpram e sigam os padrões de conduta ética aqui estabelecidos.

Este Código foi aprovado pelo Conselho de Administração da Allied em reunião de 03 de fevereiro de 2020.

2. Abrangência

O presente Código se aplica a todos os membros do Conselho de Administração, diretores, empregados e a todos e quaisquer colaboradores em regime de trabalho permanente ou temporário, incluindo estagiários, da Allied, indiscriminadamente.

3. Visão, missão, valores e princípios

Missão: levar o universo digital ao alcance de todos.

Visão: ser o provedor das melhores soluções para nossos clientes

Valores: priorizar o cliente, foco em resultado, meritocracia, senso de urgência, respeito, transparência e integridade

Princípios:

- **Integridade:** Aprimoramos constantemente nossos controles e procedimentos internos com o objetivo de garantir o cumprimento da legislação aplicável e a adoção das melhores práticas de governança corporativa;
- **Transparência:** priorizamos a clareza na comunicação, tanto interna quanto externamente, garantindo a objetividade e o respeito nas relações. Somos acessíveis e garantimos a visibilidade de todos os processos e decisões que direcionam o negócio;
- **Compromisso com a excelência:** focamos na qualidade e confiabilidade de nossos serviços e na satisfação dos nossos clientes. Buscamos ser ágeis, assertivos e flexíveis para atender às diferentes demandas e necessidades de todos os nossos stakeholders;
- **Confidencialidade:** garantimos a confidencialidade de informações recebidas de parceiros e proibimos o compartilhamento das mesmas, assegurando total sigilo entre negociações, estratégias e desenvolvimento de novos negócios. Atuamos como aliado de nossos clientes e fornecedores, buscando sempre o crescimento do negócio através de condutas claras e confiáveis.

4. Gestão de pessoas

É uma prática valiosa para todos os profissionais e ainda mais relevante para os gestores de equipes, que devem relacionar-se eticamente com todos os membros da sua equipe, sem preconceitos ou favoritismos, e

TA DA 30
2023

DUCESP

19 03 20

com capacidade de desenvolver ideias e assim conquistar a cooperação dos membros. Aqui na Allied, não compactuamos com gestores que podem colocar o colaborador em situações humilhantes e constrangedoras. A autonomia do Gestor lhe permite um papel fundamental na formação de pessoas. Afinal, os líderes são responsáveis pela administração do estado de ânimo das organizações, pela satisfação dos funcionários e pelos resultados positivos e negativos adquiridos no ambiente de trabalho.

Atualmente as empresas valorizam não somente o líder que possui maior conhecimento técnico, mas aquele que também sabe desenvolver de forma harmônica as relações interpessoais no papel profissional. Ter uma liderança efetiva é o primeiro passo para que colaboradores "comprem a marca" da organização e "vistam a camisa". O líder é aquele que alimenta a missão organizacional e faz a gestão do processo e do seu time. O líder de equipes é responsável por fazer fluir a comunicação entre a sua área e outras áreas da empresa, transmitir informações específicas, incentivar o compromisso e engajamento com a organização e compartilhar metas e objetivos de forma clara e transparente. Liderar é ser e dar exemplo.

Manter equipes eficientes e eficazes é um processo que exige conhecimento e experiência, pois são as pessoas que precisam estar motivadas para gerar ações. Mas é o líder que dará orientação e será o exemplo para esse caminho.

12 00 30
2023-06-27

DUCE SP
19 07 20

5. Conduta e procedimentos internos

Os procedimentos descritos visam uniformizar as decisões da Allied e têm como aspecto fundamental o cumprimento da legislação em vigor. Temos a obrigação de conhecer e cumprir todas as leis aplicáveis aos setores de atuação da Allied (leis, regulamentos e normas em geral), especialmente todas as leis que proíbem práticas de corrupção, bem como todas as políticas e procedimentos internos da Allied.



Devemos ler, compreender e usar este Código nas relações internas e externas da Allied. Sempre que houver um conflito entre os padrões de conduta e nossos objetivos comerciais, nossos princípios éticos devem ser sempre colocados em primeiro lugar.

Os líderes devem sempre liderar pelo exemplo e estimular sua equipe a agir com integridade em todas as negociações e situações. Nunca devemos acobertar ou ignorar qualquer problema de natureza ética.

Regras gerais

- Somente os colaboradores expressamente autorizados podem firmar acordos financeiros em nome da Allied, sendo que estes acordos jamais poderão caracterizar super ou subfaturamento junto a fornecedores e clientes;
- É proibida a qualquer colaborador a utilização de redes sociais, blogs ou páginas da internet para reclamações, sugestões, brincadeiras discriminatórias e demais publicações de informação da empresa;
- Não é permitido o uso da internet para lazer no ambiente de trabalho (sites de relacionamento, download de músicas e filmes, programas não homologados pela empresa, etc.). A Internet é um excelente recurso para o trabalho e cabe à área de TI definir o perfil de acesso dos usuários em comum acordo com o gestor;
- O ambiente interno e externo da empresa é monitorado por sistema fechado de vídeo, e a empresa se reserva o direito de usar todas as imagens quando se fizer necessário, nos limites da lei;
- Cabe a todos os colaboradores zelar pelos seus instrumentos de trabalho e pela organização do seu posto de trabalho.

Segurança do trabalho

- Segurança é responsabilidade de todos;
- Todos os acidentes e doenças ocupacionais podem e devem ser evitados;
- Trabalhar de forma segura é uma obrigação de todos;
- Os gestores têm a responsabilidade de estabelecer os padrões e treinar seus subordinados a trabalhar de forma segura;
- A empresa pode aplicar sanções disciplinares estabelecidas para os colaboradores que não aderirem aos requisitos de segurança estabelecidos.

L

6

AP

10 03 30
2023

DUCESP
19 03 20

Comunicação

Nenhum colaborador está autorizado a falar em nome da empresa para qualquer veículo de imprensa sem a autorização formal da diretoria e do gestor da área marketing.

Os cartões de visita devem ser produzidos e solicitados pela área de marketing, assim como as assinaturas de e-mail, que devem ser produzidas e validadas pela área de marketing que, na sequência, encaminha para a área de TI, que faz a instalação no sistema.



Nenhum colaborador está autorizado a alterar ou incluir itens na assinatura de e-mail padrão definida pelo Marketing Corporativo.

Veículos de comunicação empresarial

- Nossos sistemas de comunicação e e-mails corporativos, incluindo linhas telefônicas, aparelhos telefônicos e computadores corporativos, são instrumentos de trabalho e pertencem exclusivamente à empresa, que pode acessá-los e monitorá-los sempre que entender necessário;
- Em hipótese alguma os sistemas poderão ser usados para enviar ou armazenar arquivos e mensagens discriminatórias ou de assédio, as chamadas "correntes", material obsceno ou inapropriado, solicitações comerciais ou que, de qualquer outro modo, infrinjam este Código;
- Todos os colaboradores de , em sempre seguir critérios éticos para envio de mensagens e e-mails dentro e fora da empresa;
- Conteúdos discriminatórios, agressivos e/ou que caracterizem assédio não são admitidos, sendo o colaborador infrator passível das sanções disciplinares cabíveis, mediante avaliação de Comitê de Ética da Allied;
- Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade da Allied, cabendo à mesma, portanto, o direito de utilizá-las e divulgá-las em caso de litígio ou investigação judicial, nos limites da lei.

No interior da empresa, fica proibido a qualquer colaborador:

- Organizar ou estar envolvido em qualquer tipo de campanha ou discutir política, religião, ou qualquer assunto ligado às questões de opções pessoais;
- Agir de maneira discriminatória, seja por sugestão, comentário, brincadeira ou insinuação, com questões ligadas a quaisquer assuntos, como raça, cor, sexo, opção sexual, etc.;
- É proibido reparar, remanejar, reprogramar, instalar, desinstalar ou alterar fisicamente qualquer bem ou ativo da empresa (computadores, equipamentos, instalações, móveis e utensílios, etc.). Quando houver tal necessidade, procurar o responsável pelo gerenciamento do bem/ativo;
- Todos os colaboradores devem proteger os ativos da empresa e assegurar que sejam usados de modo eficaz e exclusivamente para fins das atividades desenvolvidas pela Allied;
- Também é considerado como ativo da empresa o horário de trabalho e o produto do trabalho dos colaboradores, bem como seus equipamentos, veículos, computadores, softwares e informações;
- Apoiamos o papel dos colaboradores como cidadãos, e qualquer colaborador pode participar de um processo político. Porém é totalmente proibida a propaganda política de qualquer espécie nas dependências ou veículos de comunicação da Allied.

7

L

AP

10 03 30
2018/03/30

DUCESP
19 03 20

Segurança da informação da Allied

O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações as quais tem acesso em decorrência do seu trabalho, utilizando-as de forma ética, correta e eficiente.



- Não é permitida a divulgação destas informações sem a autorização expressa e por escrito da diretoria da empresa;
- Não é permitido tirar proveito de informações para obter vantagens pessoais. Caso o colaborador tenha acesso a informações confidenciais da Allied, deve utilizá-las somente para os fins específicos no âmbito das atividades da empresa, e deve respeitar e tomar todas as medidas necessárias para proteger sua confidencialidade.
- Não são permitidas reproduções (em papel, meio magnético ou qualquer outro meio) de documentos que possam conter informações confidenciais da Allied - incluindo informações sobre clientes, fornecedores ou qualquer assunto que diga respeito às atividades da empresa - e muito menos a divulgação em qualquer veículo de comunicação ou a qualquer pessoa.

Limites para recebimento de brindes, presentes, promoções e participação em eventos

- É proibido oferecer presentes **não institucionais** a clientes, fornecedores, acionistas e outros, ou deles recebê-los em troca de vantagens ilícitas ou aproveitamento próprio;
- O fornecimento e recebimento devem estar de acordo com as regras que constam no Anexo deste código: **Política de combate à corrupção e fraude.**

Limites para contratação de parentes

- É permitido o emprego de pessoas que possuem grau de parentesco entre si, inclusive parentesco direto, desde que não haja qualquer relação que caracterize o conflito de interesse interno;
- Presume-se conflito interno e, portanto, o parentesco não será permitido quando: (i) os colaboradores trabalham dentro da mesma gerência, sob alguma relação de subordinação; (ii) um dos colaboradores ocupa cargo que possibilite afetar a contratação, avaliação, promoção ou demissão do outro;
- Nos casos em que houver mudança da estrutura organizacional, e com esta mudança, algum parentesco caracterizar conflito de interesse, a situação deverá ser levada para avaliação do Comitê de Ética da Allied. Caso o conflito de interesse esteja relacionado a algum membro do Comitê de Ética, o mesmo deve ser excluído de qualquer discussão e/ou reunião relacionada ao assunto.

18 02 20
2023

DUCE SP
19 03 20



6. Princípios de relacionamento

Relação com agentes públicos

Todos nós temos a obrigação de cumprir todas as leis aplicáveis aos setores de atuação da Allied, especialmente aquelas que proíbem práticas de corrupção e que possam ensejar responsabilização da Allied por atos de seus colaboradores ou terceiros, incluindo a Lei n.º 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção") e a Lei n.º 8.429/1992 ("Lei de Improbidade Administrativa").

A Allied repudia e não tolera atos de corrupção, seja por parte de seus colaboradores ou, ainda, por seus terceiros fornecedores ou prestadores de serviços. A prática de condutas vedadas pela Lei Anticorrupção pode acarretar a responsabilização objetiva da Allied, nas searas cível e administrativa, seja por parte de colaboradores ou seus terceiros.

Vale ressaltar que a responsabilização objetiva dispensa a comprovação de que os atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, tenham sido praticados com dolo ou culpa. Assim, se um colaborador ou um terceiro praticar conduta vedada pela Lei Anticorrupção, ainda que sem intenção ou vontade de cometê-la, a Allied poderá ser civil e administrativamente responsabilizado.

Sendo assim, é vedado aos colaboradores e terceiros vinculados à Allied:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Fraudar, manipular, impedir ou frustrar licitações e contratos administrativos;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização, ou intervir na atuação de órgãos, entidades ou agentes públicos, inclusive de agências reguladoras.

Os colaboradores da Allied e os terceiros deverão se atentar para que nenhum de seus atos possa gerar responsabilização da Allied com base na Lei Anticorrupção.

Adicionalmente, a Allied também repudia e não tolera qualquer tipo de corrupção privada, que pode ser compreendida como quaisquer atos de financiamento, custeio, patrocínio ou concessão de qualquer auxílio para obtenção de vantagens indevidas no meio privado.

12 03 30
2023

JUCESP
19 03 20

Relação com clientes

- Não devemos privilegiar (favorecer ou preferir) clientes por questões de afinidade ou de cunho pessoal ou ainda sem justa causa;
- Devemos sempre entregar o que nos comprometemos a entregar;
- Devemos tratar nossos clientes com atenção e respeito;
- Não devemos utilizar o nome da Allied em benefício próprio ao lidar com os clientes.



Relação com terceiros fornecedores e prestadores de serviços

- Devemos manter um relacionamento respeitoso e de confiança;
- Devemos proporcionar oportunidades iguais a todos os fornecedores e prestadores de serviços, independentemente do seu porte, conhecimentos internos ou amizades, tratá-los com isenção e profissionalismo;
- Toda e qualquer negociação com fornecedores e prestadores de serviços deve estar pautada em critérios objetivos que levem em conta: especificações técnicas, qualidade, prazo, preço e aspectos socioambientais;
- Nossos fornecedores e prestadores de serviço devem sempre atuar em conformidade com a legislação vigente, incluídas as leis fiscais, trabalhistas, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis, sendo que tais obrigações devem estar previstas em seus respectivos contratos com a Allied. Além disso, devemos nos relacionar com fornecedores e prestadores de serviços que atendam aos padrões éticos da Allied e que aceitem a inclusão de disposições anticorrupção em seus contratos conosco, nos termos definidos pela Diretoria Financeira;
- Devemos tratar com total respeito e ética os terceiros – incluindo os funcionários de fornecedores e prestadores de serviços contratados – que venham a transitar nas áreas internas da Allied;
- Toda solicitação de uso do nome ou da marca da Allied por fornecedores ou prestadores de serviços deve ser encaminhada para a validação da área de marketing;
- A contratação de empresas pertencentes ou dirigidas por ex-colaboradores ou pessoas do mesmo grupo familiar ou econômico (partes relacionadas) deve ser analisada pelo Jurídico com o devido cuidado para que a Allied não seja exposta a riscos desnecessários ou a situações de potencial conflito de interesse;
- Caso o colaborador ou algum parente direto tenha ou venha a ter participação direta ou indireta em alguma empresa fornecedora ou prestadora de serviços da Allied, este deverá enviar um e-mail prontamente ao seu gestor imediato, com cópia para o Comitê de Ética da Allied (ouvidoria@alliedbrasil.com.br).

12 03 30
20:54h

DUCESP
19 03 20

Relação com a concorrência

- Devemos trabalhar e atuar para garantir a concorrência saudável dentro dos limites éticos de relacionamento e em conformidade com a legislação aplicável;
- Não é permitido firmar, em nome da Allied, qualquer acordo, convênio, ajuste ou aliança com concorrentes sem a devida aprovação da diretoria da Allied;
- Não se deve comentar com terceiros, direta ou indiretamente, assuntos que estejam relacionados a produtos ou serviços da concorrência e que não estejam baseados em fatos reais, comprovados e de domínio público, com o objetivo de desabonar ou denegrir publicamente a imagem dos concorrentes.



Relacionamento com a imprensa

Os contatos com a imprensa serão promovidos pelos porta-vozes designados pela diretoria e acionistas da Allied, com orientação da área de Marketing Corporativo da Allied.

Relação com a comunidade e meio ambiente

A relação da Allied com a sociedade como um todo deve ser pautada pelo respeito às leis e convenções que orientam as relações de negócios. Neste sentido, prezamos pelo bom relacionamento com a comunidade e o meio ambiente, e trabalhamos estes conceitos com nossos colaboradores, clientes, fornecedores e prestadores de serviço.

Reafirmamos o nosso compromisso e apoio aos direitos humanos fundamentais, e não estabelecemos relações comerciais com pessoas físicas ou jurídicas que não observem padrões éticos, de saúde, segurança, direitos humanos ou práticas anticorrupção.

A Allied respeita as normas e os costumes locais de onde exerce suas atividades, encoraja o apoio a atividades relacionadas à educação, saúde e prestação de serviços comunitários, e empenha-se para minimizar quaisquer eventuais impactos ambientais que possam ser provocados por suas atividades.

Relação entre colaboradores: conflitos de interesse

É responsabilidade de todos os colaboradores que as decisões na Allied sejam tomadas estritamente de acordo com os interesses da empresa, sem considerar nenhum tipo de favorecimento ou vantagens pessoais.

O conflito de interesse será caracterizado sempre que nosso julgamento e decisão sofrerem influência da possibilidade de benefício pessoal. Mesmo que o benefício não tenha sido concretizado, a possibilidade de ocorrência caracteriza o conflito de interesse. O conflito de interesse deve ser avaliado advertido, mesmo que não tenha sido intencional.

Não é permitido ao colaborador exercer atividades paralelas, remuneradas ou não, **que estejam dentro do mesmo segmento da Allied.**

7. Treinamentos

A Allied conta com um programa de treinamentos e outras iniciativas para a conscientização dos colaboradores acerca das condutas, princípios, conceitos e valores previstos neste Código. Os treinamentos são conduzidos periodicamente sob supervisão do Comitê de Ética da Allied e são obrigatórios a todos os colaboradores que forem convocados.

L

11

99

12 02 30
20:52h

JUCESP
19 03 20

8. Gestão do Código

A implementação, aplicação e o monitoramento deste Código, bem como o cumprimento e atendimento aos procedimentos, princípios e valores éticos nele dispostos, são de responsabilidade do Comitê de Ética da Allied.



9. Reporte de possíveis irregularidades

Os colaboradores da Allied têm o dever de comunicar à Allied a ocorrência de qualquer violação ou suspeita de violação das disposições deste Código, ou de qualquer lei brasileira vigente que possa envolver a Allied e causar danos ao seu patrimônio, bem como à sua imagem e reputação perante a sociedade.

Para tanto, a Allied disponibiliza um canal de denúncias, que permite o tratamento adequado das comunicações de irregularidades identificadas de maneira segura e anônima. O canal de denúncias da Allied pode ser acessado por meio do seguinte link:

<https://www.alliedconecia.com.br/intranet/support/new>.

Não será permitida ou tolerada qualquer retaliação contra aquele que, de boa-fé, relate uma preocupação sobre uma conduta ilegal ou não conforme com as instruções estabelecidas neste Código ou nas demais políticas e procedimentos internos da Allied.

10. Medidas disciplinares

A violação a qualquer termo ou disposição deste Código de Ética sujeitará o infrator a medidas disciplinares, incluindo a possibilidade de advertência, suspensão e até rescisão do contrato de trabalho. Terceiros, por sua vez, poderão ter sua relação comercial com a Allied encerrada.

A comunicação voluntária de envolvimento em uma violação ao Código é encorajada e poderá ser considerada no momento de se determinar a medida disciplinar adequada;

O Comitê de Ética da Allied é responsável por apurar os reportes de denúncias e avaliar a aplicação de medidas disciplinares. O Comitê de Ética é composto por: dois membros do Conselho de Administração, Presidente, COO, CFO, Diretoria de RH e Jurídico (interno ou externo).

18 03 30
MCE/PA

JUCESP
19 03 20

ANEXO



Política de combate a corrupção e fraude

A Allied S/A proíbe terminantemente a participação em ou tolerância a suborno ou a qualquer outra forma de corrupção.

Dação/promessa: a Allied proíbe terminantemente a dação ou promessa, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor, inclusive dinheiro ou qualquer vantagem financeira ou outra vantagem, a qualquer pessoa para fins indevidos. Assim sendo, a ninguém que trabalha para ou em nome da Allied, independentemente de nacionalidade, é permitido oferecer, pagar, dar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer coisa de valor, inclusive dinheiro ou qualquer vantagem financeira ou outra vantagem, a qualquer pessoa com o fim de obter ou manter negócio, induzir essa pessoa ou qualquer outra pessoa a agir ou se omitir, premiando ele/ela por agir ou garantir vantagem, de forma inadequada ou não.

Recebimento/solicitação

A Allied também proíbe o recebimento ou solicitação, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor, inclusive dinheiro ou qualquer vantagem financeira ou outra vantagem, de qualquer pessoa para fins indevidos. Assim sendo, a ninguém que trabalha para ou em nome da Allied, independentemente de nacionalidade, é permitido receber ou solicitar algo de valor, inclusive dinheiro ou qualquer vantagem financeira ou outra vantagem, de ou a qualquer pessoa com o fim de obter assistência na obtenção ou manutenção indevida de relação comercial com a Empresa.

1. Orientações adicionais sobre a política

Aplicabilidade

Esta política aplica-se a toda a Allied e a todos os seus conselheiros, diretores, empregados, agentes, prestadores de serviços, contratados, consultores, parceiros em joint venture e outras pessoas que atuem pela empresa ou em seu nome.

Ao CEO/COO cabe a responsabilidade geral e operacional de garantir que essa política seja efetivamente implantada em toda a empresa.

O CEO/COO informará imediatamente o Conselho de Administração da companhia sobre qualquer questão que envolva conduta criminosa ou possível conduta criminosa de acordo com a implantação e eficácia do Programa de Conformidade e Ética da Allied.

Entidades públicas e privadas

Esta política aplica-se às relações com parceiros comerciais ou clientes, públicos e privados. Em muitos casos, proibições e exigências locais sobre funcionários do governo e outros funcionários públicos serão mais rigorosas do que as aplicáveis aos parceiros comerciais ou clientes privados.

18 03 30
4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB

JUCESP
19 03 20

Entidades públicas

Esta política proíbe estritamente a Allied e todos os seus conselheiros, diretores, empregados e outras pessoas agindo pela ou em nome da Allied em dar ou oferecer dinheiro ou qualquer coisa de valor a funcionários públicos, partido político, representante de partido ou candidato a cargo público a fim de garantir qualquer vantagem indevida, para obter ou manter negócio ou para induzir indevidamente o destinatário a praticar (ou deixar de praticar) ato que possa resultar em benefício comercial ou vantagem para a Allied, suas afiliadas ou qualquer outra parte.



Os empregados que lidarem com esses tipos de funcionários públicos/representantes devem conhecer todas as exigências e proibições aplicáveis a esses funcionários públicos/representantes nos termos das leis locais e/ou normas e regulamentos da organização de tal funcionário público/representante.

Entidades privadas

Esta política também proíbe terminantemente a dação ou oferta de dinheiro, presentes ou outras coisas de valor a particulares a fim de garantir qualquer vantagem indevida.

Presentes

Em certas circunstâncias, presentes e outras formas de entretenimento/hospitalidade podem ser aceitos, conforme descrito detalhadamente abaixo, nas políticas de presentes, entretenimento e viagens. Tais presentes, entretenimento/hospitalidade e viagens devem respeitar a legislação local vigente e não devem fugir dos limites do bom gosto ou das práticas comerciais habituais do local.

Pagamentos diretos e indiretos

Esta política proíbe a transmissão de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente. Desta forma, a política proíbe a transmissão corruptiva de algo de valor por meio de agentes, contratados, intermediários ou outros terceiros. Benefícios para familiares são igualmente proibidos.

Obrigações de denunciar

Os conselheiros, diretores e empregados não estarão isentos da responsabilidade por "fazerem vistas grossas" quando as circunstâncias indicarem possível violação da política.

Se algum funcionário tiver dúvida ou pergunta sobre determinada conduta ser ou não admissível no âmbito desta política, ou se acredita que esta política foi, está sendo ou será violada, o mesmo deve denunciar a conduta imediatamente ao seu gestor ou ao CEO/COO da empresa.

18 03 30
2023

DUCE SP
19 03 20



2. Definições

Na forma como são utilizados nesta política, os termos "indevidamente" ou "indevido(a)" significam, em relação a qualquer pessoa, desacordo em relação à expectativa de que esta pessoa irá agir de boa-fé ou imparcialmente, ou se esta pessoa tiver cargo de confiança e vier a quebrar tal confiança.

A existência ou não de uma expectativa razoável de que alguém irá agir de boa-fé será definida por dispositivos legais vigentes, que, em alguns casos, podem envolver mais de uma jurisdição e várias regras de diferentes naturezas (no Brasil, por exemplo, essas regras estão estipuladas no Código Civil Brasileiro e em decisões judiciais).

Conforme utilizado nesta política, a expressão "algo de valor" não se limita a dinheiro ou espécie. Incluem viagens, refeições, presentes, entretenimento, favores, serviços, empréstimos e garantias a empréstimos, oportunidades de investimentos ou negócios, uso de bens ou equipamentos, ofertas de emprego (inclusive a parentes), transporte, pagamento ou reembolso de dívidas e outros pagamentos tangíveis e intangíveis.

Conforme utilizado nesta política, "funcionário público" é definido amplamente e inclui:

- Qualquer diretor ou funcionário de sociedade de propriedade ou controlada pelo governo, inclusive sociedades que atuam no setor comercial, mas que são de propriedade de governo ou de agência governamental;
- Qualquer pessoa dedicada ao serviço público em uma agência governamental, inclusive qualquer funcionário ou representante eleito ou nomeado de governo, de qualquer escalão, inclusive entidades governamentais nacionais ou locais (inclusive membros dos órgãos legislativos, administrativos e judiciais, bem como funcionários de baixo escalão de agências governamentais, tais como funcionários administrativos);
- Qualquer funcionário ou representante de organização pública internacional (tais como as Nações Unidas, Banco Mundial ou Fundo Monetário Internacional);
- Qualquer pessoa agindo em capacidade oficial em nome de governo, agência governamental ou estatal (por exemplo, alguém a quem tenha sido conferido poder por entidade governamental para desempenhar atribuições oficiais ou realizar serviços públicos);
- Qualquer partido político, qualquer representante de partido político e qualquer candidato a cargo público.

3. Contabilidade e escrituração

A Empresa e seus empregados manterão escrituração precisa e adequada de todas as suas operações. Ninguém que trabalha para ou em nome da Allied está autorizado a fazer qualquer lançamento falso em qualquer dos livros e registros da empresa ou a participar da produção de documento falso ou enganoso para justificar desembolso de fundos da Allied. É obrigatória a contabilização das operações em detalhes suficientes para que pagamentos indevidos não escapem a exames.

18 03 20
2023

DUCE SP
19 03 20

4. Presentes

Ninguém que trabalhe para ou em nome da Allied, independentemente da nacionalidade, está autorizado a dar ou receber presentes de terceiros no âmbito de assuntos comerciais da empresa, salvo de acordo com esta política e outras orientações em vigor em relação ao país ou unidade de negócio em questão.



Presentes proibidos

Dar ou receber presentes com a intenção ou a impressão de influenciar indevidamente um funcionário público ou particular ou ser indevidamente influenciado por outra pessoa, a fim de obter ou repassar uma vantagem comercial ou para qualquer outro fim indevido, é terminantemente proibido. É importante observar que, ainda que não exista a intenção de transmitir propina, é possível inferir tal intenção com base nas circunstâncias em questão.

Embora talvez seja praxe dar ou receber presentes em determinadas áreas em ocasiões especiais, presentes não podem ser dados a ou recebidos de pessoas externas se eles forem proibidos por lei ou regulamentos locais. Além disso, ainda que seja permitido dar ou receber um presente, este não deve ser demasiadamente generoso, excessivo ou de outra forma indevido.

As seguintes restrições se aplicam aos presentes:

- Presentes em dinheiro ou equivalentes a dinheiro, tais como cartão de presente, cartão de telefone, vale-refeição ou cartões de refeição, não podem ser dados a ou recebidos de um funcionário público;
- Um presente não pode ser dado ou recebido se o beneficiário ocupar posição que pode influenciar uma decisão comercial ou regulatória pendente;
- Nenhum presente na forma de títulos ou valores mobiliários ou contrapartida semelhante pode ser dado ou recebido;
- Presentes não podem ser dados com frequência tal que se assemelhe a esforço feito para evitar restrições impostas por legislação local ou por esta política sobre presentes excessivos, demasiadamente generosos ou de outra forma indevidos;
- Presentes a funcionários do governo brasileiro não podem ultrapassar a R\$100,00 em valor de mercado, limitam-se a uma vez por ano e não podem ser dirigidos a um determinado órgão.

12 03 30
MCEB

DUCE SP
19 03 20

Presentes permitidos.

Um presente pode ser dado ou recebido sem a aprovação prévia do diretor somente se todos os requisitos acima forem atendidos e se todas as condições a seguir forem cumpridas:



- O presente é adequado segundo as leis e costumes locais, legítimos e amplamente aceitos;
- O item (i) é de valor nominal (por exemplo, taças, chapéus, camisas, pendrives, calendários e cadernos que contenham o logotipo oficial de uma empresa ou outro logotipo) ou (ii) é distribuído amplamente pelo ofertante a seus clientes e fornecedores como gesto de boa vontade durante festivais, feriados ou outras ocasiões especiais;
- E as despesas relacionadas a um presente de colaboradores da Allied devem ser comprovadas por recibos, aprovados de acordo com as políticas da empresa e precisamente escriturados nas contas da Allied. Caso um adiantamento em dinheiro seja obtido para pagamento de um presente permitido, o comprovante adequado da despesa será obtido e apresentado de acordo com os procedimentos de reembolso da Allied;
- Todos os demais presentes devem ser aprovados pelo CEO/COO da Allied.

5. Entretenimento e hospitalidade comerciais

A Allied reconhece que o entretenimento e hospitalidade comerciais normais são práticas aceitas.

Determinadas pessoas, especificamente funcionários públicos, estão sujeitas a limitações de entretenimento e hospitalidade comerciais (inclusive refeições) que estão autorizados a aceitar ou oferecer.

Todos os conselheiros, diretores e funcionários da empresa devem considerar, antes de oferecer ou receber qualquer entretenimento ou hospitalidade comercial, se tal entretenimento ou hospitalidade comercial viola as políticas da Allied. É preciso atenção a fim de assegurar que qualquer entretenimento ou hospitalidade comercial não seja interpretado como propina ou indução indevida.

Despesas de entretenimento e hospitalidade proibidas

Despesas de entretenimento e a hospitalidade comerciais envolvendo o mesmo destinatário não devem ser incorridas com frequência que faça parecer que o esforço está sendo feito para evitar restrições previstas em lei local ou nesta política sobre entretenimento ou hospitalidade excessivo, demasiadamente generoso ou indevido.

Despesas de entretenimento e hospitalidade comerciais são totalmente proibidas, independentemente do valor da despesa, se o propósito de incorrer em tais despesas for o de influenciar indevidamente uma decisão a ser tomada:

- Por funcionário público, inclusive funcionário que esteja envolvido em inspeções, revisões ou aprovações regulatórias relacionadas aos negócios da Allied;
- Por terceiro em relação ao qual a Allied esteja envolvido em processo de licitação válido relacionado aos produtos ou serviços da Allied.

18 02 30
30CBAB

DUCESP
19 03 20

Despesas de entretenimento e hospitalidade permitidas

Despesas de entretenimento ou hospitalidade comerciais, quer seja oferecido por colaboradores da empresa ou seus familiares a terceiros ou estendido a colaboradores da Allied ou seus familiares por terceiros poderão ser incorridas desde que o entretenimento ou hospitalidade oferecido não seja demasiadamente generoso ou excessivo e não exceda os limites do bom gosto ou das práticas comerciais habituais da comunidade.



No âmbito da venda ou demonstração de produtos e serviços da Allied a funcionários públicos (não relacionados a inspeções, revisões ou aprovações regulatórias), é permitido incorrer despesas com entretenimento ou hospitalidade sem a aprovação prévia do CEO/COO apenas se todas as seguintes condições forem atendidas:

O principal objetivo do entretenimento ou hospitalidade é discutir oportunidades ou projetos específicos relacionados à familiarização com produtos da Allied e contar com a participação dos devidos representantes da Allied; e o entretenimento ou hospitalidade é permitido segundo as leis e costumes locais.

Todos os demais tipos de entretenimento ou hospitalidade envolvendo funcionários públicos devem ser aprovados pelo CEO/COO.

Para todas as despesas de entretenimento e hospitalidade comerciais:

- O pedido de reembolso deverá incluir todas as informações previstas na Política de Viagens e Estadas da Allied, inclusive a identificação de todos os participantes para que seja possível definir com que frequência tal entretenimento ou hospitalidade envolvendo funcionários públicos específicos e particulares;
- Todos os reembolsos de despesas devem ser acompanhados de recibos;
- Caso seja obtido adiantamento em dinheiro para cobrir um entretenimento ou hospitalidade comercial, a prevê que a documentação adequada da despesa deve ser mantida e apresentada.

Patrocínio de viagens de clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais

Em determinadas circunstâncias, e mediante rígidos controles, a Allied pode pagar pelas despesas adequadas e de boa fé, tais como despesas com viagem e acomodação, incorridas por ou em nome de um parceiro comercial ou cliente, presente ou possível, quando os gastos estiverem diretamente relacionados à promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da Allied ou assinatura ou execução de um contrato com esse parceiro comercial ou cliente da Allied.

12 02 30
2023

DUCESP
19 03 20

Despesas de viagem proibidas

O pagamento de despesas de viagem por funcionários públicos nunca é permitido, independentemente do valor da despesa, se o objetivo de tal pagamento é o de influenciar indevidamente uma decisão de um funcionário público. Além disso, estão proibidas despesas de viagem com:



- Funcionário público que esteja envolvido em inspeções, revisões ou aprovações regulatórias relacionadas aos negócios da Allied
- Terceiro em relação ao qual a Allied esteja envolvido em um processo de licitação válido relacionado aos produtos ou serviços da Allied.

A Allied não adiantará, pagará nem reembolsará os seguintes tipos de despesas:

- Quaisquer despesas de cônjuges, outros familiares ou convidados de funcionários públicos;
- Adiantamentos para diárias ou em dinheiro para funcionários públicos.

Despesas de viagem permitidas

As despesas de viagem de funcionários públicos sujeitas a reembolso pela Allied deverão ser aprovadas por escrito e antecipadamente pelo CEO/COO da companhia. Isso inclui viagens para congressos e reuniões de negócios, hospedagem e todas as refeições e entretenimento relacionados à viagem. Para que as despesas de uma viagem patrocinada sejam aprovadas:

- O principal objetivo da viagem deve ser o de participar de uma conferência ou reunião de negócios patrocinada pela empresa ou visitar as instalações da Allied para fins educacionais ou promocionais diretamente relacionados às atividades da empresa. Não é permitido patrocinar viagem de um funcionário público sem que um empregado da Allied esteja presente na atividade comercial em questão.
- A duração da viagem patrocinada deve coincidir com o período em que legítimos eventos ou acontecimentos de negócios estejam programados. Permanecer por mais uma noite será permitido quando houver restrição de horário de voos. A Allied não cobrirá despesas que o viajante patrocinado incorrer com estadia extra por razões não relacionadas à finalidade comercial legítima da empresa;
- Convites para conferências, reuniões ou outros eventos autorizados que requeiram viagem de um funcionário público devem ser feitos de maneira clara e transparente. Sempre que possível, o supervisor do funcionário público será notificado sobre o convite;

A Allied está autorizada a pagar apenas as despesas adequadas efetivamente incorridas por funcionários públicos e que estejam diretamente relacionadas ao objetivo comercial da viagem. Sempre que possível, as despesas devem ser incorridas e pagas diretamente pela Empresa, em vez de reembolsadas ao funcionário público. Isso inclui os seguintes tipos de despesas autorizadas:

- Reservas de voos e despesas de hotel que estejam em linha com a política de viagens da Allied. Como orientação, o nível de benefícios de viagem (tais como classe executiva da passagem aérea) para funcionários públicos de alto escalão, deverá ser condizente com as políticas aplicáveis aos empregados de alto escalão da empresa;
- Transporte terrestre adequado;
- Despesas de acomodação adequadas;
- Custos com refeições e entretenimento adequados e em linha com as políticas de reembolso da Allied;
- Despesas simples (por exemplo, táxis, café e chá) que são comprovadas por recibos ou documentação similar.

76498/20
13/07/2021

JUCESP
19 03 20

Uso de representantes, consultores e outros terceiros



Os executivos e funcionários da Allied podem ser responsabilizados criminalmente por propinas pagas por agente, representante de vendas, distribuidor, prestadores de serviços, despachantes, consultor, parceiro em joint venture, parceiro de negócios ou outro terceiro que venha a agir em nome da Allied (coletivamente denominados "representantes").

Ter real conhecimento de que houve propina não é pré-requisito para a responsabilização. Diante disso, uma due diligence deve ser realizada antes da celebração de contratos com representantes. todos os contratos devem conter disposições sólidas destinadas a garantir que os representantes não violem esta política ou leis vigentes de anticorrupção, e todos os empregados da Allied devem estar cientes dos "indícios" ou sinais de alerta que podem indicar um problema com um representante.

Due diligence. Quando um conselheiro, diretor ou empregado da Allied iniciar alguma relação comercial com um representante, é importante realizar uma avaliação completa. É responsabilidade do CEO/COO, por meio de auditoria interna, garantir que isso aconteça.

Para que os resultados da avaliação sejam devidamente registrados, isto deve incluir a obtenção de informações cadastrais de qualidade condizente com o nível de risco e importância do relacionamento proposto, para assegurar que o representante atenda aos requisitos de habilitação e sólida reputação de integridade comercial. O nível de risco e importância associados ao representante deve ser avaliado com base em fatores, como a natureza da relação, o volume do contrato, o local em que os serviços serão realizados e se os serviços envolverão interação com funcionários públicos. A regra geral é que a due diligence contemple o seguinte:

- Levantamento de informações de fontes disponíveis sobre os proprietários, gestão, capacidades e reputação do representante;
- Revisão da estrutura e proposta de termos da relação, inclusive disposições de remuneração, e solicitar e verificar várias referências.

Outras fontes importantes de informação podem ser avaliadas, conforme o caso.

Não obstante o acima disposto, com relação a qualquer representante (atual ou possível) da companhia que seja bem conhecido, de boa reputação e que tenha uma postura semelhante à da companhia em relação a propinas e corrupção, de modo geral, é desnecessário o levantamento de informações cadastrais (sujeito à aprovação do CEO/COO da Allied).

Em qualquer circunstância, um relatório com os resultados da due diligence realizada será preparado (por meio de auditoria interna) e enviado ao CEO/COO e membros do conselho. Tais relatórios, juntamente com a documentação subjacente, serão guardados pela controladoria por 8 (oito) anos (salvo se período mais longo for previsto em lei vigente).

10 03 30
2023

JUCESP
19 03 20

Contratos com agentes

Todo contrato com representante deve ser feito por escrito e descrever os serviços a serem realizados, a base de pagamento dos honorários, os valores a serem pagos e os demais termos e condições relevantes da representação.



De acordo com as normas de melhores práticas de conformidade, se possível diante das circunstâncias envolvidas, o contrato também deverá conter disposições escritas (i) exigindo que os representantes cumpram integralmente esta Política de Anticorrupção e todas as leis, regras e regulamentos, inclusive leis de anticorrupção, (ii) conferindo à Allied direitos adequados de acompanhamento e auditoria, inclusive direitos de examinar as contas associadas às atividades do agente em nome da Allied, (iii) permitindo que a empresa encerre o relacionamento em caso de descumprimento de qualquer compromisso relacionado à anticorrupção.

Por fim, o contrato deverá exigir que, no momento de sua assinatura, e sempre que solicitado pela Allied, o representante assiné um atestado padrão da empresa.

Os pagamentos feitos aos representantes nunca serão realizados em dinheiro e devem ser efetuados na conta bancária do agente no país em que os serviços foram executados ou em que o escritório do agente estiver localizado.

“Indícios” ou outros sinais de alerta

Se, por qualquer motivo, os empregados da Allied tiverem motivos para suspeitar que um representante esteja envolvido em comportamento possivelmente indevido, nenhum outro pagamento deverá ser efetuado até que uma investigação seja realizada. Embora não sejam exaustivos, os sinais de alerta ou “indícios” abaixo que surgirem antes da celebração ou durante a vigência de um contrato, podem indicar que um representante está envolvido em atividade indevida ou ilícita:

- O representante tem histórico ou reputação envolvendo propinas ou outra conduta ilícita;
- O representante tem parentes ou outras relações “especiais” que podem influenciar a decisão de compra;
- O representante tem pouca experiência no setor;
- Pedidos de pagamento incomuns ou excessivos, tais como pedidos para superfaturamento, pagamentos adiantados, pagamentos precariamente explicados ou de última hora, taxas de sucesso, comissões incomuns ou pagamentos intercalares de remuneração;
- Pedido de pagamento para conta em país diferente do país em que o representante está localizado ou está trabalhando em nome da Allied;
- Pedidos de pagamento a terceiros, para conta numerada ou em dinheiro ou outros fundos não rastreáveis;
- Uso de sociedades de participação ou outros métodos ou partes para ocultar os proprietários ou participação do representante, sem justificativa comercial adequada;
- Qualquer recusa ou hesitação por parte do Representante em divulgar a identidade de seus proprietários, sócios ou princípios ou se comprometer, por escrito, a respeitar as políticas da Allied e leis relevantes;
- Qualquer recusa por parte do representante em fornecer registros e documentos. Exceções às Políticas de Representante. Qualquer exceção a esta política de representante, inclusive em relação a arranjos de pagamento, deve ser aprovada previamente pelo CEO/COO.

92

13 03 30
2023

DUCE SP

19 07 20

Pagamentos facilitadores para "agilização" ou "gorjetas"

Pagamentos facilitadores são pequenos pagamentos efetuados a fim de facilitar ou acelerar processos burocráticos que são comuns em algumas jurisdições. Segundo a Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos, há uma defesa especial para pagamentos facilitadores e não são ilícitos. No entanto, em outros países, inclusive no Reino Unido, eles são considerados como propinas. No Brasil, todos os pagamentos facilitadores para representantes governamentais ou funcionários públicos são ilegais e estritamente proibidos. Assim sendo, nenhum pagamento facilitador poderá ser feito a menos que permitido pela legislação da jurisdição onde será feito e aprovado por escrito previamente pelo CEO/COO.



Pagamentos efetuados em resposta a ameaças

Esta política se aplica ainda que uma pessoa, inclusive um funcionário público, exija ou sugira o pagamento.

Pode haver casos excepcionais em que o pagamento seja efetuado a um funcionário público cuja vida, segurança ou integridade física esteja em risco. Nestas circunstâncias, a prioridade da empresa é o bem-estar de seu colaborador. Caso seja exigido ao funcionário ou sugerido qualquer referido pagamento, e este venha ou não a ser efetuado, o mesmo deve informar imediatamente ao seu gestor e ao CEO/COO da Allied.

Quando o pagamento for feito em resposta à ameaça contra a vida, segurança ou integridade física, essas circunstâncias serão levadas em consideração no momento em que for decidida a aplicação ou não de medida disciplinar (especialmente se for improvável a decisão dos órgãos competentes pela instauração de processo em relação ao indivíduo e/ou da Allied nessas circunstâncias).

De modo geral, contanto que a situação envolva real risco para a vida, segurança ou integridade física, é pouco provável que a Allied aplique qualquer medida disciplinar.

Contribuições de caridade ou doações políticas

A Allied e seus colaboradores, diretores e conselheiros devem cumprir com todas as leis vigentes sobre contribuições de caridade ou doações políticas.

Nenhuma contribuição de caridade ou doação política, direta ou indireta (inclusive o uso de bens, equipamentos, fundos ou outros ativos de propriedade da empresa), de qualquer natureza poderá ser feita em nome Allied ou que sejam usados fundos da mesma, a menos que o CEO/COO da companhia ou pessoa por ele designada tenha atestado por escrito que tal contribuição está de acordo com a legislação vigente.

Se o atestado do CEO/COO da companhia ou pessoa por ele designada for omitido, essas contribuições serão feitas por meio de cheque da Allied nominal ao candidato ou partido político ou instituição beneficente em questão, ou por outros meios que permitam à empresa constatar imediatamente, a qualquer momento, o valor e a origem da contribuição.

Observe, porém, que os colaboradores não estão impedidos de fazer suas próprias contribuições de caridade ou doações políticas desde que não sejam feitas de forma a infringir as leis. Porém, a Allied não pagará nem reembolsará esses pagamentos, que só devem ser feitos por razões pessoais não relacionadas às atividades da empresa.

L

AB

18 02 20
2023

JUCESP
19 03 20



Treinamento

Todos os conselheiros, diretores e colaboradores da Allied (assim como determinados agentes, consultores e outros parceiros de negócios) estão obrigados a participar periodicamente de treinamento adequado sobre esta política e questões jurídicas correlatas.

Atestado de política anticorrupção de conselheiros, diretores e colaboradores

Todos os conselheiros, diretores e colaboradores da Allied devem assinar um atestado ao final deste código, declarando que entendem e cumprirão o mesmo. A partir daí, os administradores e colaboradores de compras, atendimento ao cliente, vendas e contabilidade devem assinar o certificado padrão da Allied fornecido pela área financeira.

Avaliação periódica de risco e análise da política

A administração da companhia (Auditoria Interna), após consultar o Comitê de Risco, realizará, avaliações de risco periódicas em relação a cada área de negócio da Allied. Além disso, a eficiência desta política será avaliada, e a própria política será revista periodicamente para garantir que ela aborde e esteja alinhada aos riscos que Allied pode enfrentar.

Denúncia de possíveis violações

Eventuais violações desta política devem ser denunciadas junto ao CEO/COO e Ouvidoria, e se justificável, serão investigadas pelo Comitê de Ética Allied, auditores internos da companhia ou consultores externos, conforme aconselhável.

Responsabilidade pela implantação e cumprimento da política

É responsabilidade do CEO/COO e dos demais executivos da Allied Implant, fiscalizar e fazer cumprir todos os aspectos desta política em todos os negócios e operações da empresa.

Medida disciplinar em caso de descumprimento

Todos os conselheiros, diretores e colaboradores da Allied que não cumprirem as disposições da presente política ou de quaisquer leis vigentes de anticorrupção, inclusive a Lei de Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/13) e a Lei de Práticas de Corrupção Estrangeiras dos EUA, estarão sujeitos a medidas disciplinares, inclusive demissão. Dentre os atos ou omissões que resultarão em medidas disciplinares estão (dentre outros):

- Violação das exigências contidas nesta política e em qualquer Atestado Anticorrupção;
- Violação das exigências de quaisquer leis de anticorrupção vigentes;
- Deixar de denunciar a suspeita ou real violação das exigências contidas na presente política, em qualquer Atestado Anticorrupção ou em qualquer lei vigente de anticorrupção;

Não prestar ou falsificar qualquer Atestado de Anticorrupção necessário, e falta de atenção ou diligência em relação a qualquer colaborador ou outras partes que, direta ou indiretamente, leve a uma violação das exigências contidas na presente política, e em qualquer Atestado de Anticorrupção ou em qualquer lei vigente de anticorrupção.

13 02 20
2023

JUCESP
19 03 20

Perguntas

Qualquer pergunta sobre esta política ou sua aplicabilidade a um determinado conjunto de fatos deve ser encaminhada ao CEO/COO da companhia.



Considerações finais

Todos os colaboradores da Allied devem ler o Código de Conduta com frequência e estar em dia com a prática destas normas, bem como a Allied e seu Comitê de Ética devem revisar a cada 2 (dois) anos os termos do presente Código, visando à atualização legal e minimização de riscos à integridade da organização.

O desrespeito ao Código, a falsificação de registros ou qualquer outro comportamento que represente falta de ética pode levar a rígidas ações disciplinares, incluindo o desligamento do funcionário e a adoção das medidas judiciais cabíveis contra o mesmo.

DO
UNCEAB

Handwritten mark

7

DE DO ET
453012

13 03 20
2023

JUCESP
19 03 20



www.alliedbrasil.com.br

L

at

19 02 30
2023

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO VIII

L

18 03 30
2023

DUCESP
19 03 20

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA E GESTÃO DE RISCOS
DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.**

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

- 1.1. O presente "*Regimento Interno do Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos*" ("Regimento Interno"), aprovado em reunião do Conselho de Administração da **Allied Tecnologia S.A.** ("Companhia"), disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos da Companhia ("Comitê de Auditoria"), bem como define suas responsabilidades e atribuições, observado(a)(s): (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) o "*Código de Ética*" da Companhia ("Código de Ética"); e (iii) o "*Regulamento do Novo Mercado*" da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado").
- 1.1.1. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento Interno e no Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.
- 1.1.2. Este Regimento Interno é aplicável ao Comitê de Auditoria como órgão e, sempre que cabível, a cada um de seus membros.
- 1.2. O Comitê de Auditoria da Companhia é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração da Companhia, a quem se reporta, atuando com independência em relação à Diretoria.
- 1.2.1. Aplica-se aos membros do Comitê de Auditoria o disposto no Código de Ética da Companhia.
- 1.3. Os objetivos do Comitê de Auditoria são supervisionar a qualidade e integridade dos relatórios financeiros, a aderência às normas legais, estatutárias e regulatórias, a adequação dos processos relativos à gestão de riscos, auditoria interna e controles internos e as atividades dos auditores independentes, bem como receber denúncias internas e externas à Companhia.
- 1.3.1. Por ser órgão de assessoramento do Conselho de Administração, as decisões do Comitê de Auditoria constituem recomendações ao Conselho de Administração, sendo que tais recomendações devem ser acompanhadas pela análise que suporte tal deliberação.
- 1.3.2. Na execução de suas responsabilidades, o Comitê de Auditoria manterá relacionamento efetivo com o Conselho de Administração; a Diretoria; com as áreas de auditoria interna, controles internos, riscos e *compliance*; e, quando instalado, com o Conselho Fiscal da Companhia.

2. COMPETÊNCIA

- 2.1. Compete ao Comitê de Auditoria, entre outras matérias:
- (a) opinar sobre a contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;

L

AS

19 02 30
mceak

DUCESP
19 03 20

- (b) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
 - (c) acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos, de riscos e de *compliance* da Companhia;
 - (d) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;
 - (e) avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas; e
 - (f) receber denúncias internas e externas à Companhia, conforme Cláusula 4.3 abaixo.
- 2.2. Para o desempenho de suas funções, o Comitê de Auditoria disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social da Companhia.
- 2.2.1. A Companhia deve divulgar, anualmente, relatório resumido do Comitê de Auditoria contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê de Auditoria ao Conselho de Administração.
- 2.2.2. O Comitê de Auditoria deve informar suas atividades trimestralmente, em breve reporte, ao Conselho de Administração, sendo que a ata do Conselho deverá ser divulgada, indicando o mencionado reporte.

3. COMPOSIÇÃO DE MEMBROS

- 3.1. O Comitê de Auditoria será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, indicados pelo Conselho de Administração, sendo:
- (a) ao menos, 1 (um) membro independente, conforme definido pelo Regulamento do Novo Mercado; e
 - (b) ao menos 1 (um) membro com reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela Comissão de Valores Mobiliários que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas e no relacionamento com os auditores independentes.
- 3.1.1. O mesmo membro do Comitê de Auditoria pode acumular ambas as características referidas *no caput*.
- 3.1.2. É vedada a participação, como membros do Comitê de Auditoria, de diretores da Companhia, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.
- 3.2. Os membros do Comitê de Auditoria, eleitos pelo Conselho de Administração, terão mandatos unificados de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos. As eleições dos membros do Comitê de Auditoria serão realizadas anualmente, na primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia.

L

N

10 03 30
270623

DUCEP
19 03 20

- 3.2.1. A função de membro do Comitê de Auditoria é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.
- 3.2.2. Os membros do Comitê de Auditoria devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos de conformidade e ética da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social, no Código de Ética da Companhia, neste Regimento Interno e nas melhores práticas empresariais de *compliance*, nacionais e internacionais, respeitadas as características da Companhia.
- 3.3. A indicação dos membros do Comitê de Auditoria deve observar a "*Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria da Companhia*".

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

- 4.1. Anualmente, o Comitê de Auditoria aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente.
- 4.2. O Comitê de Auditoria poderá convocar especialistas e contratar consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.
- 4.2.1. O trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de Auditoria de suas responsabilidades.
- 4.3. O Comitê de Auditoria receberá denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos.
- 4.3.1. As denúncias poderão ser encaminhadas para o diretor responsável pelo cumprimento do Código de Ética da Companhia.
- 4.3.2. O Comitê de Auditoria garantirá o sigilo do denunciante, se solicitado, e a sua proteção, por meio da utilização do Canal de Ética, conforme descrito no Código de Ética da Companhia.
- 4.3.3. Caberá ao Comitê de Auditoria determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia.
- 4.3.4. As conclusões e recomendações do Comitê de Auditoria decorrentes de denúncias por ele recebidas serão obrigatoriamente relatadas pelo Coordenador do Comitê de Auditoria (conforme definido na Cláusula 8.1) ao Conselho de Administração sempre que as denúncias envolverem membro da Diretoria da Companhia.

5. REUNIÕES

- 5.1. O Comitê de Auditoria reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, trimestralmente, ou,

2

RP

10 03 30
SINCE

DUCEAP
19 03 20

extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador do Comitê de Auditoria ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê de Auditoria.

- 5.1.1. As convocações das reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas por escrito, via e-mail, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e, preferencialmente, incluindo a ordem do dia. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia também deverá, preferencialmente, ser disponibilizada aos membros do Comitê de Auditoria até 5 (cinco) dias antes da reunião. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê de Auditoria, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.
- 5.1.2. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, a reunião do Comitê de Auditoria poderá ser convocada em prazo inferior ao descrito acima.
- 5.1.3. As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê de Auditoria.
- 5.1.4. Na falta do quórum mínimo de 3 (três) membros, nova reunião será convocada, e deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.
- 5.1.5. As recomendações, opiniões, e pareceres do Comitê de Auditoria serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.
- 5.1.6. As reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente e por escrito nesse sentido.
- 5.1.7. É permitida a participação às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê de Auditoria por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê de Auditoria e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê de Auditoria serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.
- 5.1.8. O Comitê de Auditoria poderá convocar para participar de suas reuniões membros da controladora, colaboradores internos e externos da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.
- 5.1.9. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê de Auditoria serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê de Auditoria presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

L

RF

TA 03 30

JUCESP
19 03 20

6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 6.1. Com o objetivo de aumentar continuamente a sua efetividade, o Comitê de Auditoria deverá realizar, no mínimo, a cada 1 (um) ano, a sua autoavaliação e a avaliação do seu processo de funcionamento e a individual de seus membros.
- 6.1.1. Estará elegível para participar do processo de avaliação, como avaliador ou avaliado, o membro do Comitê de Auditoria que estiver na função por, pelo menos, 2 (duas) reuniões ordinárias desde a última avaliação.
- 6.1.2. O processo de avaliação é de responsabilidade do Coordenador do Comitê de Auditoria.
- 6.1.3. Os resultados consolidados das avaliações serão disponibilizados a todos os membros do Comitê e do Conselho de Administração. Os resultados das avaliações individuais serão disponibilizados à pessoa em questão, Coordenador do Comitê de Auditoria e ao Presidente do Conselho de Administração da Companhia.

7. REMUNERAÇÃO

- 7.1. A remuneração do Comitê de Auditoria deverá ser previamente determinada pelo Conselho de Administração da Companhia, observada a *"Política de Remuneração dos Executivos da Companhia"*.

8. COORDENADOR DO COMITÊ DE AUDITORIA

- 8.1. O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê de Auditoria, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades ("Coordenador do Comitê de Auditoria").
- 8.1.1. Compete privativamente ao Coordenador do Comitê de Auditoria:
- (a) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê de Auditoria, nomeando o secretário da mesa, que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões;
 - (b) representar o Comitê de Auditoria no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
 - (c) convocar, em nome do Comitê de Auditoria, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso; e
 - (d) cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.
- 8.1.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador do Comitê de Auditoria poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê de Auditoria.
- 8.1.3. O Coordenador do Comitê de Auditoria, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro

L

AP

19 03 30

DUCE SP
19 03 20

do Comitê de Auditoria por ele indicado; acompanhado de outros membros do Comitê de Auditoria quando necessário ou conveniente, deve:

- (a) reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, no mínimo trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê de Auditoria; e
- (b) comparecer à assembleia geral ordinária da Companhia.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, por mudanças na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos marcos regulatórios do mercado de capitais ou no sistema de governança corporativa da Companhia.
- 9.2. As omissões deste Regimento Interno e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Conselho de Administração da Companhia.

10. VIGÊNCIA

- 10.1. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificado por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultado em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

* * * *

L

RP

18 00 30

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO IX

L

R

78 00 30

JUCESP
19 03 20

**REGIMENTO DO COMITÊ DE RECURSOS HUMANOS
DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.**

O presente "Regimento Interno do Comitê de Recursos Humanos" ("Regimento Interno"), aprovado em reunião do Conselho de Administração da **Allied Tecnologia S.A.** ("Companhia"), disciplina o funcionamento do Comitê de Recursos Humanos da Companhia ("Comitê de Recursos Humanos"), bem como define suas responsabilidades e atribuições, observado(a)(s): (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) o "Código de Ética" da Companhia; e (iii) o "Regulamento do Novo Mercado" da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

- a. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento Interno e no Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.
- b. Este Regimento Interno é aplicável ao Comitê de Auditoria como órgão e, sempre que cabível, a cada um de seus membros.

I. OBJETIVOS

1.1. O Comitê de Recursos Humanos (o "**Comitê**") é um órgão consultivo diretamente subordinado ao Conselho e deverá auxiliar o Conselho na supervisão das políticas e práticas de recursos humanos adotadas pela Companhia (incluindo, em todos os casos, conforme for apropriado, as subsidiárias da Companhia (as "**Subsidiárias**"). No cumprimento de seu papel, o Comitê é responsável pelo: (i) gerenciamento, desenvolvimento e treinamento de pessoas; (ii) gerenciamento e desenvolvimento de políticas de remuneração, benefícios e incentivos, (iii) monitoramento anual de indicadores de desempenho (*KPIs - Key Performance Indicators*) e das metas de performance dos membros da Diretoria e outras pessoas chaves da Companhia ("**Pessoas Chave**"); e (iv) avaliação de perfis de candidatos a membros da Diretoria e outros cargos de Pessoas Chave da Companhia.

1.2. Ao desempenhar seu papel, o Comitê terá poderes para, mediante solicitação por escrito enviada com antecedência de 5 (cinco) dias ao Conselho, indagar sobre qualquer questão devidamente adequada para o cumprimento de suas responsabilidades, tendo acesso a todos os livros, registros, instalações e funcionários da Companhia e de suas Subsidiárias necessários para a condução de suas atividades. Mediante aprovação do Conselho, a Companhia e/ou suas Subsidiárias devem providenciar recursos razoáveis para auxiliar as atividades do Comitê, incluindo remuneração dos consultores de recursos humanos ou outros consultores para auxiliar na realização de suas atividades. O Conselho terá a autoridade exclusiva para contratar, definir a remuneração, orientar, supervisionar e demitir os consultores de recursos humanos e outros consultores contratados para auxiliar o Comitê, que se reportarão, em última instância, ao Conselho.

II. MEMBROS DO COMITÊ

2.1. O Comitê sempre será composto por 3 (três) membros, nomeados pelo Conselho, com mandato

1

L

RL

16 00 30

JUCESP
19 03 20

de 1 (um) ano.

2.2. Os membros do Comitê permanecerão em seus cargos até que seus sucessores sejam eleitos e empossados ou até seu falecimento, incapacidade, renúncia ou destituição, caso qualquer desses eventos ocorra antes do término de seu mandato. Os membros do Comitê podem ser reeleitos. Qualquer membro do Comitê poderá ser destituído ou substituído em razão de renúncia ou impedimento, por meio de deliberação do Conselho. O Presidente do Comitê será nomeado dentre os membros do Comitê, e atuando em nome do Conselho, presidirá reuniões do Comitê e terá autoridade para convocar reuniões, estabelecer a ordem do dia das reuniões, e determinar as informações necessárias ao Comitê, exceto conforme de outra forma previsto por iniciativa do Comitê. Na ausência do Presidente em uma reunião devidamente convocada, o Comitê selecionará um substituto temporário dentre seus membros para atuar como presidente da reunião.

III. REUNIÕES DO COMITÊ

3.1. O Comitê deverá se reunir semestralmente, em reuniões ordinárias, de forma regular e programada, ou extraordinariamente, mediante requisição do Conselho, e será convocado mediante notificação por escrito, inclusive por email com comprovante de recebimento, enviada pelo Presidente do Comitê com 5 (cinco) dias de antecedência à data da reunião aos demais membros do Comitê, sendo certo que o Presidente do Comitê não poderá se negar a convocar a reunião, devendo enviar a notificação de convocação no prazo máximo de 5 (cinco) dias da data de requisição da reunião pelo Conselho.

3.2. O Comitê deverá estabelecer seu próprio cronograma de reuniões, cumprindo-lhe analisar, examinar e discutir previamente as matérias de sua competência a serem submetidas à deliberação do Conselho. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas por telefone ou por outros meios eletrônicos. A maioria dos membros do Comitê constituirá o quórum necessário para a realização da reunião e o voto afirmativo da maioria dos membros presentes em uma reunião na qual se verificar tal quórum determinará a ação do Comitê, sendo certo que os pareceres emitidos pelo Comitê não vincularão o Conselho, e servirão de material suporte para a tomada de decisão do Conselho, a seu exclusivo critério. O Comitê estabelecerá suas próprias regras de procedimentos.

IV. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

4.1. As responsabilidades a seguir são apresentadas como um guia para o cumprimento dos objetivos do Comitê, com o entendimento de que as atividades do Comitê poderão divergir, conforme o caso, de acordo com as circunstâncias. O Comitê está autorizado a realizar essas atividades e outras ações razoavelmente relacionadas aos objetivos do Comitê ou atribuídas pelo Conselho de tempos em tempos.

4.2. Para cumprir seus objetivos, o Comitê deverá:

A. Analisar as políticas, estruturas e práticas de recursos humanos propostas pelo Conselho, à luz das melhores práticas adotadas por empresas nacionais e estrangeiras, bem como das estratégias e contexto

19 09 30

JUCESP
19 03 20

de oportunidades e riscos a que a Companhia está exposta;

- B. Analisar e emitir parecer, para decisão do Conselho, sobre avaliação de perfis e eventuais condições especiais de contratação e de desligamento de Diretores e Pessoas Chave;
- C. Propor ou avaliar, conforme o caso, a contratação ou demissão de membros da Diretoria e outros cargos de Pessoas Chave da Companhia;
- D. Analisar e contribuir permanentemente com os processos de avaliação, gerenciamento, desenvolvimento, treinamento e aprimoramento profissional de pessoas, incluindo os Diretores e Pessoas Chave da Companhia;
- E. Recomendar ações que promovam a cultura organizacional de performance desejada, alinhada à missão, visão e valores da Companhia, e focada na construção de resultados sustentáveis;
- F. Analisar e propor ao Conselho metas e objetivos corporativos relacionados à remuneração de empregados, consultores seniores e Pessoas Chave da Companhia, incluindo objetivos de desempenho anuais;
- G. Avaliar o desempenho dos Diretores, Pessoas Chave, empregados e consultores seniores da Companhia, em relação a metas e objetivos corporativos, incluindo o monitoramento de indicadores de desempenho (KPIs - *Key Performance Indicators*) e das metas de performance dos membros da Diretoria e outras Pessoas Chave da Companhia;
- H. Tendo em vista a avaliação de desempenho, recomendar ao Conselho o nível de remuneração (incluindo quaisquer bonificações de incentivo discricionárias), propondo, conforme adequado e com devida observância da lei aplicável, a revisão de qualquer contrato ou entendimento com relação a essa contratação, remuneração de incentivo ou outros benefícios com base nessa avaliação;
- I. Analisar periodicamente e propor alterações às políticas de remuneração e aos programas de remuneração da administração da Companhia, tais como planos de remuneração de incentivo à administração, incluindo bônus, plano de incentivo ou distribuição de lucros aos administradores e empregados da Companhia, para determinar se são adequados, coordenados adequadamente e se atingem sua(s) finalidade(s) pretendida(s), e recomendar ao Conselho quaisquer modificações adequadas ou novos planos ou programas;
- J. Analisar periodicamente e recomendar ao Conselho acordos de remuneração de Diretores, Pessoas Chave, empregados e consultores seniores da Companhia;
- K. Administrar e monitorar o cumprimento, pelos empregados, das normas e diretrizes dos planos de remuneração de incentivo e com base em ações da Companhia;
- L. Conduzir autoavaliações periódicas sobre o desempenho do Comitê, incluindo sua eficácia e o

3

L

21

78 03 30
4435.7988.319A.685E.E50C.CB1D.78BB.A3AB

JUCESP
19 03 20

cumprimento deste Regimento;

M. Revisar e reavaliar a adequação deste Regimento periodicamente, e recomendar ao Conselho alterações conforme o Comitê considerar apropriado; e

N. Relatar regularmente ao Conselho as conclusões e recomendações do Comitê e quaisquer outros assuntos julgados adequados pelo Comitê ou conforme solicitados pelo Conselho e manter as atas ou outros registros (desde que juntamente com as atas por escrito) das reuniões e atividades do Comitê arquivados na sede social da Companhia.

V. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, por mudanças na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos marcos regulatórios do mercado de capitais ou no sistema de governança corporativa da Companhia.

5.2. As omissões deste Regimento Interno e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Conselho de Administração da Companhia.

VI. VIGÊNCIA

6.1. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificado por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultado em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

* * *

TA 00 30

DUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO X

L

98

18 02 30

DUCESP
19 03 20

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.**

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

- 1.1. O presente "*Regimento Interno do Conselho de Administração*" ("Regimento Interno"), aprovado em reunião do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.** ("Companhia"), realizada em 03 de fevereiro de 2020, disciplina o funcionamento do Conselho de Administração da Companhia ("Conselho de Administração") e o seu relacionamento com seus demais órgãos sociais da Companhia, bem como definir suas responsabilidades e atribuições, observado(a)(s): **(i)** as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); **(ii)** o "*Código de Conduta*" aplicável às empresas do grupo econômico da Companhia, cuja adoção foi ratificada e seu texto atualizado na reunião do Conselho de Administração da Companhia acima mencionada ("Código de Conduta"); **(iii)** a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"); e **(iv)** o "*Regulamento do Novo Mercado*" da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado").
- 1.1.1. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento Interno e no Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.
- 1.1.2. Este Regimento Interno é aplicável ao Conselho de Administração como órgão colegiado e, sempre que cabível, a cada um de seus membros ("Conselheiro" ou "Conselheiros").
- 1.2. O Conselho de Administração é um órgão colegiado para o qual são encaminhados, para análise e deliberações, temas de alto interesse relacionados aos negócios e à gestão da Companhia. Esse órgão tem por missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia, bem como contribuir com orientações que viabilizem sua continuidade.
- 1.2.1. O Conselho de Administração deve ter pleno conhecimento dos princípios e valores da Companhia, bem como dos propósitos e interesses dos acionistas, zelando pela adoção e aprimoramento das melhores práticas de governança corporativa.
- 1.3. O Conselho de Administração deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia, incluindo a determinação de metas e estratégias de negócios a serem atingidas, zelando por sua boa execução.

L

RP

18 02 30

JUCESP
19 03 20

2. COMPOSIÇÃO, MANDATO, INVESTIDURA E IMPEDIMENTO

- 2.1. De acordo com o Estatuto Social, o Conselho de Administração é composto por, no mínimo, 03 (três) membros, e no máximo, 07 (sete) membros, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 01 (um) ano, sendo permitida a reeleição.
- 2.1.1. A posse dos Conselheiros fica condicionada à assinatura do termo de posse que contempla, dentre outros assuntos, a sua sujeição à cláusula compromissória prevista no Estatuto Social.
- 2.2. Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo, 2 (dois) ou 20% (vinte por cento) deles, o que for maior, deverão ser "Conselheiros Independentes", conforme a definição do Regulamento do Novo Mercado, devendo a caracterização dos indicados ao Conselho de Administração como Conselheiros Independentes ser deliberada na assembleia geral de acionistas que os elegeu, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) conselheiro(s) eleito(s) mediante faculdade prevista pelo artigo 141, §§ 4º e 5º e artigo 239 da Lei das Sociedades por Ações.
- 2.2.1. Quando, em decorrência do cálculo do percentual referido na Cláusula 2.2 acima, o resultado gerar um número fracionário de Conselheiros, a Companhia deve proceder ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.
- 2.3. Em caso de impedimento permanente ou renúncia de qualquer dos membros do Conselho de Administração durante o mandato para o qual foi eleito, seu substituto será nomeado pelo acionista que havia indicado o membro do Conselho de Administração a ser substituído.
- 2.4. Em caso de impedimento temporário ou ausência, o membro do Conselho de Administração temporariamente impedido ou ausente poderá instruir outro membro do Conselho de Administração, para que este vote em seu nome nas reuniões do Conselho.

3. COMPETÊNCIAS

- 3.1. Competem ao Conselho de Administração as matérias previstas na Lei das Sociedades por Ações e no Estatuto Social da Companhia, incluindo, mas não se limitando às seguintes:
- (i) Contratação de empréstimos, assunção de dívidas e/ou concessão de garantias que gere um aumento do Endividamento total da Companhia num valor superior a 3 (três) vezes o valor do EBTIDA da Companhia calculado na data de convocação da reunião do Conselho de Administração que deliberar sobre essa matéria, salvo se previsto no Orçamento Anual aprovado para o exercício social em questão.

NP

L

18 02 20

JUCESP
19 03 20

- (ii) Transferência, exceto se para alguma Subsidiária, de qualquer ativo, ou conjunto de ativos, que envolva, em um período de 12 (doze) meses, de forma individual ou agregada, valor igual ou superior a R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais);
- (iii) Realização de despesas de capital (CAPEX) que envolvam, em um período de 12 (doze) meses, de forma individual ou agregada, valor igual ou superior a R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais);
- (iv) Realização de investimento em espécie para aquisição de participação societária ou aporte de capital em qualquer sociedade, em montante igual ou superior a R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais), de forma individual ou agregada ou caso o valor patrimonial atribuível à referida sociedade seja um valor negativo;
- (v) Constituição de Ônus ou gravame em favor de terceiros, exceto se a constituição do referido Ônus ou gravame for diretamente relacionada à operação da Companhia e/ou suas Subsidiárias.
- (vi) Aprovação do orçamento da área de auditoria interna, e dos demais comitês de assessoramento, se e quando instaurados;
- (vii) Criação e alteração das competências, regras de funcionamento, convocação e composição dos órgãos de administração da Companhia, incluindo seus comitês de assessoramento;
- (viii) Distribuição da remuneração global fixada pela Assembleia Geral entre os Diretores e Conselheiros;
- (ix) Deliberação sobre a convocação da Assembleia Geral, quando julgar conveniente, ou no caso do artigo 132 da Lei das Sociedades por Ações;
- (x) Fiscalização da gestão dos Diretores, examinando, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia e solicitando informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos
- (xi) Apreciação dos resultados trimestrais das operações da Companhia;
- (xii) Escolha e destituição dos auditores independentes, observando-se, nessa escolha, o disposto na regulamentação aplicável;

RF

L

18 02 20
2023

JUCESP
19 03 20

- (xiii) Manifestação prévia sobre qualquer proposta a ser submetida à deliberação da Assembleia Geral;
- (xiv) Aprovação da proposta da administração de distribuição de dividendos, ainda que intercalares ou intermediários, ou pagamento de juros sobre o capital próprio com base em balanços semestrais, trimestrais ou mensais;
- (xv) Autorização da emissão de ações e bônus de subscrição da Companhia, nos limites autorizados no Artigo 6º do Estatuto Social, fixando as condições de emissão, inclusive preço e prazo de integralização, e deliberar, dentro dos limites do capital autorizado, sobre a emissão de debêntures conversíveis em ações, especificando o limite do aumento de capital decorrente da conversão das debêntures, em valor do capital social ou em número de ações, podendo, ainda, excluir o direito de preferência nas emissões de ações, bônus de subscrição e debêntures conversíveis em ações, cuja colocação seja feita mediante venda em bolsa ou por subscrição pública ou em permuta por ações em oferta pública de aquisição de controle, ou ainda para fazer frente a planos de outorga de opção de compra de ações a administradores e empregados da Companhia, nos termos estabelecidos em lei;
- (xvi) Deliberação sobre a aquisição pela Companhia de ações de sua própria emissão, ou sobre o lançamento de opções de venda e compra, referenciadas em ações de emissão da Companhia, para manutenção em tesouraria e/ou posterior cancelamento ou alienação;
- (xvii) Outorga de opção de compra de ações a seus administradores e empregados, assim como aos administradores e empregados de outras sociedades que sejam controladas direta ou indiretamente pela Companhia, sem direito de preferência para os acionistas nos termos dos planos aprovados em Assembleia Geral;
- (xviii) Deliberação sobre a emissão de debêntures simples, não conversíveis em ações, bem como sobre a emissão de commercial papers, notas promissórias, bonds, notes e de quaisquer outros títulos de uso comum no mercado, para distribuição pública ou privada;
- (xix) Aprovação de toda e qualquer operação ou conjunto de operações celebrados com partes relacionadas da Companhia, observada a "Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse";
- (xx) Aprovação da contratação da instituição depositária prestadora dos serviços de ações escriturais;

RP

L

18 03 30

JUCESP
19 03 20

- (xxi) Aprovação dos regimentos internos ou atos regimentais da Companhia e sua estrutura administrativa, incluindo, mas não se limitando ao: (a) Código de Ética; (b) Política de Remuneração; (c) Política de Indicação e Preenchimento de Cargos de Conselho de Administração, comitês de assessoramento e diretoria estatutária; (c) Política de Gerenciamento de Riscos; (d) Política de Transações com Partes Relacionadas; (e) Política de Negociação de Valores Mobiliários; e (f) Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante; e
- (xxii) Elaboração e divulgação de parecer fundamentado, favorável ou contrário à aceitação de qualquer OPA que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, em até 15 (quinze) dias da publicação do edital da OPA, que deverá abordar, no mínimo: (i) a conveniência e oportunidade da OPA quanto ao interesse da Companhia e do conjunto dos acionistas, inclusive em relação ao preço e aos potenciais impactos para a liquidez das ações; (ii) quanto aos planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; e (iii) a respeito de alternativas à aceitação da OPA disponíveis no mercado.

4. DEVERES DOS CONSELHEIROS

- 4.1. Os Conselheiros exercerão as atribuições que a lei e o Estatuto Social lhe conferirem, atuando como guardiões dos valores tangíveis e intangíveis da Companhia e contribuindo ativamente para que o Conselho cumpra, em sua totalidade, suas competências e atribuições.
- 4.2. É dever de todo Conselheiro, além daqueles que a lei, a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:
- (i) adotar, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que toda pessoa ativa e proba, costuma empregar na administração de seus próprios negócios;
 - (ii) comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
 - (iii) inteirar-se das análises e deliberações havidas em reuniões a que não tenha ocasionalmente comparecido;
 - (iv) manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

RP

L

18 02 30

JUCESP
19 03 20

- (v) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
 - (vi) assinar os Termos de Posse a que se refere o Regulamento do Novo Mercado, bem como prestar todas as declarações exigidas pela legislação e/ou solicitadas pela Companhia;
 - (vii) coordenar e participar dos comitês para os quais for indicado;
 - (viii) abster-se de praticar ou intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiros, em quaisquer negócios com a Companhia, as suas controladas e coligadas, seus acionistas controladores e ainda entre a Companhia e suas controladas e coligadas dos administradores e dos acionistas controladores, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho;
 - (ix) informar ao Conselho quaisquer outros conselhos (de administração, fiscal e consultivo) de que faça parte, além de sua atividade principal, bem como comunicar de imediato qualquer alteração significativa nessas posições; e
 - (x) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.
- 4.3. O Conselho de Administração deve incluir na proposta da administração referente à assembleia geral de acionistas para eleição de administradores da Companhia, sua manifestação contemplando:
- (i) a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração à "*Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária da Allied Tecnologia S.A.*"; e
 - (ii) as razões, à luz do disposto no Regulamento do Novo Mercado, pelas quais se verificar o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente.
- 4.4. Os Conselheiros devem ter pleno conhecimento de todas as atividades relevantes da Companhia, ser familiarizados em gestão financeira e demais áreas da administração de empresas, possuindo habilidades e experiências necessárias para o exercício do cargo.
- 4.5. Os Conselheiros exercerão as atribuições que a Companhia lhes conferir, atuando sempre com a máxima independência em relação a quem os tenham indicado para o cargo.

RP

L

x

19 03 30
2023

JUCESP
19 03 20

- 4.5.1. Uma vez eleitos, os Conselheiros deverão agir exclusivamente no interesse da Companhia, satisfeitas as exigências do bem público e de suas responsabilidades sociais e ambientais.
- 4.6. Os Conselheiros poderão informar sobre oportunidades de negócio de que tenham conhecimento e que possam interessar à Companhia observando o disposto no abaixo.
- 4.7. É vedado aos Conselheiros: **(i)** aproveitarem-se ou orientar terceiros para que se aproveitem, com ou sem prejuízo para a Companhia, de oportunidades de que tenham conhecimento em virtude de sua posição de administradores da Companhia, mesmo quando esta não tiver interesse ou não puder aproveitá-las; **(ii)** contatar clientes ou fornecedores da Companhia, com vistas ao aproveitamento de quaisquer negócios que lhes tenham sido oferecidos ou que tenham sido avaliados pela Companhia; **(iii)** adquirir ativos ou explorar atividades das quais teve a oportunidade de avaliar na qualidade de Conselheiros da Companhia antecipando-se a ela, incluindo adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir; **(iv)** receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo; **(v)** omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Companhia; **(vi)** valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem.
- 4.8. Aplica-se aos membros do Conselho o disposto no Código de Conduta, na "*Política de Negociação de Valores Mobiliários da Allied Tecnologia S.A.*", na "*Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Allied Tecnologia S.A.*" e demais políticas internas da Companhia aplicáveis.
- 4.9. Sempre que solicitados pelo Presidente do Conselho, os Conselheiros deverão devolver quaisquer documentos obtidos na qualidade de membros do Conselho de Administração, deles não podendo reter quaisquer formas de cópia, registro ou anotações.
- 4.10. O Conselheiro que, após eleito, vier a exercer atividade que concorra diretamente com atividades da Companhia, ou a ocupar cargo em sociedade que seja concorrente direta da Companhia, comunicará tal fato ao Presidente do Conselho e à Companhia e colocará seu mandato à disposição do Conselho, ficando impedido de participar de quaisquer reuniões ou de praticar quaisquer atos na qualidade de Conselheiro, até que a assembleia geral da Companhia delibere a respeito, na forma do artigo 147, parágrafo 3º da Lei das Sociedades por Ações.

RP

L

18 02 20
2023

JUCESP
19 03 20

5. REQUISITOS DOS CONSELHEIROS

- 5.1. A indicação de membros do Conselho de Administração da Companhia, incluindo os membros independentes, deverá obedecer aos seguintes critérios, além dos requisitos legais, regulamentares, e daqueles expressos no Estatuto Social da Companhia e no Regulamento do Novo Mercado:
- (i) não ocupar cargo de diretoria da Companhia;
 - (ii) alinhamento e comprometimento com os valores e à cultura da Companhia, seu Código de Conduta e suas políticas internas;
 - (iii) reputação ilibada;
 - (iv) formação acadêmica compatível com as atribuições de Conselheiro ou experiência profissional mínima, tendo exercido funções similares àquelas a serem desempenhadas no mandato de Conselheiro;
 - (v) estar isento de conflito de interesse com a Companhia; e
 - (vi) disponibilidade de tempo para dedicar-se adequadamente à função e responsabilidade de Conselheiro, que vai além da presença nas reuniões do conselho e da leitura prévia da documentação.
- 5.2. A indicação dos membros para composição do Conselho de Administração deverá observar o disposto no Estatuto Social e na *"Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria Estatutária"*.
- 5.3. A proposta de reeleição dos Conselheiros deverá ser baseada nas suas avaliações individuais anuais realizadas pela Diretoria.

6. PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1. O Conselho de Administração será composto por um Presidente do Conselho de Administração e os demais membros sem designação específica.
- 6.1.1. O Presidente do Conselho de Administração será eleito pela maioria dos votos dos membros do Conselho de Administração, na primeira reunião que se realiza após a sua eleição.
- 6.1.2. Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa.

RS

L

10 00 30

ALCESP
19 09 20

7. REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1. O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada trimestre, de acordo com calendário a ser aprovado pelo Conselho de Administração.
- 7.1.1. As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas, por escrito (incluindo correio eletrônico), por seu Presidente ou por seu substituto, com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, em primeira convocação, ou com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência, em segunda convocação.
- 7.2. Os Conselheiros poderão solicitar ao Presidente do Conselho, se julgarem necessários para análise, documentos, informações ou esclarecimentos adicionais sobre assuntos da ordem do dia.
- 7.3. Pessoas integrantes das áreas corporativas e de negócios da Companhia, assessores técnicos ou consultores poderão ser convidados para as reuniões do Conselho de Administração para prestar informações, expor suas atividades e apresentar proposições para desenvolvimento dos negócios e da gestão da Companhia ou opinar sobre temas de suas especialidades, observando-se as seguintes condições:
- (i) os conteúdos de suas exposições deverão fazer parte da pauta dos trabalhos e antecipadamente encaminhados aos Conselheiros;
 - (ii) a presença destes convidados deverá restringir-se ao período de suas exposições ao Conselho de Administração; e
 - (iii) em nenhuma hipótese estes convidados terão direito a voto.

8. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSE

- 8.1. O conflito de interesses surge quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório em que ela tenha o poder de influenciar o resultado final, assegurando um ganho para si, algum familiar, ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento.
- 8.2. Em caso de potencial conflito de interesse, os Conselheiros envolvidos no processo de aprovação que tenham um potencial conflito de interesse com a recomendação ou decisão a ser tomada, deverão declarar-se impedidos, explicando seu envolvimento na transação e, se solicitado, fornecendo detalhes da transação e das partes envolvidas. O impedimento deverá constar da ata da reunião do Conselho de Administração que deliberar sobre a transação, e o referido Conselheiro deverá se afastar das discussões e deliberações.

RP

L

18 03 30
2023

DUCEAP
19 03 20

- 8.3. Caso algum Conselheiro em situação potencial de conflito de interesses não manifeste a questão, qualquer outro membro do Conselho de Administração que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo.
- 8.4. Em caso de conflito de interesse o Conselho de Administração deverá observar o disposto na "Política Para Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflitos de Interesse da Allied Tecnologia S.A.":

9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 9.1. Com o objetivo de aprimorar continuamente a sua efetividade, auxiliando os próprios Conselheiros a analisarem suas contribuições bem como estabelecer planos de ação para o constante aperfeiçoamento do órgão, o Conselho de Administração realizará, no mínimo a cada 1 (um) ano, a avaliação formal do desempenho do próprio conselho, como órgão colegiado, de cada um de seus membros, individualmente, dos comitês, dos membros da diretoria, do Presidente do Conselho e do Diretor Presidente.
- 9.1.1. Estará elegível para participar do processo de avaliação, como avaliador ou avaliado, os membros do Conselho de Administração e da Diretoria que estiverem na função por, pelo menos, 2 (duas) reuniões ordinárias desde a última avaliação.
- 9.1.2. A condução do processo de avaliação é de responsabilidade do Presidente do Conselho. É facultativa a utilização de assessoria externa especializada.
- 9.1.3. Os resultados consolidados das avaliações do Conselho, dos Conselheiros e dos Diretores serão divulgados a todos os membros do Conselho, sendo certo que os resultados das avaliações: **(i)** individuais dos Conselheiros serão disponibilizados à pessoa em questão e ao Presidente do Conselho; **(ii)** do Presidente do Conselho e dos Diretores serão também disponibilizados a todos os Conselheiros; e **(iii)** de cada Conselheiro e do Presidente do Conselho serão discutidos em sessões de *feedback* individuais.
- 9.2. A avaliação deverá ser realizada ao menos uma vez durante a vigência do mandato do Conselheiro.

10. REMUNERAÇÃO

- 10.1. A Assembleia Geral fixará o montante global da remuneração dos administradores.

RP

L

19 00 30
2023

JUCESP
19 03 20

11. ORGÃOS DE APOIO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.1. O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar, a seu exclusivo critério e de acordo com as regras que vier a estabelecer, comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, sendo integrados por pessoas por ele designadas.
- 11.1.1. Os comitês de assessoramento são órgãos subordinados direta e exclusivamente ao Conselho de Administração, com autonomia operacional e orçamentos próprios aprovados pelo Conselho de Administração, destinados a cobrir despesas com seu funcionamento.
- 11.1.2. Os comitês reportarão o andamento dos seus trabalhos e apresentarão suas recomendações ao Conselho de Administração com o embasamento que for necessário, nas reuniões do Conselho de Administração, devendo constar em ata.
- 11.2. Os comitês, permanentes ou temporários, estatutários ou não, não substituirão os demais órgãos da administração. Independentemente do conteúdo técnico de suas atividades, caberá aos comitês estudar os assuntos de sua competência, levantar, fornecer elementos e preparar suas propostas e recomendações para deliberações pelo Conselho de Administração. O material necessário ao exame pelo Conselho de Administração deverá ser apresentado juntamente com a recomendação de voto, podendo os Conselheiros solicitarem informações adicionais, se julgarem necessárias. Os comitês não têm poder de decisão, e suas recomendações não vinculam as deliberações do Conselho de Administração.
- 11.3. Os comitês elaborarão atas de suas reuniões, disponibilizando-as, sempre que necessário, para o bom acompanhamento de seus trabalhos, ao Conselho de Administração ou aos Conselheiros que a solicitarem.

12. RELACIONAMENTO COM A DIRETORIA

- 12.1. O Conselho de Administração deverá promover um relacionamento aberto e de transparência com a Diretoria da Companhia.
- 12.2. O Conselho de Administração deve fiscalizar a gestão dos Diretores da Companhia e de suas sociedades controladas direta ou indiretamente, examinando, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, e de suas sociedades controladas direta ou indiretamente, solicitando informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos.

13. RELACIONAMENTO COM O CONSELHO FISCAL

R

L

19 03 30

JUCESP
19 03 20

- 13.1. O Conselho de Administração reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal, se instalado, atendendo às exigências legais de sua constituição e funcionamento.
- 13.2. O Presidente do Conselho de Administração encaminhará os pedidos de esclarecimentos e as informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.
- 13.2.1. Os membros do Conselho Fiscal, mediante convite a ser realizado pelo Presidente do Conselho, participarão das reuniões do Conselho de Administração que tiverem na ordem do dia matérias sobre as quais devam opinar, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, por mudanças na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos marcos regulatórios do mercado de capitais ou no sistema de governança corporativa da Companhia.
- 14.2. As omissões deste Regimento Interno e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Conselho.
- 14.3. Para fins desta Política "Dia Útil" significa qualquer dia no qual haja expediente nos bancos comerciais na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

15. VIGÊNCIA

- 15.1. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificado por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultado em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

* * * *

RP

L

10 00 30

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO XI

11

L

18 03 30

DUCESP
19 03 20

TERMO DE POSSE

Eu, **Rafael Patury Carneiro Leão**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 61164-33 SSP-PE, inscrito no CPF/ME sob nº 010.144.304-88, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, tendo sido eleito para o cargo de coordenador do Comitê de Auditoria da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 1 (um) ano, estendendo-se até a primeira reunião do conselho de administração a ser realizada após a aprovação das contas do exercício social de 2020, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Rafael Patury Carneiro Leão

RL

L

18 02 30

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO XII

AP

2

18 03 30

DUCESP
19 03 20

TERMO DE POSSE

Eu, **Flavio Benício Jansen Ferreira**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 06.484.884-9, emitido pelo IFP-RJ, inscrito no CPF/ME sob o nº 921.962.337-49, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Armando Petrella, nº 431, Torre 6, unidade 7, CEP 05679-010, tendo sido eleito para o cargo de membro do Comitê de Auditoria da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 1 (um) ano, estendendo-se até a primeira reunião do conselho de administração a ser realizada após a aprovação das contas do exercício social de 2020, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Flavio Benício Jansen Ferreira

RF

L

18 00 30

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO XIII

RP

L

18 03 30

JUCESP
19 03 20

TERMO DE POSSE

Eu, **Francisco Henrique Passos Fernandes**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade RG nº RG3460457 (SSP/SP), inscrito no CPF/ME sob o nº 056.778.238-72, domiciliado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Rua São Pedro 122, apartamento 10, Bairro Cabral, CEP 80035-020, tendo sido eleito para o cargo de membro do Comitê de Auditoria da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 1 (um) ano, estendendo-se até a primeira reunião do conselho de administração a ser realizada após a aprovação das contas do exercício social de 2020, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Francisco Henrique Passos Fernandes

NP

L

10 02 30

ALLIED
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO XIV

af

2

18 02 20

JUCESP
19 03 20

TERMO DE POSSE

Eu, **Rafael Patury Carneiro Leão**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 61164-33 SSP-PE, inscrito no CPF/ME sob nº 010.144.304-88, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, tendo sido eleito para o cargo de membro do Comitê de Recursos Humanos da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 1 (um) ano, estendendo-se até a primeira reunião do conselho de administração a ser realizada após a aprovação das contas do exercício social de 2020, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.


 Rafael Patury Carneiro Leão

Al

2

BO
SUCSA

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47

NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO XV

AP

L

19 09 30
2023

DUCESP
19 03 20

TERMO DE POSSE

Eu, **Flávio Benício Jansen Ferreira**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 06.484.884-9, emitido pelo IFP-RJ, inscrito no CPF/ME sob o nº 921.962.337-49, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Armando Petrella, nº 431, Torre 6, unidade 7, CEP 05679-010, tendo sido eleito para o cargo de membro do Comitê de Recursos Humanos da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 1 (um) ano, estendendo-se até a primeira reunião do conselho de administração a ser realizada após a aprovação das contas do exercício social de 2020, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Flávio Benício Jansen Ferreira

RP

L

18 03 30
11:58:54

DUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO XVI

N

2

18 02 30

2023

JUCESP
19 03 20

TERMO DE POSSE

Eu, **Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.569.853-0 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 042.310.558-23, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.311, 9º andar, CEP 04538-133, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, tendo sido eleito para o cargo de membro do Comitê de Recursos Humanos da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato de 1 (um) ano, contados a partir desta data, até 31 de dezembro de 2021, estendendo-se até a primeira reunião do Conselho de Administração que se seguir à Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no exercício social de 2022, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin

Rf

2

18 02 30
2023

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO XVII

RV

L

18 03 30
2023

JUCESP
10 03 20
TERMO DE POSSE

Eu, **Luis Gustavo Ferraz Antunes**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG nº 44.784.444-1, inscrito no CPF/ME sob o número 324.911.448-08, residente na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Bandeira Paulista, 147, apartamento 81, Itaim Bibi, tendo sido eleito para o cargo de Diretor Financeiro e de Relações com Investidores da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Luis Gustavo Ferraz Antunes

R

L

18 03 30
2023

NUCEAP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO XVIII

RP

L

18 02 30
2023

DUPLICATA
19 03 20

TERMO DE POSSE

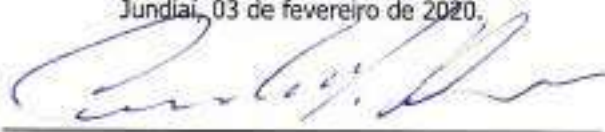
Eu, **Cristiano Yazbek Pereira**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.798.030-4 (SSP/SP), inscrito no CPF/ME sob o nº 267.577.938-57, domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial Avenida das Nações Unidas, 12.995, 22º andar, Brooklin, CEP 04578-911, tendo sido eleito para o cargo de Diretor de Varejo Digital da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Cristiano Yazbek Pereira

RF

L

DUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO XIX

Rf

L

13 02 20
2023

JUCESP
19 03 20
TERMO DE POSSE

Eu, **Silvio Stagni**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.137.357 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 056.088.978-03, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Rua Laguna, 306 A, Granja Julieta, CEP 04728-001, tendo sido eleito para o cargo de Diretor Presidente da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Silvio Stagni

RP

L

18 03 30
03:51

JUCESP
19 03 20

ALLIED TECNOLOGIA S.A.
CNPJ/MF nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 03 DE FEVEREIRO DE 2020**

ANEXO XX

RP

L

18 02 20
11:52h

JUCEAP
10 03 20
TERMO DE POSSE

Eu, **Davi Saraiva Oliveira**, brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade RG nº 17.199.426-7, inscrito no CPF/ME sob o nº 125.971.548-58, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Laplace, 1099, casa 03, Brooklin, CEP 04622-000, tendo sido eleito para o cargo de Diretor Comercial da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Davi Saraiva Oliveira

Rf

L

18 02 20
11:52h

923DUC
02 00 01

EM BRANCO
289 ORCP JD. PAULISTA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FUNDAÇÃO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
 GABINETE DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL

1579127909

FRANCISCO HENRIQUE BARRAS FERNANDES

CPF: 3400457 RG: 20837 EP

CPF: 056.778.258-72 DATA NASCIMENTO: 04/10/1946

FILIAÇÃO: ANTONIO DE A FERNANDES
 EUGENIA P FERNANDES

PROFISSÃO: [] SEX: [] CAT. HAB: []

INSCRIÇÃO: 01976757355 PRESENCIA: 19/01/2021 HABILITAÇÃO: 18/05/1976

PROIBIDO PLASTIFICAR 1579127909

PARANÁ

U
C
B
S
0
0
2



SECRETARIA DA SAUDE - PR
 Gerência Municipal de Formação Profissional
 Taboquinha
AUTENTICAÇÃO
 Ctd/PR: 18 FEN. 2020

A presente declaração é reprodução fiel
 deste documento original
 assinado por []
 Escrevente Sanitizado

FRU21095
 Rosane Pereira
 Escrevente

4230UC
02 00 01

4230UC
02 00 01

4230UC
02 00 01

4230UC

05 00 01

21/07/2021

21/07/2021

50%

21/07/2021

9230UC
02 00 01

15/07/2021

EM BRANCO

EM BRANCO

PROIBIDO PLASTIFICAR 1612264446 VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1612264446

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ANEXO II DO REGULAMENTO ELEITORAL E DO ROL DO TÍTULO DE ELEITOR DO BRASIL
 CRISTIANO YAREK FERREIRA

CPF: 34798030-88/SP
 Data de nascimento: 26/09/1975
 Nome: JOSE LUIS FERREIRA
 Mãe: MARCELIJA YAREK FERREIRA

03053757491 18/05/2023 08/10/1993

SAO PAULO 18/08/2018

01218601884 5792171967

15º OFÍCIO DE NOTAS - FERNANDA DE FREITAS LEITÃO - TABELA
 Av. das Américas, 500, Bl. 11, Lj. 106 Barra da Tijuca (21) 3154-7161 RJ

AUTENTICAÇÃO
 Certifico e dou fé que a presente cópia é fiel reprodução do original que me foi apresentado.
 Rio de Janeiro, 18 de fevereiro de 2020

ELIZ CLAUDIO SILVA DE BRITO
 ESCRIVENTE - Matr. 91.9970
 Emolumentos: R\$ 6,00 - Taxa Fundos: R\$ 2,40 - Total: R\$ 8,40
 Selo: EDJP21757-AMY - Consulte em: <https://www3.trj.jus.br/itepublico>

Escritório: 948970
 DA TIJUCA
 Silva de Brito

02 20 81
 453070

923011
02 00 01

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

1115438464

Nome: SILVIO STAGNI

CPF: 056.088.978-03 DATA NASCIMENTO: 05/02/1961

FILIAÇÃO: SILLA STAGNI
 MERCILIA STAGNI

RENHAÇÃO: ACC CAT. MAI: AD

SP REGISTRO: 01709102888 VALIDEZ: 26/05/2020 HABILITACAO: 20/02/1979

15º 27 FEB 2020

Eduardo Conceição da Silva
 E AUTORIZADO
 RIVERA, R-37

AL1059BE0557850

1115438464

LOCAL: SAO PAULO, SP DATA EMISSAO: 27/05/2015

14613903085
 SPCT4318932

DETRAN - SP (SAO PAULO)

EM BRANCO

9230UC
02 30 21

EM BRANCO

EM BRANCO

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 SUFRAGÂNCIAS - ID 125
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES
 ANTERA NACIONAL DE FOMENTO

SP

NOME
DAVI SARAIVA OLIVEIRA

DOC. DE IDENT. (CARTÃO DE IDENT. CIVIL)
17194226 SSP/SP

CPF
125.972.546-58

DATA NASCIM.
16/11/1988

FILIAÇÃO
GOUNCO OLIVEIRA JUNIOR
SIDINEY SARAIVA OLIVEI
RA

PRACADO MC CAT. HAB.
AD

NR RESIDEN.
02147039006

VALIDADE
16/11/2022

PR. HABITACAO
29/11/1988

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1512484023

PROIBIDO PLASTIFICAR
1512484023

AGENCIADOR DE PORTADOR

LOCAL
SÃO PAULO, SP

DATA CHEGADA
21/11/2017

98097475468
50375208372

SÃO PAULO

CANTORIO DO IFR
 Av. Dr. Carlos de M. 155
 Fca. 24 R. Luiza
 AUTENTICAÇÃO
 CÓDIGO 8010068 D0433803
 08/08/2019
 VALIDO SEMPRE COM O SELLO DE AUTENTICAÇÃO
 Silva DO 13.00

EM BRANCO

EM BRANCO

123456789
0123456789

EM BRANCO

EM BRANCO



JUCESP PROTOCOLO
0.663.301/20-8



CNPJ/ME nº 20.247.322/0001-47
NIRE 35.300.465.369

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 27 DE JULHO DE 2020

DATA, HORA E LOCAL: Realizada em 27 de julho de 2020, às 11:00 horas, na sede social da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, localizada na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote GLA2A, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13213-086 ("Companhia").

CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensadas as formalidades de convocação, em decorrência da presença da totalidade dos membros em exercício do Conselho de Administração da Companhia.

MESA: Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin – Presidente; Geyson Bruno Giglio Silva - Secretário.

ORDEM DO DIA: Deliberar sobre: **(i)** a rerratificação da Ata de Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 03 de fevereiro de 2020; **(ii)** a consolidação da composição da Diretoria da Companhia; **(iii)** a retificação dos seguintes documentos de governança corporativa da Companhia, de modo a atender ao disposto no Regulamento do Novo Mercado, da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado") e ao Ofício de Exigências nº 129/2020 - SLS expedido pela B3 em 10 de março de 2020 ("Ofício de Exigências nº 129/2020"): (a) Política de Gerenciamento de Riscos; (b) Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse; e (c) Política de Remuneração dos Executivos; **(iv)** a aprovação dos seguintes documentos de governança corporativa da Companhia, de modo a atender ao disposto no Regulamento do Novo Mercado: (a) Política Anticorrupção; (b) Política de Compliance; (c) Política de Gestão de Riscos para Parceiros de Negócios; e (d) Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna; **(v)** a aprovação da retificação do Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos da Companhia; **(vi)** a autorização para que a Diretoria da Companhia pratique todos os atos necessários à execução das deliberações tomadas nesta reunião; e **(vii)** a individualização da remuneração global dos administradores da Companhia para o exercício social de 2020.

DELIBERAÇÕES: Após discussão, por unanimidade dos membros do Conselho de Administração e sem reservas ou ressalvas, foram tomadas as seguintes deliberações:

(i) Aprovaram a rerratificação da Ata de Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 03 de fevereiro de 2020, registrada perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o nº 153.445/20-8, em sessão de 19 de março de 2020, para

DUCEP
2020

retificar a eleição do Sr. ~~Davi Saraiva Oliveira~~ para o cargo de Diretor Comercial da Companhia, tendo em vista que constou equivocadamente na referida ata que o Sr. Davi Saraiva Oliveira fora eleito o cargo de Diretor de Operações. Ficam, neste ato, ratificados (i) o mandato unificado de 2 (dois) anos do Sr. Davi Saraiva Oliveira ao cargo de Diretor Comercial, estendendo-se até a primeira Reunião do Conselho de Administração a ser realizada após a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2021 e (ii) as demais deliberações aprovadas na reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 03 de fevereiro de 2020;

(ii) Em razão da deliberação tomada acima, aprovaram a consolidação da composição da Diretoria da Companhia da seguinte maneira, todos com mandato unificado que deverá se estender até a primeira Reunião do Conselho de Administração a ser realizada após a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2021: **(a)** Silvio Stagni como Diretor Presidente; **(b)** Luis Gustavo Ferraz Antunes como Diretor Financeiro e de Relações com Investidores; **(c)** Cristiano Yazbek Pereira como Diretor de Varejo Digital; e **(d)** Davi Saraiva Oliveira como Diretor Comercial;

(iii) Aprovaram a retificação dos seguintes documentos de governança corporativa da Companhia: **(a)** Política de Gerenciamento de Riscos, contemplando as atribuições da área de auditoria interna; **(b)** Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse, contemplando a indicação das instâncias de aprovação das transações com partes relacionadas, a depender do valor envolvido ou de outros critérios de relevância; e **(c)** Política de Remuneração dos Executivos, contemplando que os planos de opção de compra de ações têm natureza de contrato mercantil, de acordo com a Instrução CVM 480, com o Regulamento do Novo Mercado e com o Ofício de Exigências nº 129/2020, as quais terão a redação dos **Anexos I, II e III** da presente ata, respectivamente, ficando disponíveis também, na sede da Companhia. As políticas retificadas neste item somente terão eficácia a partir da concessão pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") do registro da oferta pública de ações da Companhia aprovada pelos acionistas em Assembleia Geral Extraordinária ocorrida em 03/02/2020 ("Oferta") e da data da divulgação do anúncio de início da Oferta;

(iv) Aprovaram os seguintes documentos de governança corporativa da Companhia: **(a)** Política Anticorrupção; **(b)** Política de Compliance; **(c)** Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios; e **(d)** Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna, de acordo com a Instrução CVM 480 e com o Regulamento do Novo Mercado, as quais terão a redação dos **Anexos IV, V, VI e VII** da presente ata, respectivamente, ficando disponíveis também, na sede da Companhia. As políticas aprovadas neste item somente terão eficácia a partir da concessão pela CVM do registro da Oferta e da data da divulgação do anúncio de início da Oferta;

JUCESP

ATA

(v) Aprovaram a retificação do Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos, a fim de estender o sigilo a todos os denunciantes, de acordo com a Instrução CVM 480, com o Regulamento do Novo Mercado e com o Ofício de Exigências nº 129/2020, o qual terá a redação do **Anexo VIII** da presente ata. O Regimento Interno retificado nesta data somente terá eficácia a partir da concessão pela CVM do registro da Oferta e da data da divulgação do anúncio de início da Oferta;

(vi) Autorizaram a Diretoria da Companhia que tome todas as providências necessárias para a formalização das deliberações aprovadas acima, com a ratificação de todos os atos praticados até o momento; e

(vii) Aprovaram a proposta da administração para individualização da remuneração dos membros da administração da Companhia para o exercício social de 2020, conforme material discutido na Reunião do Conselho de Administração da Companhia, cuja cópia será arquivada junto com a presente ata no livro de atas das reuniões do Conselho de Administração da Companhia, dispensando-se o seu arquivamento e publicação.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi por todos assinada. Mesa: Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin – Presidente; Geyson Bruno Giglio Silva - Secretário. Conselheiros presentes: Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin, Rafael Patury Carneiro Leão, Marcelo Radomysler, Flavio Benício Jansen Ferreira e Claudio Roberto Ely.

Certifico que a presente ata é cópia fiel da lavrada em livro próprio.

Jundiaí, 27 de julho de 2020.

Mesa:


 Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin
 Presidente


 Geyson Bruno Giglio Silva
 Secretário



DUCEAP
23 ANEXO I 20

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política de Gerenciamento de Riscos

E 9



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

1. APRESENTAÇÃO

Esta Política de Gerenciamento de Riscos ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") de 27 de julho de 2020, tem como objetivo formalizar e divulgar os princípios, diretrizes e responsabilidades para fins de identificação, controle e mitigação dos riscos aos quais a Companhia está exposta.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos os seus colaboradores.

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamento: **(i)** recomendações de normas de gerenciamento de risco empresarial reconhecidas no mercado, especialmente a ISO 31000:2009; e **(ii)** o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

4. PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

As atividades de controle e de gerenciamento dos riscos devem ser desempenhadas em todos os níveis da Companhia e em vários estágios dentro dos processos corporativos.

A Companhia está comprometida com o contínuo desenvolvimento e aprimoramento de suas práticas de gerenciamento de riscos em todo o negócio, para monitorar o progresso e permitir que todos os envolvidos desempenhem suas funções no processo. O gerenciamento de riscos é projetado para fornecer uma estrutura formal através da qual a Companhia:

- Proativamente identifica cenários de riscos potenciais;
- Esforça-se para reduzir, tanto quanto possível, a exposição ao risco dentro de um apetite de risco predeterminado;
- Procura reconhecer e obter o benefício máximo de quaisquer oportunidades presentes; e
- Busca excelência em governança corporativa, gerenciando o risco de forma eficaz em um processo contínuo.



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

5. RISCOS AOS QUAIS A COMPANHIA ESTÁ EXPOSTA

Risco é o efeito que uma incerteza tem sobre a Companhia no atingimento de seus objetivos de negócios. O risco pode ser uma ameaça ou uma oportunidade, e pode ser identificado como um incidente ou evento emergente que tenha o potencial de afetar a capacidade de entrega da Companhia, a confiança das principais partes interessadas e/ou a geração de valor da Companhia.

A Companhia monitora os riscos aos quais está exposta e busca prevenir, mitigar e tratar todo e qualquer tipo de risco que possa impactar, de forma negativa, as suas atividades e operações, o alcance dos seus objetivos e os padrões de geração de valor estabelecidos no seu plano estratégico. Para referência, os riscos são classificados da seguinte forma:

- **Riscos Estratégicos:** São aqueles associados à estratégia da Companhia na busca de criação, proteção e crescimento de valor. São causados por mudanças no ambiente externo, tais como político, econômico e social, mercado, competidores, fusões e aquisições, reputação e imagem, disponibilidade de recursos e alterações nas regras aplicáveis ao mercado.
- **Riscos Operacionais:** São aqueles decorrentes da inadequação ou falha na gestão de processos internos e de pessoas que possam dificultar ou impedir o alcance dos objetivos da Companhia e estão associados tanto à operação do negócio (como marketing, vendas, comercial), quanto à gestão de áreas de suporte ao negócio (como contabilidade, controladoria, controles, suprimentos, gestão de capital humano, saúde e segurança do trabalho, meio ambiente e tecnologia da informação).
- **Riscos Financeiros:**
 - Riscos de Mercado: Risco de que alterações nos preços de mercado, tais como taxas de câmbio, taxas de juros e preços, possam afetar os ganhos da Companhia ou o valor de seus instrumentos financeiros;
 - Risco de Crédito: A possibilidade de perda resultante da incerteza quanto ao recebimento de valores pactuados com tomadores de empréstimos, contrapartes de contratos ou emissões de títulos; e

RG 2



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

- **Risco de Liquidez:** Possibilidade de perda decorrente da incapacidade de realizar uma transação em tempo razoável e sem perda significativa de valor ou da possibilidade de falta de recursos para honrar compromissos assumidos em função do descasamento entre ativos e passivos.
- **Riscos Legais e de Conformidade:** São os riscos de imposição de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a Companhia pode sofrer como resultado do descumprimento de leis, acordos, normas e regulamentos, bem como de suas próprias políticas e procedimentos internos. Incluem os riscos no âmbito de processos trabalhistas e de questões tributárias, de fraudes em demonstrações financeiras e de desvios de ativos, de corrupção, entre outros.

6. ESTRUTURA PARA GERENCIAMENTO DE RISCOS

A estrutura para gerenciamento de riscos da Companhia tem como objetivo avaliar e monitorar os riscos aos quais a Companhia está exposta, proporcionando um mecanismo para priorização desses riscos e, conseqüentemente, uma ferramenta de direcionamento dos esforços para mitigar a sua materialização, e está segmentada da seguinte forma

- **Conselho de Administração:** Responsável pela governança do processo de gerenciamento de riscos, tem como atribuições:
 - (i) Aprovar esta Política e eventuais alterações;
 - (ii) Definir uma tolerância de risco apropriada, priorizando riscos e aprovando planos de mitigação; e
 - (iii) Supervisionar e aprovar planos de resposta a riscos, quando necessário.
- **Comitê de Auditoria:** Responsável por:
 - (i) Avaliar e monitorar a exposição da Companhia a riscos que possam afetar a sua sustentabilidade;
 - (ii) Supervisionar as atividades das Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna;
 - (iii) Avaliar a efetividade do modelo de gestão de riscos da Companhia e sugerir soluções de aprimoramento dos processos internos de gerenciamento de riscos ao Conselho de Administração;
 - (iv) Recomendar ao Conselho de Administração a revisão ou a implementação de alterações, priorizações e inclusões à matriz de riscos da Companhia;

EF 9 3



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

- (v) Assessorar o Conselho de Administração na avaliação de políticas, limites e planos de ação; e
 - (vi) Avaliar e monitorar o cumprimento e a efetividade desta Política e recomendar correções/aprimoramentos necessários ao Conselho de Administração.
- **Área de Gestão de Riscos:** Responsável por:
 - (i) Garantir a vigilância constante do ambiente de risco da Companhia, reportando novos riscos ao Comitê de Auditoria, quando necessário;
 - (ii) Antecipar e planejar possíveis falhas, bem como manter uma margem prática e relevante de segurança;
 - (iii) Incentivar que a liderança da Companhia adote uma cultura de gestão de riscos;
 - (iv) Reportar as atividades de gerenciamento de riscos ao Comitê de Auditoria;
 - (v) Tomar decisões sobre os resultados do relatório de riscos, respostas específicas a novos riscos e mudanças no planejamento de planos de mitigação de riscos;
 - (vi) Buscar melhorias no processo de gerenciamento de riscos continuamente; e
 - (vii) Supervisionar quaisquer programas necessários de treinamento e conscientização de riscos.
 - **Área de Auditoria Interna:** Responsável por:
 - (i) Monitorar a qualidade e a efetividade dos processos de gerenciamento dos riscos e de governança, bem como dos controles internos da Companhia e do cumprimento das normas e regulamentos associados às suas operações;
 - (ii) Fornecer ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria avaliações independentes, imparciais e tempestivas; e
 - (iii) Consolidar, avaliar, monitorar e comunicar os riscos (estratégicos, financeiros, operacionais e de compliance) da Companhia ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração,
 - **Áreas de Negócios:** Responsáveis por aplicar os planos de ação para tratamento dos riscos aos quais a Companhia está exposta.

Além disso, é importante destacar que todos os colaboradores são considerados responsáveis pelo gerenciamento de riscos e deverão reportar prontamente eventuais riscos identificados à Área de Gestão de Riscos ou à Área de Auditoria Interna.

afg 4



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

7. PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A abordagem para o mapeamento dos riscos aos quais a Companhia está sujeita considera **(a)** a identificação de riscos que comprometam o atendimento dos objetivos estratégicos da Companhia e **(b)** o acompanhamento dos principais riscos a partir do contexto detalhado dos processos e controles da Companhia.

Em linha com as melhores práticas de mercado, os colaboradores que fazem parte da estrutura de gerenciamento de riscos da Companhia deverão seguir as etapas abaixo:

7.1. Estabelecer o contexto de risco

O contexto de risco representa o ambiente e o escopo no qual o risco deve ser gerenciado. Uma vez que os objetivos de negócios tenham sido definidos e estejam claros para as partes interessadas, as ameaças potenciais a esses objetivos podem ser identificadas e analisadas.

7.2. Identificar os riscos

Identificar, em tempo hábil, uma lista relevante e prática de cenários de risco que possam afetar a capacidade de atender aos objetivos de negócios da Companhia.

A identificação do risco pode ocorrer dentro das seguintes abordagens, a ser determinada pela Área de Gestão de Riscos:

- **Auditorias de processos:** Os processos da Companhia são auditados e avaliados, a fim de verificar eventuais riscos aos quais está exposta. Neste processo, matrizes de riscos são criadas/atualizadas. Tais registros contribuem para a identificação de riscos dentro da Companhia, funcionando como uma fonte de possíveis ameaças/fraquezas;
- **Ciclos de entrevistas:** Os cenários de risco são identificados e discutidos com determinados colaboradores. Os resultados também são documentados como parte da avaliação;
- **Questionários de risco:** A liderança da Companhia é solicitada a preencher um questionário específico para que indique possíveis riscos aos quais a Companhia está exposta;
- **Observação:** Os cenários de risco são observados e catalogados.

DE G 5



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

O estágio de identificação de riscos termina com o desenvolvimento do mapa de riscos. A Área de Gestão de Riscos avalia, anualmente, o mapa de riscos, com base no mapa do ano anterior, e o atualiza considerando: **(a)** os novos cenários interno, político, econômico, entre outros; **(b)** projetos estratégicos da Companhia; **(c)** resultados de auditorias, entrevistas, questionários, observações e demais atividades; e **(d)** evolução da cultura de *compliance* (integridade) e mitigação de riscos.

7.3. Análise dos riscos

A partir da etapa de identificação, é realizada a análise do grau de cada risco, considerando o seu potencial impacto para o negócio e a probabilidade de se materializar. A metodologia definida pela Companhia considera:

- **Impacto/Consequência:** Magnitude/significado do potencial de perdas financeiras, degradação da imagem, penalidades legais e/ou interrupções operacionais, na percepção da liderança da Companhia ou das Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna;
- **Probabilidade/Vulnerabilidade:** Probabilidade de ocorrência de risco com base em quão robustos os controles internos relacionados são, considerando especialmente seu grau de implementação e a probabilidade de falharem na percepção das Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna;
- **Perfil do Risco:** Determinado ao se combinar o impacto/consequência e probabilidade/vulnerabilidade esperadas do risco.

7.4. Definir e implementar as ações de resposta

A Companhia toma a decisão sobre como cada cenário de risco é respondido, determinando a natureza específica do tratamento a ser aplicado:

- **Terminar:** Eliminar riscos, redefinir os objetivos e/ou estratégias de negócios;
- **Reduzir:** Diversificar, intensificar o nível de gestão e/ou melhorar os controles internos;
- **Aceitar:** Nenhuma ação adicional, continuar a monitorar;

E 9 6



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovado : Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

- **Passar adiante:** Segurar ou transferir.

Então, as recomendações são desdobradas em ações detalhadas, pilotos, testes, validações e ajustes necessários para assegurar a eficácia do tratamento e controle dos riscos aos quais a Companhia está exposta.

Após todos os testes e ajustes necessários, a ação é implementada e difundida a todos os envolvidos. Neste contexto, a partir dos riscos identificados e respectivas recomendações informadas pelas Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna, as Áreas de Negócio implementam os planos de ação para garantir o tratamento dos riscos. Tais atividades e prazos são acompanhados pela Área de Gestão de Riscos, e reportados periodicamente ao Comitê de Auditoria.

7.5. Monitorar

A Área de Gestão de Riscos realiza, regularmente, o monitoramento dos riscos para reavaliar o nível de gerenciamento aplicado a cada cenário de risco e acordar outras ações de resposta. Os cenários de risco são revisados, no mínimo, anualmente, e relatados para:

- Verificar se o perfil de risco foi alterado;
- Identificar quando é necessário tratamento adicional; e
- Obter segurança de que o gerenciamento de riscos é eficaz.

7.6. Comunicar

A Área de Gestão de Riscos deve garantir que as informações apropriadas sejam repassadas às partes interessadas de maneira oportuna e proativa. Os relatórios e comunicações de riscos buscam garantir que:

- As partes interessadas conheçam a natureza e o status dos principais riscos, para que possam operar com uma maior consciência dos riscos e seus possíveis impactos à Companhia;
- Haja uma cultura de transparência de risco; e
- Haja uma cultura de responsabilização e conscientização de riscos.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à Área de Gestão de Riscos.

E. g. 7



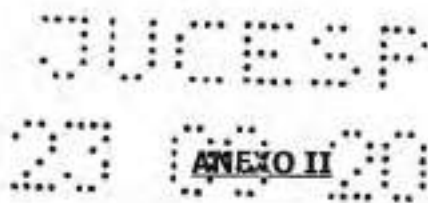
Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

* * *

Handwritten signature 8



à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

**Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações
Envolvendo Conflito de Interesse**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Eg'.



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais
Situções Envolvendo Conflito de Interesse

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO	2
2.	DAS PARTES RELACIONADAS.....	2
3.	DAS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE E IMPEDIMENTO DE VOTO	4
4.	IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS.....	5
5.	PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS.....	5
6.	REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA TOMADA DE DECISÕES ENVOLVENDO PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE	6
7.	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS VEDADAS.....	6
8.	OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO.....	7
9.	ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA	7
10.	VIGÊNCIA	8

FG



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse.	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

- 1.1. A presente "Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse" ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.** ("Companhia"), visa assegurar que todas as decisões, especialmente aquelas relacionadas às transações com partes relacionadas e outras situações com potencial conflito de interesses envolvendo Companhia sejam tomadas tendo em vista os interesses da Companhia e de seus acionistas e, ainda, sejam conduzidas dentro de Condições de Mercado (conforme definido na Cláusula 2.3), prezando as melhores práticas de governança corporativa, com a devida transparência.
- 1.2. Esta Política aplica-se à Companhia e suas controladas, devendo ser observada: (i) pelos acionistas da Companhia; e (ii) por todos os administradores e suplentes da Companhia e de suas controladas, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros(as), filhos(as), filhos(as) de seus cônjuges ou de companheiros(as), e seus dependentes ou os de respectivos cônjuges.
- 1.3. Esta Política tem como fundamento: (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) o "Código de Conduta" da Companhia ("Código de Conduta"); (iii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"); (iv) as normas aplicáveis expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"); e (v) o "Regulamento do Novo Mercado" da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3" e "Regulamento do Novo Mercado", respectivamente).

2. DAS PARTES RELACIONADAS

- 2.1. Para fins desta Política, em observância ao disposto no Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela CVM por meio da Deliberação nº 642 da CVM, de 07 de outubro de 2010, conforme alterada ("Deliberação 642"), nesta data, são consideradas "Partes Relacionadas" as pessoas físicas ou jurídicas que estão relacionadas com as entidades que estão elaborando suas demonstrações contábeis.
- (i) Uma pessoa, ou um membro próximo de sua família, está relacionada com a Companhia se:
- (a) tiver o controle pleno ou compartilhado da Companhia;
 - (b) tiver influência significativa sobre a Companhia; ou
 - (c) for membro do Pessoal Chave da Administração (conforme definido na Cláusula 2.4) da Companhia ou de sua controladora.
- (ii) Uma entidade está relacionada com a Companhia se qualquer das condições abaixo for observada:
- (a) a entidade e a Companhia são membros do mesmo grupo econômico (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são inter-relacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

- (b) a entidade é coligada ou controlada em conjunto (*joint venture*) de outra entidade (ou coligada ou controlada em conjunto de entidade membro de grupo econômico do qual a outra entidade é membro);
- (c) ambas as entidades estão sob o controle conjunto (*joint ventures*) de uma terceira entidade;
- (d) uma entidade está sob o controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira entidade e a outra entidade for coligada dessa terceira entidade;
- (e) a entidade é um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários são os empregados de ambas as entidades, a Companhia e a que está relacionada com a Companhia. Se a Companhia for ela própria um plano de benefício pós-emprego, os empregados que contribuem com ela também serão considerados partes relacionadas com a Companhia;
- (f) a entidade é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no item (j) acima;
- (g) uma pessoa identificada na letra (i) (a) que tenha influência significativa sobre a entidade, ou for membro do Pessoal Chave da Administração da Companhia ou de sua controladora; e
- (h) a entidade, ou qualquer membro de grupo do qual ela faz parte, fornece serviços de Pessoal Chave da Administração da Companhia ou à controladora da Companhia.

- 2.1.1. Para os fins desta Política, a definição de Partes Relacionadas estará automaticamente atualizada em decorrência de qualquer alteração nas regras e normas aplicáveis.
- 2.2. Para os fins desta Política, consideram-se "Transações com Partes Relacionadas" as operações nas quais haja a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre Partes Relacionadas, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida.
- 2.3. Para os fins desta Política, consideram-se "Condições de Mercado" aquelas em que, durante a negociação, observam-se os princípios da: (i) competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado); (ii) conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela Companhia, bem como aos controles adequados de segurança das informações); (iii) transparência (reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras da Companhia); e (iv) equidade (estabelecimento de mecanismos que impeçam discriminação ou privilégios e de práticas que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros). Na negociação entre Partes Relacionadas devem ser observados os mesmos princípios e procedimentos que norteiam negociações feitas pela Companhia com partes independentes.



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse.	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

- 2.4. Para os fins desta Política, considera-se "Pessoal Chave da Administração" as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) dessa entidade.
- 2.5. Para os fins desta Política, consideram-se "Transações com Partes Relacionadas fora do Curso Normal dos Negócios" as Transações com Partes Relacionadas que não se destinem diretamente à realização das atividades que constituem o objeto social da Companhia.
- 2.6. Ao considerar cada um dos possíveis relacionamentos previstos na Cláusula 2, a atenção deve ser direcionada para a essência do relacionamento e não meramente para sua forma legal. Desta forma, para os fins desta Política, não são consideradas Partes Relacionadas:
- (i) duas entidades simplesmente por terem administrador ou outro membro do Pessoal Chave da Administração em comum, ou porque um membro do Pessoal Chave da Administração da entidade exerce influência significativa sobre a outra entidade;
 - (ii) dois empreendedores em conjunto simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento controlado em conjunto (*joint venture*);
 - (iii) (a) entidades que proporcionam financiamentos; (b) sindicatos; (c) entidades prestadoras de serviços públicos; e (d) departamentos e agências de Estado que não controlam, de modo pleno ou em conjunto, ou exercem influência significativa sobre a Companhia, simplesmente em virtude dos seus negócios normais com a entidade (mesmo que possam afetar a liberdade de ação da entidade ou participar no seu processo de tomada de decisões); e
 - (iv) cliente, fornecedor, franqueador, concessionário, distribuidor ou agente geral com quem a entidade mantém volume significativo de negócios, meramente em razão da resultante dependência econômica.

3. DAS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE E IMPEDIMENTO DE VOTO

- 3.1. No caso da Companhia, os potenciais conflitos de interesse são aqueles nos quais os objetivos pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer razão, possam não estar alinhados aos objetivos da Companhia em matérias específicas.
- 3.2. Tendo em vista o potencial conflito de interesses nestas situações, a Companhia busca assegurar que todas as decisões que possam conferir um benefício privado a qualquer de seus acionistas, administradores, familiares, entidades ou pessoas a eles relacionados, sejam tomadas com total lisura, respeitando o interesse da Companhia.
- 3.3. Nas situações em que as Transações com Partes Relacionadas necessitem de aprovação nos termos desta Política, a pessoa envolvida no processo de aprovação que tenha um potencial conflito de interesse com a recomendação ou decisão a ser tomada, deverá declarar-se impedida, explicando seu envolvimento na transação e, se solicitado, fornecendo detalhes da transação e das partes envolvidas. O impedimento deverá

4



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

constar da ata da reunião do órgão social que deliberar sobre a transação, e a referida pessoa deverá se afastar das discussões e deliberações.

- 3.4. Caso alguma pessoa em situação potencial de conflito de interesses não manifeste a questão, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo.
- 3.5. A ausência de manifestação voluntária de qualquer tomador de decisão será considerada violação aos princípios da boa governança corporativa e a esta Política, devendo tal comportamento ser levado ao imediato conhecimento do Conselho de Administração da Companhia.

4. IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

- 4.1. Os acionistas da Companhia, os administradores e suplentes da Companhia e de suas controladas, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros(as), filhos(as), filhos(as) de seus cônjuges ou de companheiros(as), e seus dependentes ou os de respectivos cônjuges deverão informar o Departamento Jurídico da Companhia sobre quaisquer transações entre elas e a Companhia de que tenham ciência.

4.1.1. Caso a transação informada, conforme acima, constitua de fato uma Transação com Parte Relacionada, de acordo com julgamento a ser realizado pelo Departamento Jurídico da Companhia, a referida transação será submetida aos procedimentos desta Política.

4.1.2. Quando assim solicitado pelo Departamento Jurídico da Companhia, as transações informadas deverão vir instruídas com as informações necessárias à análise de seu enquadramento enquanto Transações com Partes Relacionadas.

- 4.2. Quando do recebimento de informações pelo Departamento Jurídico da Companhia, caberá a ele informar o Conselho de Administração sobre a referida transação.

5. PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

- 5.1. A Companhia, por meio de seu Conselho de Administração atuará de forma a garantir que toda e qualquer Transação com Parte Relacionada realizada pela Companhia seja formalizada contratualmente, observando os seguintes critérios:

- (i) a transação deve estar em Condições de Mercado ao tempo de sua aprovação;
- (ii) devem ser incluídos contratualmente os termos da transação e a finalidade do negócio; e
- (iii) as condições desta Política deverão ser integralmente observadas.



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

6. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA TOMADA DE DECISÕES ENVOLVENDO PARTES RELACIONADAS OU OUTROS PONTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE

- 6.1. Toda e qualquer operação ou conjunto de operações envolvendo a Companhia e qualquer Parte Relacionada, a despeito do montante e de ter sido realizada dentro do curso normal dos negócios, deverá ser previamente aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia, nos termos do Estatuto Social e desta Política.
- 6.2. O Conselho de Administração da Companhia, deverá ter acesso a todos os documentos relacionados à respectiva Transação com Partes Relacionadas, bem como quaisquer pareceres ou opiniões técnicas sobre o tema, para que possa fundamentar sua análise, bem como verificar a observância aos princípios desta Política.
- 6.2.1. O Conselho de Administração da Companhia, conforme aplicável, poderão definir o conteúdo e o formato das informações consideradas necessárias para sua deliberação a respeito de uma Transação com Parte Relacionada, as quais serão distribuídas juntamente com a convocação da reunião em que a transação será submetida a análise.
- 6.3. Na análise de Transações com Partes Relacionadas, o Conselho de Administração da Companhia deverá verificar se tais transações serão realizadas em condições comutativas e em observação às Condições de Mercado. Em sua análise, deverão observar os seguintes pontos:
- (i) se há motivos claros que justifiquem a realização da Transação com a Parte Relacionada;
 - (ii) se a transação é realizada em termos ao menos igualmente favoráveis à Companhia do que aqueles geralmente disponíveis no mercado ou aqueles oferecidos a ou por um terceiro não-relacionado com a Companhia, em circunstâncias equivalentes;
 - (iii) os resultados de avaliações realizadas ou de opiniões emitidas por empresa especializada e independente, se houver;
 - (iv) se foi realizado ou não um processo competitivo para a referida contratação e o seu resultado;
 - (v) a metodologia de precificação utilizada e outras possíveis formas alternativas de precificação da transação; e
 - (vi) a observância aos princípios e regras desta Política.
- 6.4. O Conselho de Administração somente poderá aprovar a Transação com Parte Relacionada caso conclua ser equitativa e realizada no melhor interesse da Companhia sendo facultado, a seu exclusivo critério e em observância a esta Política, condicionar a aprovação da Transação com Parte Relacionada às alterações que julgar necessárias.

7. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS VEDADAS

- 7.1. São vedadas as seguintes Transações com Partes Relacionadas:

6



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

- (i) realizadas em condições que não sejam as Condições de Mercado; e
- (ii) a concessão direta de empréstimos ou operações de mútuo ou prestação de garantia (aval/fiança):
 - (a) aos administradores e membros dos conselhos fiscal, se instalado, ou administrativo ou comitês, estatutários ou não, e seus respectivos suplentes, bem como aos respectivos cônjuges, companheiros(as), descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros(as);
 - (b) aos parentes, até o 2º (segundo) grau, das pessoas mencionadas acima; e
 - (c) aos acionistas, pessoas naturais ou jurídica, ou pessoas jurídicas de cujo capital participem com mais de 5% (cinco por cento), quaisquer administradores da Companhia e seus respectivos suplentes, bem como seus cônjuges companheiros(as), descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros(as) e respectivos parentes até o 2º (segundo) grau.

7.2. É vedada, também, a participação de administradores e funcionários em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses da Companhia ou que resultem da utilização de informações confidenciais em razão do exercício do cargo ou função que ocupem na Companhia.

8. OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO

8.1. Nos termos do artigo 247, da Lei das Sociedades por Ações, do previsto na Instrução da CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009, conforme alterada ("Instrução CVM 480") e da Deliberação 642, a Companhia é obrigada a divulgar ao mercado as Transações com Partes Relacionadas que realiza.

8.2. A divulgação será feita: (i) observadas as exceções e condições previstas na legislação aplicável, na seção 16 do formulário de referência da Companhia; bem como (ii) em notas explicativas às demonstrações financeiras, respeitados os prazos e condições regulamentares, conforme aplicáveis.

8.3. Nos termos do Anexo 30-XXXIII da Instrução CVM 480, a ocorrência de Transação com Parte Relacionada ou conjunto de Transações com Partes Relacionadas cujo valor supere o menor dos seguintes valores: (i) R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais); ou (ii) 1% (um por cento) do ativo total da Companhia, deverá ser comunicada à CVM em até 7 (sete) dias úteis a contar de sua ocorrência, na forma indicada na Instrução CVM 480.

9.3.1. O valor do ativo total deve ser apurado com base nas últimas demonstrações financeiras consolidadas divulgadas pela Companhia.

9. ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA

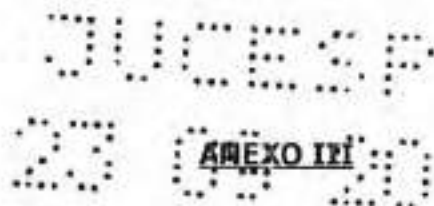
9.1. O Conselho de Administração da Companhia irá atualizar a presente Política quando for necessário em razão de mudanças no Estatuto Social ou no Regulamento do Novo Mercado, ou ainda em qualquer lei, regulamento ou disposição, seja da CVM, da B3 ou qualquer outra entidade reguladora, que altere as disposições aqui listadas em relação à Companhia.



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

10. VIGÊNCIA

- 10.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.



à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política de Remuneração dos Executivos

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "DE 9".



Política de Remuneração dos Executivos	Versão: 2.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

SUMÁRIO

1. OBJETIVO E FUNDAMENTO 2

2. REMUNERAÇÃO 2

3. DESCRIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS POR GRUPO 3

4. APLICAÇÃO 4

5. DISPOSIÇÕES GERAIS 4

6. VIGÊNCIA 4

AE 9



Política de Remuneração dos Executivos.

Versão: 2.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

1. OBJETIVO E FUNDAMENTO

- 1.1. Esta "Política de Remuneração dos Executivos" ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.** ("Companhia"), estabelece diretrizes e regras para a fixação da remuneração e dos benefícios concedidos aos diretores estatutários, aos diretores executivos, aos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, quando instalado, e dos comitês instituídos pela Companhia (em conjunto, "Executivos").
- 1.2. Esta Política possui como principais objetivos: (i) atrair, recompensar, reter e incentivar os Executivos na condução de seus negócios de forma sustentável, observados os limites de risco adequados; (ii) proporcionar uma remuneração com base em critérios que diferenciem o desempenho, e permitam também o reconhecimento e a valorização da performance individual; e (iii) assegurar a manutenção de padrões compatíveis com as responsabilidades de cada cargo e competitivos ao mercado de trabalho referencial, estabelecendo diretrizes para a fixação de eventual remuneração e benefícios concedidos aos Executivos.

2. REMUNERAÇÃO

- 2.1. Condições gerais: A remuneração dos Executivos da Companhia poderá ser composta da seguinte forma:

2.1.1. Remuneração Fixa

2.1.1.1. Pro-labore mensal fixo: tem por objetivo reconhecer e refletir o valor do tempo e dedicação dos nossos membros, baseado em parâmetros de mercado, visando remunerar a contribuição individual para o desempenho e o crescimento do nosso negócio. Por esta Política, os Executivos podem ser elegíveis a uma remuneração fixa, a qual utiliza como referência pesquisas salariais do setor varejista, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia.

2.1.1.2. Benefícios visam complementar a remuneração com benefícios da assistência social de forma a dar uma maior segurança aos nossos Executivos e permitir foco no desempenho de suas funções.

2.1.2. Remuneração Variável

2.1.2.1. Programa de participação nos lucros e resultados: objetiva premiar o alcance e superação das metas pré-estabelecidas pela Companhia, alinhada ao desempenho, sustentabilidade e à estratégia de crescimento do nosso negócio em cada exercício social.

- 2.2. O programa de participação nos lucros e resultados terá seu regramento definido em política específica, conforme seja aprovado pelos acionistas e/ou pelo Conselho de Administração, conforme aplicável.
- 2.3. A remuneração global dos Executivos observará, em qualquer caso, os limites estabelecidos pela assembleia geral de acionistas da Companhia, nos termos da legislação societária.
- 2.4. O valor global máximo a ser pago aos membros do Conselho de Administração e à Diretoria Estatutária a título de remuneração será determinado pela assembleia geral de acionistas, estando a remuneração global máxima para tal público atendendo aos limites impostos pelo artigo 152 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976,



Política de Remuneração dos Executivos

Versão: 2.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

conforme alterada.

3. DESCRIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS POR GRUPO

3.1. Diretores Estatutários

- 3.1.1. Os diretores estatutários da Companhia receberão um pró-labore mensal fixo, definido de acordo com a negociação individual com cada um dos diretores estatutários, orientada dentre outros fatores, por pesquisas salariais referentes ao setor varejista, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia, observadas as disposições desta Política.
- 3.1.2. Os diretores estatutários da Companhia receberão valores a título de Participação nos Lucros e Resultados ("PLR") da Companhia, nos limites estabelecidos anualmente no plano de PLR, observada a elegibilidade de tais diretores, e, desde que sejam atingidas as metas estabelecidas no plano de PLR.
- 3.1.3. Os diretores estatutários da Companhia poderão ter direito à participação no plano de opção de compra de ações, observados os regramentos definidos no plano mencionado na Cláusula **Erro! Fonte de referência não encontrada.** acima.

3.2. Diretores Executivos

- 3.2.1. Assim como os diretores estatutários, os diretores executivos da Companhia receberão um pró-labore mensal, definido de acordo com a negociação individual com cada um desses membros, orientada dentre outros fatores, por pesquisas salariais referentes ao setor varejista, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia, observada esta Política.
- 3.2.2. Os diretores executivos da Companhia receberão os valores a título de PLR da Companhia, nos limites estabelecidos anualmente no plano de PLR, observada a elegibilidade de tais diretores, e, desde que sejam atingidas as metas estabelecidas no plano de PLR.
- 3.2.3. Os diretores executivos da Companhia poderão ter direito à participação no plano de opção de compra de ações, observados os regramentos definidos no plano mencionado na Cláusula **Erro! Fonte de referência não encontrada.** acima.

3.3. Conselheiros

- 3.3.1. Os Conselheiros da Companhia poderão ter direito à remuneração mensal, baseada na dedicação de tempo e responsabilidade das suas atribuições.
- 3.3.2. A remuneração dos Conselheiros é fixa.
- 3.3.3. A Companhia poderá reembolsar despesas gastas pelos Conselheiros, com locomoção, acomodação, alimentação e/ou outras relacionadas apenas relacionadas ao comparecimento nas reuniões do Conselho de Administração, e que colaborem na prestação do auxílio às práticas da Companhia, mediante recebimento de comprovação do referido gasto pelo Conselheiro.

3.4. Membros de Comitês

AE 9



Política de Remuneração dos Executivos

Versão: 2.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

3.4.1. Os membros dos comitês da Companhia são elegíveis a uma remuneração mensal, podendo ser fixa ou variável.

4. APLICAÇÃO

4.1. Esta Política se aplica a todo processo, normas e procedimentos relacionados à remuneração fixa, variável e benefícios dos Executivos.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O Conselho de Administração avaliará a adequação desta Política anualmente, de forma a verificar a aderência desta Política com as responsabilidades de cada Executivo, bem como com o volume de trabalho do cargo, com o negócio desenvolvido pela Companhia e com sua situação econômico-financeira no exercício social em questão.

6. VIGÊNCIA

6.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

DUCESP
2020 **ANEXO IV** 2020

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política Anticorrupção

Eg



Política Antissuborno - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

Sumário

1.	OBJETIVO	2
2.	APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA	2
3.	FUNDAMENTO.....	2
4.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
5.	BRINDES, PRESENTES, VIAGENS, REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTOS.....	3
6.	DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.....	3
7.	PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO.....	4
8.	CONTROLES FINANCEIROS E CONTÁBEIS	4
9.	PARCEIROS DE NEGÓCIOS.....	4
10.	COLABORADORES	5
11.	FUSÕES E AQUISIÇÕES	6
12.	TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO	6
13.	COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS	6
14.	CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA	6
15.	VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES	7

Apêxio I 8

Apêxio II 10

SP - 28388/10/2

DE 9



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

1. OBJETIVO

Esta Política Anticorrupção ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") realizada em 27 de julho de 2020, tem como objetivo garantir que todas as decisões da Companhia serão tomadas de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a lei nº 12.846/13 ("Lei Anticorrupção") e o decreto nº 8.420/15 ("Decreto Anticorrupção"), que regulamenta a Lei Anticorrupção, bem como, as disposições previstas no Código de Ética e Conduta da Companhia.

Esta Política é parte integrante do Programa de Compliance da Companhia, estabelecido pela Política de Compliance aprovada em 27 de julho de 2020.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos os seus funcionários de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários, trainees, diretores estatutários e membros de comitês e conselhos ("Colaboradores").

Esta Política também se aplica a todos os terceiros que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles atuem em nome da Companhia perante agentes públicos ("Parceiros de Negócios"), com exceção do disposto nos itens 10 a 12.

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamento: (i) a legislação brasileira em vigor, especialmente a Lei Anticorrupção e o Decreto Anticorrupção; (ii) as normas ABNT NBR ISO 31000:2009 e 37001:2017; (iii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC); (iv) o Guia da Controladoria Geral da União, "Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas"; (v) o FCPA – FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (Lei sobre Práticas de Corrupção dos Estados Unidos da América); e (vi) o UK BRIBERY ACT (Lei Antissuborno do Reino Unido).

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Para fins desta Política, será considerada "Vantagem Indevida" qualquer tipo de vantagem prometida, oferecida ou dada a uma pessoa, direta ou indiretamente, em troca de um benefício ou na expectativa deste. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, podendo incluir, por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.

DE 9



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antisuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

4.2. Para fins desta política, serão considerados "Agentes Públicos" quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (i) exerçam função pública, (ii) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (iii) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (iv) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (v) sejam candidato a cargo político.

4.3. A Companhia não permitirá o pagamento ou o recebimento de qualquer forma de propina, suborno ou qualquer outro tipo de Vantagem Indevida, para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, nacional ou estrangeiro. A simples promessa ou oferecimento também serão considerados como atos indevidos.

4.4. Todos os pagamentos efetuados ou recebidos pela Companhia deverão estar expressamente previstos em lei, em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação licitamente realizada.

4.5. Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas ao Comitê de Compliance.

5. BRINDES, PRESENTES, VIAGENS, REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTOS

5.1. A Companhia não permitirá a entrega ou o recebimento de brindes, presentes, viagens, refeições ou entretenimento, para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, nacional ou estrangeiro, em troca de um benefício ou na expectativa deste. A simples promessa ou oferecimento também serão considerados como atos indevidos. O simples oferecimento de cortesias a Agente Público ou pessoas a ele relacionadas pode ser caracterizado como pagamento de Vantagem Indevida.

5.2. A Política de Brindes, Presentes, Viagens, Refeições e Entretenimentos dispõe sobre as diretrizes e procedimentos específicos sobre o assunto, e todos os Colaboradores e Parceiros de Negócios deverão agir em conformidade com tal norma.

6. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

6.1. A Companhia não permitirá a entrega ou o recebimento de doações e/ou patrocínios para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, nacional ou estrangeiro, em troca de benefício ou na expectativa deste. A simples promessa ou oferecimento também serão considerados como atos indevidos.

6.2. Todas as doações e/ou patrocínios deverão estar expressamente previstas em legislação vigente, em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação licitamente realizada.

SP - 0388740x2



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

27 07 20

6.3. A Companhia compromete-se a oferecer doações e/ou patrocínios somente para pessoas que atuem de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a lei 12.846/13 ("Lei Anticorrupção") e o Decreto 8.420/15, que regulamenta a Lei Anticorrupção.

6.4. As doações, de qualquer natureza, e os contratos de patrocínio em nome Companhia, devem ser formalizados e serão admitidos após aprovação da Diretoria de Compliance.

6.5. A Companhia, para não gerar qualquer desconfiança ou mácula em sua imagem, não permitirá doações, mesmo que legais, para Agentes Públicos, pois estas podem ser vistas como um meio para camuflar o pagamento de Vantagem Indevida. Doações para partidos políticos e/ou candidatos a cargos públicos, em nome da Companhia também são terminantemente proibidas.

7. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

7.1. Pagamentos de facilitação são aqueles realizados para acelerar ou garantir processo ou prestação de serviço de determinado órgão público.

7.2. A Lei Anticorrupção brasileira proíbe a oferta, promessa ou entrega de pagamento de facilitação, e desta forma, a Companhia não permitirá este tipo de pagamento.

7.3. Caso pagamentos de facilitação sejam solicitados por um Agente Público, os Colaboradores deverão suspender imediatamente a interação com o Agente Público e comunicar imediatamente a Diretoria Compliance para orientações.

8. CONTROLES FINANCEIROS E CONTÁBEIS

8.1. A Companhia compromete-se a controlar as operações financeiras realizadas, evitando que recursos sejam desviados ou utilizados para fins indevidos. Além disso, compromete-se a realizar a manutenção de um sistema de registro contábil que reflita de forma completa e precisa todas as transações realizadas.

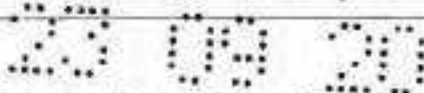
8.2. Contratos, notas fiscais, relatórios faturas e todos os outros documentos relacionados à contratação de bens e serviços deverão sempre corresponder à realidade do que contratado.

9. PARCEIROS DE NEGÓCIOS

AE 9



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020



- 9.1.** A Companhia compromete-se a fazer negócios somente com Parceiros de Negócios que atuem de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a Lei Anticorrupção e o Decreto Anticorrupção.
- 9.2.** Em todos os contratos com Parceiros de Negócios é obrigatória a inclusão de cláusula anticorrupção.
- 9.3.** A Diretoria de Compliance será responsável por mapear todos Parceiros de Negócios expostos ao risco de corrupção, incluindo, mas não se limitando aqueles que possuem relacionamento eventual ou frequente com Agentes Públicos ("Parceiros de Negócio Expostos").
- 9.4.** A Política de Gestão de Riscos de Terceiros da Companhia irá dispor sobre as diretrizes e procedimentos específicos de mapeamento, due diligence, contratação e gestão dos riscos dos Parceiros de Negócios
- 9.5.** A Companhia deverá exigir que todos os Parceiros de Negócios Expostos firmem o "Termo de Compromisso Anticorrupção", Anexo II à esta Política, que será arquivado junto com o seu contrato.

10. COLABORADORES

- 10.1.** A Diretoria de Compliance será responsável por mapear todos os cargos e funções expostos ao risco de corrupção, incluindo, mas não se limitando àqueles que possuem relacionamento eventual ou frequente com Agentes Públicos e àqueles que participam de processo de contratação.
- 10.2.** A Companhia deverá exigir que todos os Colaboradores pertencentes a estes cargos e funções ("Colaboradores Expostos") firmem o "Termo de Compromisso de Colaborador", Anexo I à esta Política, que será arquivado no prontuário do Colaborador.
- 10.3.** A Diretoria de Compliance será responsável pela renovação periódica dos referidos Termos de Compromisso.
- 10.4.** Em caso de contratação ou transferência de Colaborador para um cargo ou função exposto ao risco de corrupção, incluindo, mas não se limitando àquele que que tenha interação eventual ou frequente com Agentes Públicos, a Companhia deverá exigir que o novo Colaborador Exposto firme o Termo de Compromisso, que será arquivado no seu prontuário.
- 10.5.** Antes da contratação ou transferência de Colaborador para um cargo ou função exposto ao risco de corrupção, incluindo, mas não se limitando àquele que que tenha interação eventual ou frequente com Agentes Públicos, a Companhia deverá realizar due diligence do candidato,



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

com o objetivo de identificar eventual desvio de conduta que possa trazer risco à Companhia. A Diretoria de Compliance, em conjunto com a Diretoria de RH serão responsáveis pela análise do resultado da due diligence e, em caso de dúvida será submetido para a análise do Comitê de Compliance.

11. FUSÕES E AQUISIÇÕES

11.1. A Companhia compromete-se a somente participar de fusões e aquisições com empresas que atuem de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a Lei Anticorrupção e o Decreto Anticorrupção.

11.2. Dessa forma, em todos os processos de fusão ou aquisição é obrigatória a realização de due diligence e a inclusão de cláusula anticorrupção nos contratos.

12. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

12.1. A Diretoria de Compliance é responsável pela elaboração, execução e monitoramento de um plano de treinamento e comunicação periódico para os Colaboradores e Parceiros de Negócio sobre o conteúdo desta Política, o qual faz parte do Plano de Treinamento previsto na Política de Compliance.

13. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1. A Companhia implementará um canal de comunicação confidencial ("Canal de Compliance"), que possibilite que qualquer pessoa o comunique qualquer violação ou suspeita de violação a esta Política, que será tratada conforme estabelecido na Política de Investigação Interna e Canal de Denúncias.

13.2. A Companhia garante que não haverá retaliação contra o denunciante de boa-fé ou contra qualquer pessoa que de boa-fé auxilie no processo de investigação.

13.3. Além das sanções previstas na legislação brasileira em vigor, o descumprimento desta Política poderá acarretar sanções, como, por exemplo, advertência verbal ou escrita, suspensão, demissão sem ou com justa causa, término ou rescisão contratual para os terceiros, dependendo da gravidade dos fatos.

14. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA

14.1. A Diretoria de Compliance será responsável pela elaboração, revisão periódica e aprovação desta Política junto ao Comitê de Compliance e ao Conselho de Administração.

SP - 28388767V2

EG



Política Anticoncorrência - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

14.2. A Diretoria de Compliance deverá, periodicamente, apresentar para o Comitê de Compliance uma atualização sobre a execução das atividades previstas nesta Política.

14.3. Visando o aperfeiçoamento contínuo do Programa de Compliance e desta Política, o Comitê de Compliance e o Conselho de Administração deverão periodicamente fazer uma análise crítica desta Política e a Diretoria de Compliance deverá incorporar o resultado dessas análises no planejamento anual do ano seguinte.

14.4. O Departamento de Auditoria será responsável por auditar anualmente o cumprimento desta Política, conforme cronograma anual previamente apresentado e aprovado pelo Comitê de Auditoria, devendo ainda reportar a este mesmo comitê qualquer situação de não conformidade.

15. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

15.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

* * *

de g



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

Anexo I
TERMO DE COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

Nome completo:	
CPF:	
Área:	

Declaro ter recebido e lido uma cópia digital da Política Anticorrupção da Allied ("Política") e me comprometo a:

1. Agir de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a lei 12.846/13 ("Lei Anticorrupção").
2. Não prometer, oferecer, dar ou receber qualquer forma de propina, suborno ou qualquer outro tipo de "Vantagem Indevida", direta ou indiretamente, para qualquer pessoa, seja ela um Parceiro de Negócio ou um Agente Público, nacional ou estrangeiro.
3. Em caso de recebimento de solicitação propina, suborno ou qualquer outro tipo de Vantagem Indevida por parte de qualquer pessoa, suspender imediatamente a interação com esta pessoa e comunicar a Diretoria Compliance da Allied.
4. Garantir que todos os pagamentos efetuados ou recebidos estarão expressamente previstos em lei, em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação lícitamente realizada.
5. Comunicar à Diretoria de Compliance qualquer violação ou suspeita de violação à Política.
6. Por fim, declaro ter ciência que o descumprimento do disposto no presente Termo de Compromisso Anticorrupção ensejará, independentemente de culpa ou dolo, a rescisão motivada de quaisquer contratos e/ou negócios que tenha celebrado com a Allied, sem prejuízo das demais penalidades contratuais, bem como das demais medidas legais e administrativas cabíveis.

¹ Será considerada "Vantagem Indevida" qualquer tipo de vantagem prometida, oferecida ou dada a uma pessoa, direta ou indiretamente, em troca de um benefício ou na expectativa deste. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, podendo incluir, por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.



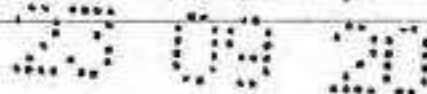
Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

20 09 20

SP - 2038874v2



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020



Anexo II

TERMO DE COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

Razão Social:	
CNPJ:	
Representante legal:	

O presente Termo de Compromisso Anticorrupção visa garantir que todos os terceiros que possuam relação com a Allied Tecnologia S.A. ("Allied"), especialmente aqueles que representam a Allied perante agentes públicos ("Parceiros de Negócios"), atuarão de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a lei 12.846/13 ("Lei Anticorrupção").

Dessa forma, a empresa acima descrita e seus representantes legais se comprometem a:

1. Não prometer, oferecer, dar ou receber qualquer forma de propina, suborno ou qualquer outro tipo de "Vantagem Indevida"², direta ou indiretamente, para qualquer pessoa, seja ela um colaborador da Companhia ou um agente público, nacional ou estrangeiro.
2. Em caso de recebimento de solicitação propina, suborno ou qualquer outro tipo de Vantagem Indevida por parte de qualquer pessoa, durante a prestação de serviços para a Allied, comunicar imediatamente a Allied.
3. Garantir que todos os pagamentos efetuados ou recebidos estarão expressamente previstos em lei, em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação lícitamente realizada.
4. Comunicar à Allied sobre qualquer violação ou suspeita de violação à Política.
5. Por fim, declara ter ciência que o descumprimento do disposto no presente Termo de Compromisso Anticorrupção ensejará, independentemente de culpa ou dolo, a rescisão motivada de quaisquer contratos e/ou negócios que tenha celebrado com a Allied, sem prejuízo das demais penalidades contratuais, bem como das demais medidas legais e administrativas cabíveis.

² Será considerada "Vantagem Indevida" qualquer tipo de vantagem prometida, oferecida ou dada a uma pessoa, direta ou indiretamente, em troca de um benefício ou na expectativa deste. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, podendo incluir, por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.

JUCESP
23 ANEXO V 20

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política de Compliance

AE 9



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

Sumário

1. OBJETIVO.....	2
2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA.....	2
3. FUNDAMENTO.....	2
4. OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E PILARES DO PROGRAM DE COMPLIANCE.....	2
5. ESTRUTURA E GOVERNANÇA DO PROGRAMA DE COMPLIANCE.....	4
6. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA	5
7. DISPOSIÇÕES GERAIS	6
8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES	6

AE g



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

1. OBJETIVO

Esta Política de Compliance (“Política”), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. (“Companhia”) em 27 de julho de 2020, tem como objetivo formalizar e divulgar os princípios, pilares, controles internos e responsabilidades do Programa de Compliance da Companhia (“Programa de Compliance”).

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos por todos os seus funcionários de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários, trainees, diretores estatutários e membros de comitês e conselhos (“Colaboradores”).

Esta Política também se aplica a todos os terceiros que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles atuem em nome da Companhia perante agentes públicos (“Parceiros de Negócios”).

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamentos: (i) a legislação brasileira em vigor, especialmente a lei nº 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”) e o decreto nº 8.420/15 (“Decreto Anticorrupção”); (ii) as normas ABNT NBR ISO 31000:2009 e 37001:2017; (iii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC); e (iv) o Guia da Controladoria Geral da União, “Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas”; (v) o FCPA – FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (Lei sobre Práticas de Corrupção dos Estados Unidos da América); e (vi) o UK BRIBERY ACT (Lei Antissuborno do Reino Unido).

4. OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E PILARES DO PROGRAM DE COMPLIANCE

4.1. O Programa de Compliance tem como objetivo garantir que a Companhia e seus Colaboradores atuem de forma ética e socialmente responsáveis, respeitando a legislação vigente e as políticas internas da Companhia.

4.2. As atividades do Programa de Compliance serão voltadas para a prevenção, detecção e remediação/resposta aos riscos identificados pela Companhia, que afetem ou possam afetar seus objetivos, missão, visão e valores.

4.3. O Programa de Compliance será estruturado a partir de 8 (oito) pilares:

I. Engajamento da Alta Gestão



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

Consiste na atuação direta da alta gestão, na implementação e manutenção do Programa de Compliance, que é demonstrada pelo cumprimento dos seguintes requisitos:

- a. Apoio incondicional aos temas de Compliance por meio de ações e pronunciamentos públicos internos e externos;
- b. Independência da área de Compliance para reportar qualquer tema diretamente à alta gestão;
- c. Autonomia da área de Compliance para atuar livre de conflitos de interesses;
- d. Alocação de recursos financeiros e humanos necessários para a implementação e manutenção do Programa de Compliance.

II. Gestão de Riscos de Compliance

Consiste na identificação, avaliação e gestão dos riscos relacionados à Compliance. O processo de gestão de riscos de Compliance é demonstrado por meio de matriz de riscos de Compliance.

III. Políticas e procedimentos

Consiste na elaboração de políticas e procedimentos que sirvam de guia para os colaboradores e instrumento de controle interno e monitoramento. A principal política do Programa de Compliance é o Código de Ética e Conduta da Companhia.

IV. Treinamento e comunicação

Consiste na elaboração de um plano de treinamentos periódicos e comunicação para todos os Colaboradores sobre o conteúdo e aspectos práticos das orientações e políticas de Compliance, com o objetivo de educar e prevenir a ocorrência de comportamentos contrários à legislação vigente ou às políticas internas da Companhia.

V. Gestão de Riscos de Terceiros

Consiste na identificação, avaliação e gestão dos riscos relacionados aos Terceiros contratados pela Companhia. O processo de gestão de riscos de Terceiros avaliará, dentre outros, o risco regulatório, trabalhista, de corrupção, de infração à lei geral de proteção de dados e uso indevido de propriedade intelectual.

VI. Canal de Denúncias e Investigação Interna

Consiste em um canal aberto e confidencial, que permite o recebimento de relatos anônimos ou identificados, feitos por qualquer pessoa, Colaboradores, Parceiros de Negócios e público externo,



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

relacionados ao descumprimento da legislação vigente e políticas internas da Companhia. A Companhia deverá ainda garantir que não haverá retaliação contra o denunciante de boa-fé ou contra qualquer pessoa que de boa-fé auxilie no processo de investigação.

Consiste a investigação no processo de apuração dos relatos recebidos por meio do Canal de Denúncias, para que a Companhia possa, após a confirmação do ocorrido, adotar as medidas corretivas necessárias, a fim de assegurar a imediata interrupção das irregularidades, providenciar soluções e reparar efeitos causados.

VII. Auditoria

Consiste a auditoria em um processo de caráter preventivo ou corretivo, com o objetivo de assegurar que determinado procedimento ou controle interno está sendo cumprido dentro da Companhia ou de assegurar que determinado risco identificado tem um plano de ação para correção em andamento.

VIII. Monitoramento Contínuo

Consiste em realizar uma análise crítica sobre o Programa de Compliance e verificar se todos os demais pilares estão sendo cumpridos. Após a análise crítica, deve ser elaborado um plano de melhoria contínua para o ano seguinte.

5. ESTRUTURA E GOVERNANÇA DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

5.1. A estrutura do Programa de Compliance será composta por:

- (i) Diretoria de Compliance
- (ii) Comitê de Compliance
- (iii) Conselho de Administração

5.2. A Diretoria de Compliance será composta por profissionais contratados pela Companhia, com autonomia de atuação e reporte direto para o Comitê de Compliance e para o Conselho de Administração.

A Diretoria de Compliance será responsável por:

- (i) Elaborar e aprovar o Planejamento Anual, conforme previsto no item 6 desta Política;
- (ii) Executar as atividades do Programa de Compliance previstas no Planejamento Anual e demais atividades relacionadas ao Programa de Compliance;



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

- (iii) Receber e registrar os relatos do Canal de Denúncias; e
- (iv) Monitorar a execução do Planejamento Anual, apresentando ao final do ano o Relatório de Monitoramento, conforme previsto no item 6 desta Política, dentre outras atribuições.

5.3. O Comitê de Compliance será composto por membros indicados pelo Conselho de Administração e terá seu funcionamento definido pelo seu Regimento Interno. Ele será responsável por:

- (i) Avaliar e monitorar o Programa de Compliance;
- (ii) Supervisionar as atividades da Diretoria de Compliance;
- (iii) Fazer a análise crítica do Relatório de Monitoramento, conforme previsto no item 6 desta Política;
- (iv) Decidir sobre temas de Compliance reportados pela Diretoria de Compliance;
- (v) Assessorar o Conselho de Administração nos temas relacionados à Compliance.

5.4. O Conselho de Administração será composto por membros eleitos, conforme estabelecido no Estatuto Social da Companhia e terá seu funcionamento definido pelo seu Regimento Interno. Ele será responsável por:

- (i) Aprovar esta Política e as demais políticas de Compliance, incluindo o Código de Conduta;
- (ii) Decidir sobre temas de Compliance reportados pelo Comitê de Compliance; e
- (iii) Fazer a análise crítica do Relatório de Monitoramento, conforme previsto no item 6 desta Política.

5.5. Além disso, é importante destacar que todos os colaboradores são considerados responsáveis pela manutenção do Programa de Compliance e deverão reportar prontamente eventuais riscos e condutas indevidas identificados à Diretoria de Compliance.

6. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA

6.1. A Diretoria de Compliance será responsável pela elaboração de um planejamento anual das atividades do Programa de Compliance, que deverá conter obrigatoriamente atividades de todos os 8 (oito) pilares de Compliance descritos no item 4.3. desta Política ("Planejamento Anual").

SP - 28/08/2022



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

6.2. O Planejamento Anual deverá ser apresentado pela Diretoria de Compliance para a aprovação do Comitê de Compliance até o dia 31 de janeiro de cada ano.

6.3. Após a aprovação do Planejamento Anual pelo Comitê de Compliance, a Diretoria de Compliance será responsável pela sua execução e por tratar os demais temas de Compliance não previstos no Planejamento Anual.

6.4. A Diretoria de Compliance deverá, periodicamente, apresentar para o Comitê de Compliance uma atualização sobre a execução das atividades do Programa de Compliance em andamento.

6.5. Até o dia 31 de dezembro de cada ano, a Diretoria de Compliance deverá apresentar para o Comitê de Compliance e para o Conselho de Administração um relatório de monitoramento contendo obrigatoriamente o resultado das atividades previstas no Planejamento Anual e executadas durante o ano ("Relatório de Monitoramento").

6.6. Visando o aperfeiçoamento contínuo do Programa de Compliance, o Comitê de Compliance e o Conselho de Administração deverão fazer uma análise crítica do Relatório de Monitoramento e a Diretoria de Compliance deverá incorporar o resultado dessas análises no planejamento anual do ano seguinte.

6.7. O Departamento de Auditoria será responsável por auditar anualmente o cumprimento desta Política, conforme cronograma anual previamente apresentado e aprovado pelo Comitê de Auditoria, devendo ainda reportar a este mesmo comitê qualquer situação de não conformidade.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas ao Comitê de Compliance.

8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

* * *

DUCEP
20 ANEXO VI 20

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios

AE 9



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

20 09 20

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	2
2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA	2
3. FUNDAMENTO.....	2
4. DISPOSIÇÕES GERAIS	3
5. CONTRATAÇÃO DE PARCEIROS DE NEGÓCIOS	3
6. MEDIDAS DISCIPLINARES	6
7. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA	6
8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES	6
ANEXO I - MODELO DE CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO	7
ANEXO II – QUESTIONÁRIO DE CONTRATAÇÃO	8
ANEXO III – QUESTIONÁRIO PARA PARCEIROS DE NEGÓCIOS	9
ANEXO IV – ESCOPO DO BACKGROUND CHECK	11
ANEXO V – CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	14

AE g



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

25 09 20

1. APRESENTAÇÃO

A presente Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") em 27 de julho de 2020, tem como objetivo estabelecer o processo de seleção, análise prévia (*due diligence*), contratação e monitoramento de qualquer Parceiro de Negócios, assim definidos:

- **Parceiros de Negócios:** fornecedores e prestadores de bens e serviços, representantes, agentes intermediários, procuradores, consultores técnicos, despachantes, colaboradores externos, distribuidores e/ou quaisquer outros terceiros que atuem em nome, benefício e/ou interesse da Companhia.

De acordo com a legislação anticorrupção, a Companhia pode ser civil e administrativamente responsabilizada por atos ilícitos praticados por Parceiros de Negócios agindo em seu nome, interesse e/ou benefício.

Desta forma, é importante que todos os Parceiros de Negócios tenham conhecimento e observem os padrões de ética, integridade e transparência previstos no Código de Ética e Conduta da Companhia, bem como atuem em estrita observância às leis e regulamentos aplicáveis aos negócios da Companhia.

Esta Política é parte integrante do Programa de Compliance da Companhia, estabelecido pela Política de Compliance aprovada em 27 de julho de 2020.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos os seus funcionários de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários, trainees, diretores estatutários e membros de comitês e conselhos ("Colaboradores").

Esta Política também se aplica a todos os Parceiros de Negócios que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles atuem em nome da Companhia perante Agentes Públicos.

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamento: (i) a legislação brasileira em vigor, especialmente a lei nº 12.846/13 ("Lei Anticorrupção") e o Decreto nº 8.420/15 ("Decreto Anticorrupção"); (ii) as normas ABNT NBR ISO 31000:2009 e 37001:2017; (iii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC); (iv) o Guia da Controladoria Geral da União, "Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas"; (v) o FCPA –

SP - 26388740v2



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (Lei sobre Práticas de Corrupção dos Estados Unidos da América); e (vi) o UK BRIBERY ACT (Lei Antissuborno do Reino Unido).

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A Companhia compromete-se a fazer negócios somente com Parceiros de Negócios que atuem de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a Lei Anticorrupção, o Decreto Anticorrupção e na Política Anticorrupção da Companhia.

4.2. Todas as contratações de Parceiros de Negócios ocorridas a partir de 1 de outubro de 2020 deverão estar de acordo com as condições previstas nesta Política.

4.3. Até o dia 31 de dezembro de 2020, todas as contratações de Parceiros de Negócios ativas, ocorridas antes de 1 de outubro de 2020, deverão estar de acordo com as condições previstas nesta Política.

4.4. Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas ao Comitê de Compliance.

5. CONTRATAÇÃO DE PARCEIROS DE NEGÓCIOS

A Companhia compromete-se a garantir que a contratação de Parceiros de Negócios seja feita de forma imparcial, prevalecendo sempre a escolha com base em critérios técnicos, profissionais, condições negociais, prazo e qualidade, que melhor atenda às necessidades da Companhia, conforme disposto na Política de Compras da Companhia.

Assim, com o fim de prevenir riscos relacionados à contratação dos Parceiros de Negócios, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- (i) A contratação de todos os Parceiros de Negócios a partir da aprovação e vigência desta política deverá ocorrer por meio da celebração de contrato escrito que possua cláusula anticorrupção adequada, segundo o modelo que integra o **Anexo I** desta Política ("Cláusula Anticorrupção"), e deverá observar procedimentos formais de documentação, como a realização e manutenção de cadastro dos Parceiros de Negócios contratados, do pagamento e reembolso de despesas e demais procedimentos descritos nesta Política.
- (ii) Todos os Parceiros de Negócios contratados a partir da aprovação e vigência desta Política deverão receber cópia do Código de Ética e Conduta e da Política



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

Anticorrupção, bem como assinar o "Termo de Compromisso Anticorrupção", presente no **Anexo II** da Política Anticorrupção.

- (iii) Os Parceiros de Negócios não poderão subcontratar os serviços para os quais foram contratados, no todo ou em parte, salvo se autorizado previamente, por escrito, pela Companhia.
- (iv) As áreas e gestores responsáveis pela seleção, verificação prévia, monitoramento e auditoria de Parceiros de Negócios deverão manter registros escritos e documentais unificados, completos, em ordem cronológica e auditáveis de todos os atos realizados durante o relacionamento com o Parceiro de Negócios, com especial atenção à documentação que comprove a efetiva prestação dos serviços nos padrões e características especificadas no contrato celebrado com o Parceiro de Negócios.

A. Seleção de Parceiros de Negócios

Respeitando o disposto na Política de Compras da Companhia, ao identificar a necessidade de contratação de um Parceiro de Negócios, a área responsável deverá solicitar ao menos 3 (três) orçamentos distintos e optar por aquele que apresente a melhor proposta de preço em atendimento às especificações técnicas e de qualidade de serviço percebida em trabalhos anteriores e/ou reputação do Parceiro de Negócios no respectivo mercado de atuação.

Esta regra pode ser dispensada nos casos em que houver (i) inviabilidade de competição entre potenciais Parceiros de Negócios; ou (ii) necessidade de contratações de emergência. Tais casos deverão ser devidamente justificados por escrito pela área responsável e reportados à Diretoria de Compliance da Companhia.

B. Questionários

5.1. A área solicitante do contrato, antes da efetivação da contratação de um Parceiro de Negócios, seja por assinatura de contrato, proposta ou ordem de compra, deverá preencher o "Questionário de Contratação", presente no **Anexo II** desta Política, e encaminhar o questionário preenchido para a área de Compras da Companhia.

5.2. A área solicitante deverá, ainda, solicitar ao Parceiro de Negócios o preenchimento do "Questionário para Parceiros de Negócios", presente no **Anexo III**, e, após o preenchimento, encaminhá-lo para a área de Compras da Companhia.

5.3. O objetivo dos questionários é identificar se a atividade que será desempenhada pelo Parceiro de Negócios em sua relação com a Companhia, tem potencial de exposição a risco. Caso haja resposta positiva para qualquer um dos itens presentes no **Anexo II** ou no **Anexo III**,



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

parte I, o Parceiro de Negócios será automaticamente considerado como um "Parceiro de Negócios Exposto".

5.4. Todos os Parceiros de Negócios Expostos serão automaticamente submetidos ao processo de pesquisa independente (Background Check), antes da efetivação da sua contratação.

5.5. Caso todas as respostas aos questionários mencionados acima sejam negativas, o Parceiro de Negócios não será submetido ao processo de pesquisa independente (Background Check), e poderá seguir para o processo de efetivação da sua contratação.

5.6. Anualmente ou sempre que houver uma alteração contratual, deverá ser preenchido um novo "Questionário dos Parceiros de Negócios". Se necessário, o Parceiro de Negócios será submetido a um novo processo de pesquisa independente (Background Check).

C. Pesquisa Independente ("Background Check")

5.7. Após a identificação do Parceiro de Negócios como um Parceiro de Negócios Exposto, a Diretoria de Compliance da Companhia deverá realizar o Background Check, conforme escopo definido no **Anexo IV**, "Escopo do Background Check". Caso seja necessário, a Companhia poderá contratar uma empresa especializada para a condução do Background Check.

5.8. A Companhia poderá entrar em contato com o Parceiro de Negócios Exposto para solicitar eventuais esclarecimentos sobre os itens identificados no Background Check.

5.9. O resultado do Background Check será consolidado em um relatório que será elaborado pela Diretoria de Compliance e deverá conter:

- (i) Avaliação do nível do risco
- (ii) Justificativa da avaliação
- (iii) Recomendação de tratamento do risco e
- (iv) A alçada de decisão, conforme estabelecido no "Critério de Classificação de Risco", presente no **Anexo V**.

5.10. A parametrização dos Itens do Critério de Classificação de Risco deverá ser previamente aprovada pelo Comitê de Auditoria.

5.11. Caso seja identificado no *Background Check* um ou mais riscos que requeiram a elaboração de um plano de ação para o tratamento desses riscos, a área contratante, com o apoio da área de Compras e da Diretoria de Compliance, será responsável pela elaboração, aprovação, registro e execução deste plano de ação.



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2019 20

6. MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação às diretrizes contidas nesta Política ou à legislação vigente, cometida por qualquer Colaborador, estará sujeita às seguintes medidas disciplinares, conforme aplicável: (i) advertência oral e/ou por escrito; (ii) suspensão; (iii) rescisão do contrato de trabalho; (iv) tomada de medidas legais relacionadas à restituição dos danos; e (v) quando for o caso, comunicação dos fatos às autoridades competentes.

No caso de Parceiros de Negócios, a depender da violação ou do ato ilegal ou ilícito, poderá ser determinado o encerramento do relacionamento e rescisão contratual e, conforme o caso, a adoção de medidas judiciais contra os envolvidos.

7. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA

7.1. A Diretoria de Compliance será responsável pela elaboração, revisão periódica e aprovação desta Política junto ao Comitê de Compliance e ao Conselho de Administração.

7.2. A Diretoria de Compliance deverá, periodicamente, apresentar para o Comitê de Compliance uma atualização sobre a execução das atividades previstas nesta Política.

7.3. Visando o aperfeiçoamento contínuo do Programa de Compliance e desta Política, o Comitê de Compliance e o Conselho de Administração deverão periodicamente fazer uma análise crítica desta Política e a Diretoria de Compliance deverá incorporar o resultado dessas análises no planejamento anual do ano seguinte.

7.4. O Departamento de Auditoria será responsável por auditar anualmente o cumprimento desta Política, conforme cronograma anual previamente apresentado e aprovado pelo Comitê de Auditoria, devendo ainda reportar a este mesmo comitê qualquer situação de não conformidade.

8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

DE g



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

ANEXO I - MODELO DE CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

CLÁUSULA XXª – LEI ANTICORRUPÇÃO:

X.1. As Partes declaram, neste ato, que estão cientes, conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/13 ("Lei Anticorrupção"), declarando, ainda, que não praticam e se abstêm de praticar qualquer atividade que constitua uma violação das disposições de referida Lei, comprometendo-se, também, por si e por seus sócios, administradores, diretores, funcionários, prepostos e/ou agentes, a não praticar e a coibir a prática, por ação ou por omissão, de qualquer transgressão à Lei durante todo o prazo de validade deste Contrato.

X.2. As Partes, por si, por seus representantes, funcionários e terceiros que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Na execução deste Contrato, nenhuma das Partes ou qualquer de seus Representantes devem prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente, do governo ou de entidades públicas, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem a lei da Anticorrupção.

X.3. Qualquer descumprimento pelas Partes, dos termos da lei da Anticorrupção e/ou desta Cláusula, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada imediata do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato e da apuração de eventuais perdas e danos sofridos pela Parte inocente.



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

ANEXO II – QUESTIONÁRIO DE CONTRATAÇÃO

A contratação com a Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") prevê:

- (i) A alocação de funcionários em um ou mais estabelecimentos da Companhia, ainda que em tempo parcial?
- (ii) A atuação e/ou representação em nome da Companhia perante Agentes Públicos¹ ou entidades governamentais, em nome, interesse e/ou benefício da Companhia? (ex. processos de licitação ou obtenção de certidões e alvarás)
- (iii) O fornecimento de produtos ou serviços que, caso deixem de ser fornecidos, impacte na operação da Companhia?
- (iv) A prestação de serviços de consultoria, assessoria ou advocatícios?
- (v) O recebimento de êxito (success fee)?
- (vi) A utilização ou o tratamento de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis?
- (vii) A utilização de propriedade intelectual da Companhia? (ex. Marcas, patentes, direitos autorais)

¹ Para fins desta Política, serão considerados "Agentes Públicos" quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (i) exerçam função pública, (ii) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (iii) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (iv) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (v) sejam candidato a cargo político.



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

ANEXO III – QUESTIONÁRIO PARA PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Parte I

Na sua contratação com a Allied Tecnologia S.A. ("Companhia"):

1. Está prevista a alocação de funcionários próprios em um ou mais estabelecimentos da Companhia ou em local indicado por esta, ainda que em tempo parcial?
2. Está prevista a alocação de terceiros, contratados por sua empresa, em um ou mais estabelecimentos da Companhia ou em local indicado por esta, ainda que em tempo parcial? (Indicar nome da(s) empresa(s) contratada(s).)
3. Está prevista a contratação de empresas terceiras, contratadas por sua empresa, para a execução total ou parcial do objeto do contrato com a Companhia? (Indicar nome da(s) empresa(s) contratada(s).)
4. Está prevista, de alguma forma, direta ou indireta, de contato com Agentes Públicos (por exemplo, funcionário de prefeitura, órgãos emissores de licenças, órgãos de fiscalização, Receita Federal, estadual ou municipal, empresas públicas, entre outros)? (Indicar o nome da pessoa que fará o contato e qual a atividade que será desempenhada.)
5. Os sócios e diretores de sua empresa, assim como os funcionários ou terceiros designados para a execução do contrato, possuem alguma relação de parentesco com os Colaboradores da Companhia? (Caso a resposta seja positiva, indicar o nome e grau de parentesco.)
6. Os sócios e diretores de sua empresa, assim como os funcionários ou terceiros designados para a execução do contrato com a Companhia, possuem alguma relação de parentesco com Agentes Públicos? (Caso a resposta seja positiva, indicar o nome e grau de parentesco.)
7. Os sócios e diretores de sua empresa, assim como os funcionários ou terceiros designados para a execução do contrato com a Companhia, possuem alguma relação de parentesco com empresas concorrentes da Companhia? (Caso a resposta seja positiva, indicar o nome e grau de parentesco.)
8. Os sócios e diretores de sua empresa, assim como os funcionários ou terceiros designados para a execução do contrato com a Companhia, desempenham ou desempenharam, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo? (Caso a resposta seja positiva, indicar o nome e grau de parentesco.)

SP - 28388246v2



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

9. A sua empresa ou algum funcionário da sua empresa esteve ou está sob investigação; foi ou é parte em processo judicial ou administrativo ou foi citado em notícias de mídia em virtude de eventos relacionados à violação das Leis Anticorrupção nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo-se violações criminais, regulatórias, em licitações e contratos administrativos, de improbidade administrativa, de corrupção, de normas comerciais ou de direito eleitoral? (Caso a resposta seja positiva, escreva qual a violação que a organização ou o funcionário da sua organização teria realizado, bem como a data da violação.)

10. Está prevista a utilização ou o tratamento de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, de acordo com a Lei Geral de Proteção de dados (LGPD)? (Informar quais dados serão utilizados e como foram obtidos.)

11. Está prevista a utilização de propriedade intelectual da Companhia (por exemplo, marcas, patente, direitos autorais)? (Informar o que será utilizado.)

Parte II – Programa de Compliance

1. A sua empresa possui um departamento ou indivíduo responsável por compliance com as leis anticorrupção e antissuborno aplicáveis no(s) país(es) em que atua?

2. A sua empresa possui um Código de Ética e Conduta?

3. A sua empresa possui quais dos instrumentos de compliance listados abaixo?

- a. Política Anticorrupção/Antissuborno
- b. Política de Interação com Agentes Públicos
- c. Políticas de Brindes e Entretenimento
- d. Política de Conflito de Interesses
- e. Canal de Denúncias
- f. Treinamentos de Ética

4. A sua empresa possui alguma certificação anticorrupção? (Em caso afirmativo, informe qual certificação.)

SP - 28388746/2



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

ANEXO IV – ESCOPO DO BACKGROUND CHECK

I - INFORMAÇÕES CADASTRAIS

1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas | RFB
2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal | Prefeitura
3. Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS | Sefaz
4. Registro na Junta Comercial do Estado | DNRC
5. Optante pelo Simples Nacional | CGSN
6. Protesto Nacional de Títulos | IEPTB
7. Mapeamento de Filiais e situação cadastral | CNPJ/MF
8. Titular do imóvel da sede social no Cadastro da Prefeitura | IPTU-SP Capital
9. Débitos de Imposto Predial e Territorial Urbano da sede social | IPTU-SP Capital

II - INFORMAÇÕES FISCAIS E TRIBUTÁRIAS

10. Débitos não inscritos ou pendências na Receita Federal do Brasil | RFB
11. Arrolamento de Bens | RFB (Art. 64 da Lei nº 9.532/97)
12. Processos Administrativos na Receita Federal do Brasil | RFB
13. Processos no Conselho Administrativo de Recursos Fiscais | CARF
14. Editais de notificação de cobrança administrativa | PGFN
15. Débitos inscritos em dívida ativa na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional | PGFN
16. Débitos não inscritos ou pendências na Secretaria da Fazenda do Estado | Sefaz
17. Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais | CADIN
18. Débitos inscritos em dívida ativa na Procuradoria Geral do Estado | PGE
19. Débitos não inscritos ou pendências na Prefeitura do Município | PM
20. Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais | CADIM
21. Débitos inscritos em dívida ativa na Procuradoria Geral do Município | PGM
22. Consulta Parcelamentos Concedidos no Âmbito da Receita Federal do Brasil | RFB

III - INFORMAÇÕES TRABALHISTAS

23. Débitos não inscritos ou pendências no FGTS | CEF
24. Débitos de FGTS inscritos em dívida ativa | PGFN
25. Débitos previdenciários inscritos em dívida ativa | PGFN
26. Autuações e multas por violação a direitos do trabalhador ou infração à CLT | SIT
27. Cumprimento da cota de contratação deficiência/reabilitados (art. 93, da Lei nº 8.213/91) | SIT
28. Ações Trabalhistas no Tribunal Regional do Trabalho em 1ª e 2ª Instância | TRT
29. Débitos no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas | TST
30. Procedimentos no Ministério Público do Trabalho | MPT
31. Cadastro de empregadores - trabalho análogo ao de escravo | MTPS

IV - INFORMAÇÕES JUDICIAIS

32. Ações cíveis e execuções fiscais no Tribunal de Justiça do Estado | TJ

SP - 20188746v2



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

33. Ações de falência e recuperação judicial no Tribunal de Justiça do Estado | TJ
34. Ações de arrolamentos de bens no Tribunal de Justiça do Estado | TJ
35. Ações e execuções cíveis e fiscais na Justiça Federal de 1º Grau | JF
36. Ações e execuções cíveis e fiscais no Tribunal Regional Federal | TRF
37. Inquéritos civis e outros procedimentos no Ministério Público Estadual | MPE
38. Inquéritos civis e outros procedimentos no Ministério Público Federal | MPF
39. Ações no Superior Tribunal de Justiça | STJ
40. Ações no Supremo Tribunal Federal | STF

V - INFORMAÇÕES AMBIENTAIS

41. Obrigatoriedade de Licenciamento Ambiental | Resolução CONAMA nº 237/97
42. Autuações e Multas no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente | IBAMA
43. Embargos ou Interdições no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente | IBAMA
44. Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal | IBAMA
45. Autuações, Multas e Advertências na Companhia Ambiental do Estado
46. Licenças concedidas pela Companhia Ambiental do Estado
47. Procedimentos de Meio Ambiente no Ministério Público Estadual | MPE
48. Procedimentos de Meio Ambiente no Ministério Público Federal | MPF

VI – INFORMAÇÕES CRIMINAIS

49. Ações Criminais no Tribunal de Justiça do Estado | TJ
50. Execuções Criminais no Tribunal de Justiça do Estado | TJ
51. Ações Criminais na Justiça Federal de 1º Grau | JF
52. Ações Criminais no Tribunal Regional Federal | TRF
53. Procedimentos Criminais no Ministério Público Estadual | MPE
54. Procedimentos Criminais no Ministério Público Federal | MPF
55. Antecedentes Criminais do Supremo Tribunal Federal | STF

VII – INFORMAÇÕES REGULATÓRIAS

56. Processo Administrativo Punitivo no Conselho de Controle de Atividades Financeiras | COAF
57. Processos no Conselho Administrativo de Defesa Econômica | CADE
58. Regularidade de Registro na Comissão de Valores Mobiliários | CVM
59. Processos na Comissão de Valores Mobiliários | CVM
60. Processos sancionadores na Comissão de Valores Mobiliários | CVM
61. Processos no Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional | CRSFN
62. Regularidade do Registro na Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT
63. Regularidade do Registro de Posto Revendedor – Agência Nacional do Petróleo – ANP
64. Autorização do Sistema de Controle de Produtos Químicos | Polícia Federal
65. Regularidade do registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB | Conselho Federal
66. Regularidade de registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade | CRC
67. Regularidade de registro profissional no Conselho Regional de Medicina | CFM

SP - 28388/4662



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

68. Cadastro Nacional de Estabelecimentos da Saúde | CNES

VIII - INFORMAÇÕES DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

69. Pessoas Expostas Politicamente | PEP

70. Dirigentes de Empresas (cargos de gerência e direção em empresas estatais e subsidiárias) | CGU

71. Cadastro de Expulsões da Administração Federal | CEAF

72. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas | CEIS

73. Cadastro Nacional de Empresas Punidas | CNEP

74. Cadastro de Entidades sem Fins Lucrativos Impedidas | CEPIM

75. Contas Julgadas Irregulares pelo Tribunal de Contas da União | TCU

76. Processos no Tribunal de Contas da União | TCU

77. Licitantes Inidôneos | TCU

78. Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa | CNJ

79. Procedimentos extrajudiciais em tramitação no Ministério Público Federal | MPF

80. Doações Eleitorais | TSE

81. Beneficiários de recursos do Governo Federal

82. Acordos de Leniência | CGU

IX - INFORMAÇÕES REPUTACIONAIS NA WEB

83. Mídia Negativa | WEB

X - INFORMAÇÕES SOCIETÁRIAS

84. Relacionamentos societários – grupo econômico

AE g



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

ANEXO V – CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Nível de Risco	Justificativa	Tratamento	Alçada
(A) Baixo	Empresa em situação de REGULARIDADE perante todos os órgãos consultados ou, que em virtude do porte ou da natureza jurídica, apresenta Irregularidade(s) em apenas um órgão e/ou que não representem riscos relevantes.	- A Companhia pode assumir o risco sem tomar outras medidas de controle.	Área solicitante
(B) Médio	Empresa com irregularidade(s) que NÃO representa potenciais riscos de danos à imagem e/ou de responsabilidade solidária, mas que, eventualmente, poderá gerar riscos em relação a continuidade ou qualidade do fornecimento.	A Companhia pode assumir o risco desde que realize acompanhamento periódico em no máximo 12 meses.	Área solicitante com o apoio da área de Compras e Diretoria de Compliance.
(C) Alto	Empresa com Irregularidade(s) que pode representar riscos de danos à imagem, de responsabilidade solidária e/ou riscos de comprometer a continuidade ou qualidade do fornecimento.	A Companhia pode assumir o risco desde que: 1) Seja aprovado um plano de ação (corretiva, preventiva e melhoria), e 2) seja feito acompanhamento periódico em no máximo 6 meses.	Diretor da Área solicitante com o apoio da área de Compras e Diretoria de Compliance.
(D) Extremo	Empresa impedida de operar por determinação legal ou regulamentar. Ex.: Inscrição no CNPJ/MF, ANP, ANTT, Inscrição Estadual ou Municipal, com a situação de: -BAIXADO, SUSPENSO, -	- Risco que NÃO pode ser tolerado, em hipótese alguma, por representar violação à dispositivos legais ou regulamentares, sujeito a penalidades, com	Não tolerado

SP - 28388746v2



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

CANCELADO, INAPTO, - NULO ou NÃO HABILITADO	possíveis implicações de natureza criminal.	
--	---	--

SP - 28388746v2

DE 9

DUCEP
23 ANEXO VI 20

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna

DE 9



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

20 09 20

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	2
2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA	2
3. FUNDAMENTO.....	2
4. DISPOSIÇÕES GERAIS	2
5. PRINCÍPIOS DO CANAL DE DENÚNCIAS.....	3
6. RECEBIMENTO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS	3
7. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DA DENÚNCIA	4
8. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA	6
9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES	7

AE 9



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

1. APRESENTAÇÃO

A presente Política do Canal de Denúncias ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") em 27 de julho de 2020, tem como objetivo definir o fluxo e o tratamento das denúncias recebidas através de seu canal de denúncias, bem como estabelecer as regras a serem observadas no processo de investigação de relatos feitos.

Esta Política é parte integrante do Programa de Compliance da Companhia, estabelecido pela Política de Compliance aprovada em 27 de julho de 2020.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos os seus funcionários de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários, trainees, diretores estatutários e membros de comitês e conselhos ("Colaboradores").

Esta Política também se aplica a todos os terceiros que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles atuem em nome da Companhia perante Agentes Públicos ("Parceiros de Negócios").

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamento: (i) a legislação brasileira em vigor, especialmente a lei nº 12.846 ("Lei Anticorrupção") e o decreto nº 8.420/15 ("Decreto Anticorrupção"); (ii) as normas ABNT NBR ISO 31000:2009 e 37001:2017; (iii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC); (iv) o Guia da Controladoria Geral da União, "Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas"; (v) o FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (FCPA - Lei sobre Práticas de Corrupção dos Estados Unidos da América); e (vi) o UK BRIBERY ACT (UKBA - Lei Antissuborno do Reino Unido).

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 A Companhia compromete-se a apurar todos os desvios de condutas que violem a legislação vigente, o seu Código de Ética e Conduta ou as suas políticas internas.

4.2 A Companhia disponibilizará Canal de Denúncias, por meio do qual todos os Colaboradores, Parceiros de Negócios ou o público externo podem fazer um relato de boa-fé. Será considerado um relato de boa-fé aquele feito de forma ética, transparente e que não tenha como objetivo prejudicar indevidamente a imagem de terceiros.

SF-28388748v2



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

4.3 O Canal de Denúncias será mantido por empresa independente e pode ser acessado, de forma gratuita e a qualquer tempo, pelos seguintes meios:

- **Website:** <https://contatoseguro.com.br/allied>
- **Telefone:** 0800 0800 8030

4.4 Para possibilitar que as devidas apurações sejam feitas adequada e corretamente, a Companhia solicita aos que se utilizarem do Canal de Denúncias que informem a maior quantidade de informações possíveis, tais como: (i) identificação do denunciante; (ii) quem está envolvido; (iii) qual é o fato a ser relatado; (iv) como tomou conhecimento do fato; (v) onde ocorreu o fato; (vi) quando ocorreu o fato e se continua ocorrendo; (vii) se mais alguém tem conhecimento do fato; (viii) se existem outras empresas envolvidas no fato; (ix) se existe alguma potencial testemunha, e quem; (x) se existe alguma evidência ou recomendações para conseguir evidências.

4.5 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas ao Comitê de Compliance.

5. PRINCÍPIOS DO CANAL DE DENÚNCIAS

- **Anonimato:** Qualquer pessoa que desejar compartilhar alguma informação por meio do Canal de Denúncias poderá optar por fazê-lo de forma anônima;
- **Confidencialidade:** Toda e qualquer informação compartilhada por uma pessoa por meio do Canal de Denúncias será tratada de forma confidencial, independentemente de a pessoa ter se identificado ou não;
- **Boa-fé:** As comunicações ao Canal de Denúncias devem ser feitas de boa-fé, quando houver indícios ou fundada suspeita de violação. Aquele que comprovadamente prestar informação falsa ou que tenha como objetivo prejudicar indevidamente a imagem de terceiros, poderá sofrer medidas legais ou disciplinares, previstas no Código de Ética e Conduta.
- **Proibição de retaliação:** A Companhia não permitirá qualquer tipo de retaliação contra a pessoa que fizer um relato de boa-fé. Quaisquer atitudes que caracterizem retaliação a denunciantes de boa-fé são terminantemente proibidas e passíveis de aplicação das sanções cabíveis.

6. RECEBIMENTO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

Os relatos feitos por meio do Canal de Denúncias deverão ser recebidos pela empresa independente responsável pela gestão do canal, que realizará uma triagem inicial das informações



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

e assegurará seu sigilo e confidencialidade. Após essa frágem inicial, a Diretoria de Compliance analisará e registrará os relatos recebidos e os direcionará conforme os critérios de gravidade e ações recomendadas.

A pessoa que fizer o relato receberá um número de protocolo com o qual poderá fazer o acompanhamento do seu relato.

7. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DA DENÚNCIA

Processo de Investigação Interna

7.1 Após o recebimento e registro do relato, a Diretoria de Compliance fará uma análise preliminar do relato e, caso seja considerado pertinente, iniciará o processo de investigação interna. Será considerado como impertinente aquele relato que não estiver relacionado com a Companhia ou que a conduta não for violação à legislação, ao Código de Conduta ou às políticas internas da Companhia.

7.2 Caso estejam presentes indícios e/ou evidências da prática de um ato ilícito e/ou violação do Código de Ética e Conduta, das demais políticas interna ou à legislação vigente, a Diretoria Compliance deverá elaborar relatório preliminar com o resumo dos fatos e dos procedimentos de apuração que serão conduzidos inicialmente, tais como:

- (i) Delimitação de escopo, tendo em vista as alegações e o período abrangido pelos supostos fatos;
- (ii) Definição de custodiantes (i.e., quaisquer Colaboradores ou Parceiros de Negócios envolvidos ou de alguma maneira relacionados às alegações e que potencialmente tenham a custódia de informações relevantes para a apuração dos fatos);
- (iii) Realização de pesquisas independentes em bancos de dados públicos (e.g., para verificar se existem notícias ou outros registros indicando que possam corroborar com a alegação);
- (iv) Solicitação de documentos/informações aos custodiantes e/ou outros indivíduos para fins de análise;
- (v) Condução de entrevistas com custodiantes e/ou outros indivíduos;
- (vi) Análise de documentos físicos e/ou eletrônicos;



Política de Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

- (vii) Elaboração de plano de trabalho para registrar os procedimentos de apuração (incluindo descrição dos procedimentos já conduzidos e/ou planejados, responsáveis, períodos das atividades, observações relevantes etc.).

7.3 Caso o relat. envolva algum membro da Diretoria de Compliance, do Comitê de Compliance ou do Conselho de Administração, a pessoa envolvida não poderá participar do processo de investigação ou de qualquer decisão relacionada a ele.

7.4 Sempre que necessário, consultores externos poderão ser contratados para, com base nas melhores práticas, conduzir as investigações de modo independente ou para opinar sobre o resultado dos relatórios elaborados pela Diretoria de Compliance.

7.5 Sempre que necessário, os Colaboradores ou terceiros poderão ser convidados para cooperar com as investigações, como testemunha.

7.6 Sem prejuízo da participação de Colaboradores e de Parceiros de Negócios, a pessoa denunciada sempre deverá ser ouvida para prestar esclarecimentos sobre a conduta descrita no relato.

7.7 Sempre que necessário, qualquer depoimento poderá ser registrado por escrito ou gravado em qualquer mídia, desde que com a anuência expressa do depoente e, sempre na presença de dois membros da Diretoria de Compliance.

7.8 Todas as informações prestadas pelo autor do relato, pela pessoa denunciada, por uma testemunha, ou por um colaborador técnico serão tratadas de forma confidencial e tratadas com profissionalismo, e serão divulgadas apenas às pessoas envolvidas no processo de investigação.

7.9 Sempre que necessário, a Diretoria de Compliance solicitará e analisará documentos e demais evidências relacionadas ao relato. Todos os Colaboradores devem responder às solicitações da Diretoria de Compliance dentro do prazo determinado.

7.10 Após o término do processo de investigação interna, a Diretoria de Compliance elaborará um relatório preliminar de denúncia, contendo obrigatoriamente: 1) Resumo da denúncia e apuração dos fatos, 2) Conclusão e 3) Recomendação. O relatório será arquivado para fins de registro.

Comitê de Compliance

7.11 A Diretoria de Compliance deverá encaminhar o relatório preliminar para o Comitê de Compliance e agendar uma reunião para discutir e decidir sobre o processo de investigação.



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

7.12 O Comitê de Compliance deverá receber e analisar o relatório preliminar elaborado pela Diretoria de Compliance.

7.13 Os membros do Comitê de Compliance deverão comparecer à reunião convocada pela Diretoria de Compliance em data agendada de comum acordo. As discussões sobre as investigações também poderão ser feitas por e-mail, caso seja necessário.

7.14 Após avaliação do relatório preliminar, o Comitê de Compliance deverá decidir se as informações constantes no relatório preliminar são suficientes ou se são necessários mais esclarecimentos.

7.15 Caso haja necessidade de mais esclarecimentos, o Comitê de Compliance poderá sugerir novas diligências para a Diretoria de Compliance ou a contratação de consultores externos. Após a realização das solicitações do Comitê de Compliance, a Diretoria de Compliance encaminhará um novo relatório preliminar para os membros do Comitê de Compliance e agendará com os mesmos uma nova reunião para discutir e decidir sobre a investigação.

7.16 Quando o Comitê de Compliance entender que as informações constantes no relatório preliminar são suficientes, deverá recomendar a medida disciplinar que será aplicada, e o plano de ação para mitigar as chances de novas ocorrências.

7.17 As decisões do Comitê de Compliance serão incorporadas ao relatório preliminar, resultando em um documento denominado relatório final.

7.18 Caso o relato investigado envolva membros da diretoria da Companhia, acionistas ou membros de comitês da Companhia, inclusive o Comitê de Compliance, o Comitê de Compliance deverá encaminhar o relatório final para o Conselho de Administração e agendar uma reunião para discutir e decidir sobre a investigação.

7.19 A Diretoria de Compliance será responsável por manter registro de todos os relatos, informações, documentos, relatórios e medidas tomadas durante o processo de investigação.

7.20 Em caso de aplicação de medida disciplinar, a Diretoria de Recursos Humanos e o gestor da pessoa denunciada serão os responsáveis por aplicar tal medida.

7.21 A Diretoria de Recursos Humanos será responsável por registrar a medida disciplinar no prontuário do Colaborador.

8. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA

8.1 A Diretoria de Compliance será responsável pela elaboração, revisão periódica e



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

aprovação desta Política junto ao Comitê de Compliance e ao Conselho de Administração.

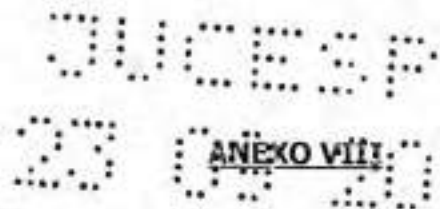
8.2 Visando o aperfeiçoamento contínuo do Programa de Compliance e desta Política, o Comitê de Compliance e o Conselho de Administração deverão periodicamente fazer uma análise crítica desta Política e a Diretoria de Compliance deverá incorporar o resultado dessas análises no planejamento anual do ano seguinte.

8.3 O Departamento de Auditoria será responsável por auditar anualmente o cumprimento desta Política, conforme cronograma anual previamente apresentado e aprovado pelo Comitê de Auditoria, devendo ainda reportar a este mesmo comitê qualquer situação de não conformidade.

9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

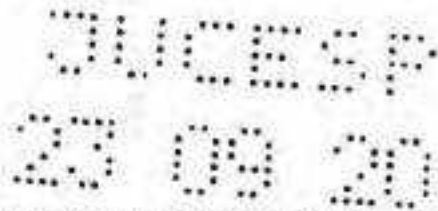
* * *



à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "R. G.", is located in the bottom right corner of the page.



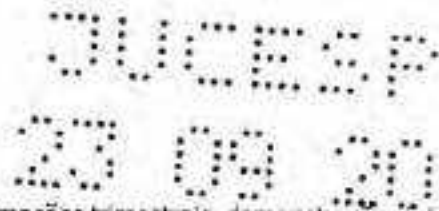
**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA E GESTÃO DE RISCOS
DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.**

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

- 1.1. O presente "*Regimento Interno do Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos*" ("*Regimento Interno*"), aprovado em reunião do Conselho de Administração da **Allied Tecnologia S.A.** ("*Companhia*"), disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos da Companhia ("*Comitê de Auditoria*"), bem como define suas responsabilidades e atribuições, observado(a)(s): (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("*Estatuto Social*"); (ii) o "*Código de Ética*" da Companhia ("*Código de Ética*"); e (iii) o "*Regulamento do Novo Mercado*" da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("*Regulamento do Novo Mercado*").
- 1.1.1. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento Interno e no Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.
- 1.1.2. Este Regimento Interno é aplicável ao Comitê de Auditoria como órgão e, sempre que cabível, a cada um de seus membros.
- 1.2. O Comitê de Auditoria da Companhia é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração da Companhia, a quem se reporta, atuando com independência em relação à Diretoria.
- 1.2.1. Aplica-se aos membros do Comitê de Auditoria o disposto no Código de Ética da Companhia.
- 1.3. Os objetivos do Comitê de Auditoria são supervisionar a qualidade e integridade dos relatórios financeiros, a aderência às normas legais, estatutárias e regulatórias, a adequação dos processos relativos à gestão de riscos, auditoria interna e controles internos e as atividades dos auditores independentes, bem como receber denúncias internas e externas à Companhia.
- 1.3.1. Por ser órgão de assessoramento do Conselho de Administração, as decisões do Comitê de Auditoria constituem recomendações ao Conselho de Administração, sendo que tais recomendações devem ser acompanhadas pela análise que suporte tal deliberação.
- 1.3.2. Na execução de suas responsabilidades, o Comitê de Auditoria manterá relacionamento efetivo com o Conselho de Administração; a Diretoria; com as áreas de auditoria interna, controles internos, riscos e *compliance*; e, quando instalado, com o Conselho Fiscal da Companhia.

2. COMPETÊNCIA

- 2.1. Compete ao Comitê de Auditoria, entre outras matérias:
- (a) opinar sobre a contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;



- (b) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- (c) acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos, de riscos e de *compliance* da Companhia;
- (d) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;
- (e) avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas; e
- (f) receber denúncias internas e externas à Companhia, conforme Cláusula 4.3 abaixo.

2.2. Para o desempenho de suas funções, o Comitê de Auditoria disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social da Companhia:

2.2.1. A Companhia deve divulgar, anualmente, relatório resumido do Comitê de Auditoria contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê de Auditoria ao Conselho de Administração.

2.2.2. O Comitê de Auditoria deve informar suas atividades trimestralmente, em breve reporte, ao Conselho de Administração, sendo que a ata do Conselho deverá ser divulgada, indicando o mencionado reporte.

3. COMPOSIÇÃO DE MEMBROS

3.1. O Comitê de Auditoria será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, indicados pelo Conselho de Administração, sendo:

(a) ao menos, 1 (um) membro independente, conforme definido pelo Regulamento do Novo Mercado; e

(b) ao menos 1 (um) membro com reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela Comissão de Valores Mobiliários que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas e no relacionamento com os auditores independentes.

3.1.1. O mesmo membro do Comitê de Auditoria pode acumular ambas as características referidas no *caput*.

3.1.2. É vedada a participação, como membros do Comitê de Auditoria, de diretores da Companhia, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

3.2. Os membros do Comitê de Auditoria, eleitos pelo Conselho de Administração, terão mandatos unificados de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos. As eleições dos membros do Comitê de Auditoria serão realizadas anualmente, na primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia.

JUCESP
23 09 20

- 3.2.1. A função de membro do Comitê de Auditoria é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.
- 3.2.2. Os membros do Comitê de Auditoria devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos de conformidade e ética da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social, no Código de Ética da Companhia, neste Regimento Interno e nas melhores práticas empresariais de *compliance*, nacionais e internacionais, respeitadas as características da Companhia.
- 3.3. A indicação dos membros do Comitê de Auditoria deve observar a "*Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria da Companhia*".

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

- 4.1. Anualmente, o Comitê de Auditoria aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente.
- 4.2. O Comitê de Auditoria poderá convocar especialistas e contratar consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.
- 4.2.1. O trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de Auditoria de suas responsabilidades.
- 4.3. O Comitê de Auditoria receberá denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos.
- 4.3.1. As denúncias poderão ser encaminhadas para o diretor responsável pelo cumprimento do Código de Ética da Companhia.
- 4.3.2. O Comitê de Auditoria garantirá o sigilo do denunciante e a sua proteção, por meio da utilização do Canal de Ética, conforme descrito no Código de Ética da Companhia.
- 4.3.3. Caberá ao Comitê de Auditoria determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia.
- 4.3.4. As conclusões e recomendações do Comitê de Auditoria decorrentes de denúncias por ele recebidas serão obrigatoriamente relatadas pelo Coordenador do Comitê de Auditoria (conforme definido na Cláusula B.1) ao Conselho de Administração sempre que as denúncias envolverem membro da Diretoria da Companhia.

5. REUNIÕES

- 5.1. O Comitê de Auditoria reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, trimestralmente, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador do Comitê de Auditoria ou por

DE 9

DUCESP
23 09 20

solicitação escrita de qualquer membro do Comitê de Auditoria.

- 5.1.1. As convocações das reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas por escrito, via e-mail, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e, preferencialmente, incluindo a ordem do dia. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia também deverá, preferencialmente, ser disponibilizada aos membros do Comitê de Auditoria até 5 (cinco) dias antes da reunião. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê de Auditoria, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.
- 5.1.2. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, a reunião do Comitê de Auditoria poderá ser convocada em prazo inferior ao descrito acima.
- 5.1.3. As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê de Auditoria.
- 5.1.4. Na falta do quórum mínimo de 3 (três) membros, nova reunião será convocada, e deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.
- 5.1.5. As recomendações, opiniões, e pareceres do Comitê de Auditoria serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.
- 5.1.6. As reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente e por escrito nesse sentido.
- 5.1.7. É permitida a participação às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê de Auditoria por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê de Auditoria e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê de Auditoria serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.
- 5.1.8. O Comitê de Auditoria poderá convocar para participar de suas reuniões membros da controladora, colaboradores internos e externos da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.
- 5.1.9. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê de Auditoria serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê de Auditoria presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

JUL 23 09 20

6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 6.1. Com o objetivo de aumentar continuamente a sua efetividade, o Comitê de Auditoria deverá realizar, no mínimo, a cada 1 (um) ano, a sua autoavaliação e a avaliação do seu processo de funcionamento e a individual de seus membros.
- 6.1.1. Estará elegível para participar do processo de avaliação, como avaliador ou avaliado, o membro do Comitê de Auditoria que estiver na função por, pelo menos, 2 (duas) reuniões ordinárias desde a última avaliação.
- 6.1.2. O processo de avaliação é de responsabilidade do Coordenador do Comitê de Auditoria.
- 6.1.3. Os resultados consolidados das avaliações serão disponibilizados a todos os membros do Comitê e do Conselho de Administração. Os resultados das avaliações individuais serão disponibilizados à pessoa em questão, Coordenador do Comitê de Auditoria e ao Presidente do Conselho de Administração da Companhia.

7. REMUNERAÇÃO

- 7.1. A remuneração do Comitê de Auditoria deverá ser previamente determinada pelo Conselho de Administração da Companhia, observada a "*Política de Remuneração dos Executivos da Companhia*".

8. COORDENADOR DO COMITÊ DE AUDITORIA

- 8.1. O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê de Auditoria, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades ("Coordenador do Comitê de Auditoria").
- 8.1.1. Compete privativamente ao Coordenador do Comitê de Auditoria:
- (a) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê de Auditoria, nomeando o secretário da mesa, que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões;
 - (b) representar o Comitê de Auditoria no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
 - (c) convocar, em nome do Comitê de Auditoria, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso; e
 - (d) cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.
- 8.1.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador do Comitê de Auditoria poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê de Auditoria.
- 8.1.3. O Coordenador do Comitê de Auditoria, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê de Auditoria por ele indicado, acompanhado de outros membros do Comitê de

JUCESP
23 09 20

Auditoria quando necessário ou conveniente, deve:

- (a) reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, no mínimo trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê de Auditoria; e
- (b) comparecer à assembleia geral ordinária da Companhia.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, por mudanças na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos marcos regulatórios do mercado de capitais ou no sistema de governança corporativa da Companhia.
- 9.2. As omissões deste Regimento Interno e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Conselho de Administração da Companhia.

10. VIGÊNCIA

- 10.1. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificado por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultado em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

* * * *

RE g

DUCEAP
19 03 20

TERMO DE POSSE

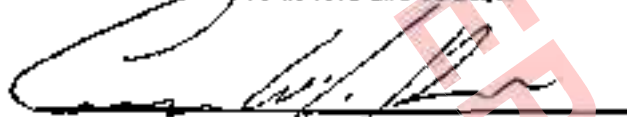
Eu, **Cristiano Yazbek Pereira**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.798.030-1 (SSP/SP), inscrito no CPF/ME sob o nº 267.577.938-57, domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial Avenida das Nações Unidas, 12.995, 22º andar, Brooklin, CEP 04578-911, tendo sido eleito para o cargo de Diretor de Varejo Digital da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonoff, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-085, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Cristiano Yazbek Pereira

RS

DECLARAÇÃO

19 02 2020

TÉRMO DE POSSE

Eu, **Davi Saraiva Oliveira**, brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade RG nº 17.199.426-7, inscrito no CPF/ME sob o nº 125.971.548-58, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Laplace, 1099, casa 03, Brooklin, CEP 04622-000, tendo sido eleito para o cargo de Diretor Comercial da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tononi, nº 1.500, Lote GLAZ, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Davi Saraiva Oliveira

RP

DUCEAP
19 02 20
TERMO DE POSSE

Eu, **Luis Gustavo Ferraz Antunes**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG nº 44.784.444-1, inscrito no CPF/ME sob o número 324.911.448-08, residente na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Bandeira Paulista, 147, apartamento 81, Itaim Bibi, tendo sido eleito para o cargo de Diretor Financeiro e de Relações com Investidores da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonoff, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí 03 de fevereiro de 2020.



Luis Gustavo Ferraz Antunes

RF

JUCESP
19 07 20
TERMO DE POSSE

Eu, **Silvio Stagni**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.137.357 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 056.088.978-03, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Rua Laguna, 306 A, Granja Julieta, CEP 04728-001, tendo sido eleito para o cargo de Diretor Presidente da **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sociedade por ações, com sede na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 1.500, Lote GLA2, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13.213-086, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 20.247.322/0001-47 ("Companhia"), com mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021, declaro aceitar minha eleição e assumir o compromisso de cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao meu cargo, de acordo com a lei e o Estatuto Social da Companhia e declaro atender às disposições do Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo que firmo este Termo de Posse.

Declaro, outrossim, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que me impeçam de exercer a atividade empresária, estando ciente do disposto no Artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Para os fins do Artigo 149, Parágrafo 2º, da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, declaro que receberei eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de minha gestão no endereço acima indicado, sendo que eventual alteração será comunicada por escrito à Companhia.

Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declaro estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado e transcrita no Estatuto Social da Companhia.

Jundiaí, 03 de fevereiro de 2020.



Silvio Stagni

RP



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que, para fins de prova, aptidão de desempenho, atestado de execução e para demais devidos fins de direito, que a empresa **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sediada à Avenida Cem, S/N, Lote Módulo 11 Quadra 01 Sala 01, Bairro Tims, CEP: 29.161-384, Serra/ES, inscrita no CPNJ nº 20.247.322/0005-70, forneceu satisfatoriamente ao **HUGHES TELECOMUNICAÇÕES DO BRASIL LTDA**, inscrito no CNPJ nº 05.206.385/0004-04, o(s) produto(s) abaixo listado(s):

- **PRODUTO:**
SAMSUNG GALAXY TAB ACTIVE 2
- **QUANTIDADE:**
2.880
- **PART-NUMBER:**
SM-T395
- **NOTA(S) FISCAL(IS):**
NF: 32969, 32970, 32971, 32972, 32973, 32974, 33127 e 33128
- **PRAZO DE GARANTIA:**
Garantia de 12 (doze) meses

Registramos que o fornecimento do(s) produto(s) apresentou bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com as suas obrigações dentro dos prazos estipulados, nada constando que a desabone técnica e/ou comercialmente, até a presente data.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

São Paulo/SP, 06 de Agosto de 2019.



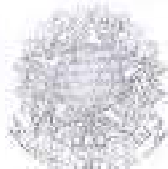

Amos Maidantchik
 Diretor Corporativo
 CPF: 887.466.317-04
 RG: 054841564 IFF-RJ
 Telefone: (11) 3818-7551
 E-mail: amos@hughes.com.br

4 TABELIÃO DE NOTAS - Estado de São Paulo - Comarca da Capital
 RUA ESTADOS UNIDOS, 455 - CEP: 01127-000 - FONE: (0XX11) 3664-0767
 Tabela: Ref. OSVALDO CANECC - Tabela Substituto: Ref. ANTONIO CARLOS FILHO

Reconheça por semelhança 001 firma de:
AMOS MAIDANTCHIK
 São Paulo, 07/08/2019 Em taxa R\$ _____ de verdade
 Andre Ricardo Parolini - Escrivão Autorizado
 Documento sem valor econômico R\$ 6,25

VALIDO SOMENTE PARA O USO DE AUTENTICAÇÃO DE ASSINATURAS





14º TABELIÃO DE NOTAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
COMARCA DE SÃO PAULO - SP
PAULO TUPINAMBÁ VAMPRÉ

Vampré
14º Tabelião de Notas



LIVRO 5494

PAGINA 017

PROCURAÇÃO

OUTORGANTES: HUGHES TELECOMUNICAÇÕES DO BRASIL LTDA, HNS AMERICAS COMUNICAÇÕES LTDA e ECHOSTAR 45 TELECOMUNICAÇÕES LTDA.

OUTORGADOS: SABRINA FERRARI SILVA E OUTROS.

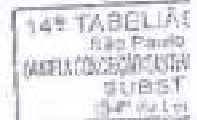
VALIDADE: 12 MESES.

Aos 17 (dezessete) dias do mês de julho do ano de 2019 (dois mil e dezenove), em diligência na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 201 - conjunto 71, onde a chamado fui, aí perante mim, escrevente do 14º Tabelião de Notas da Capital do Estado de São Paulo, compareceram como outorgantes:

OUTORGANTES: I) HUGHES TELECOMUNICAÇÕES DO BRASIL LTDA, sociedade com sede e foro na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 201 - conjunto 72 - Pinheiros - São Paulo - SP - 05426-100 inscrita no CNPJ sob nº 05.206.385/0001-61, com filial na Alameda Araguaia, nº 2104, Bairro Alphaville Industrial, Município de Barueri, Estado de São Paulo, CEP: 06.455-000, inscrita no CNPJ/MF nº 05.206.385/0004-04 (Filial Barueri); na Rua Júlio Cortazar, nº 04 - Conjunto Vila do Rey, Parque 10 de Novembro, CEP 69.054-331, Município de Manaus, Estado do Amazonas, inscrita no CNPJ/MF nº 05.206.385/0006-76 (Filial Manaus), e na Estrada da Cruz Grande, nº 1000/1700, galpão 6, setor 8, CEP: 13.290-000, bairro Santo Antonio, Louveira - SP, inscrita no CNPJ nº 05.206.385/0012-14 (Filial Louveira), com seu contrato social consolidado datado de 04 de junho de 2019, arquivado na JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob o nº. 320.839/19-9, em 13 de junho de 2019, cuja cópia fica arquivada nestas notas, no Classificador Eletrônico, neste ato representada, nos termos da Cláusula 9ª, parágrafo



Impresso em 27/06/2023 03:51



primeiro, por seus Diretores: **RAFAEL MEINKING GUIMARÃES**, brasileiro, solteiro, engenheiro eletricitista, portador da Carteira de Identidade RG nº 4.493.917 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 515.210.915-87, residente e domiciliado em São Paulo, Estado de São Paulo, todos com endereço comercial em São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 201, conjunto 72, Pinheiros, CEP 05426-100; e, **MARCUS EDUARDO FACCIO TURCHETTI**, brasileiro, divorciado, engenheiro eletricitista, portador da Carteira de Identidade RG nº 6.573.766-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 024.698.508-94, residente e domiciliado em São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na mesma cidade, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 201, conjunto 71, Pinheiros, CEP 05426-100; II) **HNS AMERICAS COMUNICAÇÕES LTDA**, sociedade com sede e foro na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 201 - conjunto 71-A - Pinheiros - São Paulo/SP – CEP: 05426-100 inscrita no CNPJ sob nº 33.804.832/0001-10, com filial na Alameda Araguaia, nº 2104, Bairro Alphaville Industrial, Município de Barueri, Estado de São Paulo, CEP 06.455-000, inscrita no CNPJ/MF nº 33.804.832/0005-43 (Filial Barueri), com seu contrato social consolidado datado de 04 de junho de 2019, arquivado na JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob o nº. 320.838/19-5, em 13 de junho de 2019, cuja cópia fica arquivada nestas notas, no Classificador Eletrônico, neste ato representada, nos termos da Cláusula 9ª, parágrafo primeiro, por seus Diretores: **RAFAEL MEINKING GUIMARÃES** e **MARCUS EDUARDO FACCIO TURCHETTI**, acima qualificados; e, III) **ECHOSTAR 45 TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, sociedade com sede e foro na Avenida Ceci, nº 1.490, Bairro Tamboré, Bloco 1.850, Sala Office Echostar, CEP: 06.460-120, CNPJ/MF 15.787.701/0001-90, com seu contrato social consolidado datado de 27 de novembro de 2018, arquivado na JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob o nº. 136.033/19-2, em 06 de março de 2019, cuja cópia fica arquivada nestas notas, no Classificador Eletrônico, neste ato representada, nos termos da Cláusula 9ª, parágrafo primeiro, por seus Diretores: **RAFAEL MEINKING GUIMARÃES** e **MARCUS EDUARDO FACCIO TURCHETTI**, acima qualificados. Os presentes, capazes e identificados por mim, consoante os documentos de identidade apresentados, dou fé. Pelas outorgantes na forma

14º TABELIÃO DE NOTAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
COMARCA DE SÃO PAULO - SP
PAULO TUPINAMBÁ VAMPRÉ

Vampré
14º Tabelião de Notas



Handwritten signature or mark.

como vêm representadas me foi dito que por este instrumento e na melhor forma de direito, nomeiam e constituem seus bastantes procuradores:

OUTORGADOS: **SABRINA FERRARI SILVA**, brasileira, solteira, advogada, portadora da cédula de identidade RG nº. 28.871.376-X SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº. 288.139.328-47 e na OAB/SP sob nº. 193.756; **HUMBERTO LARRUBIA GROTE**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 8.537.810 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 100.237.448-04; **AMOS MAIDANTCHIK**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 05.484.156-4 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 887.466.317-04; **VALERIA DUTRA MOTTA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 8.988.292, IFP/RJ, e inscrita no CPF/MF sob o nº 912.794.027-68; e, **ROGER HAICK DE ANDRADE**, brasileiro, casado, engenheiro eletricitista, portador da cédula de identidade nº 16.389.169 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 110.030.348-02, todos com endereço comercial na sede da outorgante;

PODERES: aos quais confere poderes, para o fim de, ISOLADAMENTE assinar procurações para advogados e cartas de preposições, representar a outorgante em licitações públicas ou particulares de qualquer valor, podendo formular propostas, participar da entrega e abertura de propostas de licitações, entregar, apresentar recursos e desistir de direito de recorrer, assinar atas, prestar cauções e levá-las, assinar contratos decorrentes de licitações; aceitar ou impugnar medições de serviços executados, rubricar propostas e todos os seus anexos e parte integrantes, acompanhar apurações e julgamentos, interpor recursos, impugnar, concordar, transigir; representar perante Repartições Públicas Federais, Estaduais, Municipais, Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Delegacias da Receita Federal, Ministérios, Justiça do Trabalho, Juntas de Conciliação e onde mais se fizer necessário e preciso for, podendo assinar livros, papéis, guias, requerimentos, contratos, formulários e ofícios, juntar, apresentar, desentranhar e retirar documentos, prestar declarações, efetuar pagamentos de taxas, impostos e emolumentos, enfim, praticando, requerendo, alegando e assinando tudo o que preciso for e que se faça necessário ao bom e fiel cumprimento do presente mandato. E por fim EM CONJUNTO COM UM ADMINISTRADOR assinar acordos de confidencialidade, assinar documentos e

contratos em geral, na forma disposta nos respectivos contratos sociais, obrigando ou desobrigando as empresas outorgantes, em relação à direitos e obrigações sem limite de valor.

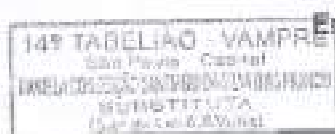
Todos os dados mencionados neste instrumento foram fornecidos pela outorgante, a qual se responsabiliza por sua exatidão.

VALIDADE: O presente instrumento de procuração é valido por 12 (DOZE) MESES.

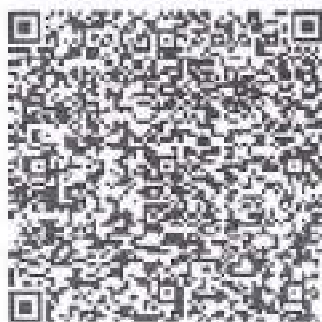
ENCERRAMENTO: Assim o disseram, dou fé, pediram-me e lavrei este instrumento, o qual feito e lido em voz alta foi achado conforme, aceitaram, outorgam e assinam.

CUSTAS: Ao Tabelião: R\$269,90, Estado: R\$76,70, Sec. da Fazenda: R\$52,48, Imposto ao Município: R\$ 5,76, Ministério Público: R\$12,96, Registro Civil: R\$14,20, Tribunal de Justiça: R\$18,52, Santa Casa: R\$2,70, Total: R\$453,22.

ASSINATURAS: Eu, [assinatura] (ANDRE LUIS BATISTA DOS REIS), escrevente, a escrevi. Eu, DANIELA CONCEIÇÃO SANT'ASSIS DA SILVA DIAS FRANCO- Substituta subscrevi. Devidamente assinada pelos comparecentes, dou fé. Nada mais. Trasladada em seguida. Eu, [assinatura], a conferi, subscrevo e assino, em público e raso.



A confirmação da lavratura e da cobrança deste ato poderá ser verificada após 24hs no site: <https://selodigital.tjsp.jus.br> mediante a informação do código QRCode abaixo ou pelo número do selo digital.



SELO DIGITAL Nº 1112291PR0337571170719197



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que, para fins de prova, aptidão de desempenho, atestado de execução e para demais devidos fins de direito, que a empresa **ALLIED TECNOLOGIA S.A.**, sediada à Avenida Cerril, S/N, Lote Módulo 11 Quadra 01, Sala 01, Bairro Tims, CEP: 24.161-384, Serra/ES, inscrita no CNPJ nº 20.247.322/0005-70, forneceu satisfatoriamente a **SASCAR TECNOLOGIA E SEGURANÇA AUTOMOTIVA S.A - ALP-HAVILLE** inscrita no CNPJ nº 03.112.879/0001-51, o(s) produto(s) abaixo listado(s):

- **PRODUTO:**
SM-T285M2KAZTO TABLET SAMSUNG T285M GALAXY TAB A 7.0 4G PRETO
- **QUANTIDADE:**
11.640
- **NOTA(S) FISCA(L):**
NF:67.600, 62.880, 225.682, 41.241, 45.337, 219.324, 219.326, 222.675, 222.816, 225.769, 56.320, 68.294, 224.175, 221.781, 224.467
- **PRAZO ENTREGA NOTA(S) FISCA(L):**
15 dias corridos após a emissão
- **PRAZO DE GARANTIA:**
12 meses

Registramos que o fornecimento do(s) produto(s) apresentou bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com as suas obrigações dentro dos prazos estipulados, nada constando que a desabone operacionalmente e/ou comercialmente, até a presente data.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Bahia, 19 de agosto de 2019.

RENATA CISALPINO PENNA

Cargo Gerente de Compras

CPF: 043.008.947-36

RG 109.370.991-3 SSP-SP

Telefone: 11.3968.7926

E-mail: maria.cristina@sascar.com.br

Alameda Araguaia 2.104 - 11º Andar | Torre 1 | Tamboré - Bahia/SP | CEP 06455-000

www.sascar.com.br



PREFEITURA DA SERRA

Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Administração Tributária
www.serra.es.gov.br

ALVARÁ DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO Nº 8023/2020

Expedição	11/12/2020	Validade	09/07/2021
Inscr Municipal	4686343		
Nome	ALLIED TECNOLOGIA S.A.		
CNPJ/CPF	20.247.322/0005-70	Inscr. Estadual	
Endereço	AV CEM, 0 S/N;LOTE Módulo 11;QUADRA 01;SALA 01		
Bairro	Terminal Intermodal da Serra		
Cidade	SERRA	Estado	ES

Alvará de Licença para Funcionamento expedido conforme Lei nº 3833/2011 - CTMS autorizando a exercer as atividades neste discriminadas, nos limites territoriais deste Município.

Informações Complementares

- 1 - A validade deste alvará está condicionada ao cumprimento dos requisitos previstos no §2º do Art. 1º do Decreto nº 6877/2015 c/c Lei 4398/2015, bem como, à validade dos documentos apresentados no ato da solicitação.
- 2 - Independente do prazo de validade deste documento, o pagamento das Taxas de Poder de Polícia, dar-se-á anualmente.
- 3 - Este alvará perderá a validade, automaticamente, caso ocorra alteração na localização, atividades ou situação da inscrição municipal da empresa, devendo ser observado o disposto no art. 19 c/c art. 3º do Decreto 6877/2015.

Atividades Autorizadas

CNAE(S) LICENCIADA(S)

4652-4/00	Comércio atacadista de componentes eletrônicos e equipamentos de telefonia e comunicação
4651-6/01	Comércio atacadista de equipamentos de informática

Horário de Funcionamento

A veracidade da informação poderá ser verificada na seguinte página da Internet: www.serra.es.gov.br

Número: 92479/2020
Inscrição: 4686343
Data Emissão: 14/12/2020 16:52:50

Obs: ESTE ALVARÁ DEVE SER COLOCADO NO ESTABELECIMENTO EM LUGAR BEM VISÍVEL.



Identificação Alvará para uso da Prefeitura: 92479



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo
 Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
 Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI
 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

MITO 20

ETIQUETA PROTOCOLO

JUCESP PROTOCOLO
0.663.301/20-8

CAPA DO REQUERIMENTO

CONTROLE INTERNET
026128675-9

DADOS CADASTRAIS

ATD Ra - ratificação - Outros:				NOME EMPRESARIAL ALLIED TECNOLOGIA S.A.		FORTE Normal	
LOGADOURO Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoffi			NÚMERO 1500	COMPLEMENTO LLGLA2A, G.4B		CEP 13213-088	
MUNICÍPIO Jundiaí		UF SP	TELEFONE		CNPJ		
NÚMERO DOBENEFICÁRIO (S) 1		CNPJ - SEDE 20.247.322/0001-47	NIRE - SEDE 3530048536-9				
IDENTIFICAÇÃO SIGNATÁRIO ASSINANTE REQUERIMENTO CAPA NOME: Patrícia Philippe Nogueira Baptista Etlin (Presidente do Conselho Administrativo)				VALORES RECOLHIDOS DARE: R\$ 372,74 DARF: R\$,00		\$R0 DCE 1/1	
ASSINATURA:				DATA: 08/09/2020			

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO REQUERIMENTO/PROCESSO SÃO EXPRESSÃO DA VERDADE.

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (INCLUSIVE VERSO)

CARIMBO PROTOCOLO 	CARIMBO DISTRIBUIÇÃO 	CARIMBO ANÁLISE 22 SET 2020
-----------------------	--------------------------	------------------------------------

ANEXOS:

<input type="checkbox"/> DBE	<input type="checkbox"/> Documentos Pessoais
<input type="checkbox"/> Procuração	<input type="checkbox"/> Laudo de Avaliação
<input type="checkbox"/> Alvará Judicial	<input type="checkbox"/> Jomal
<input type="checkbox"/> Formal de Partilha	<input type="checkbox"/> Protocolo / Justificação
<input type="checkbox"/> Balança Patrimonial	<input type="checkbox"/> Certidão
<input type="checkbox"/> Outros	

EXCLUSIVO SETOR DE ANÁLISE

ETIQUETAS DE REGISTRO + CARIMBO

JUCESP
23 SET 2020
SEDE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO - JUCESP

GISELA STINEBAU GENTINI
 SECRETÁRIA GERAL

398.236/20-3

JUCESP

OBSERVAÇÕES:

DOCUMENTOS NÃO RETORNADOS EM ATÉ 90 DIAS DA DISPONIBILIDADE SERÃO DESEJADOS S. ART. 57, § 5º, DECRETO 1.800/98

9230UC
02 00 02

SEM

A Turma de Vogal que couber, trata-se de pendência administrativa/judicial que, s.m.j., não impede(m) o(s) ato(s) pretendido(s) desde que em boa ordem quanto às demais formalidades técnicas de análise exigíveis para o ato.

12, 14/09/2020

Antônio Jorge Argelino Fabbro-Ferreira S.
Assessoria Técnica de Processos e Expediente
RG 28.114.792-3

ORDEN DE CERTIDÃO

SETOR DE REGISTRO (ATIVIDADES)

TRIAR Assessoria

DEFERIR OBE _____

ETIQUETAR _____

PERFURAR _____

SEPARAR VIA _____

DUCEAP
 03 04 05
 ALLIED TECNOLOGIA S.A.

CNPJ/ME nº 20.247.322/0001-47
 NIRE 35.300.465.369

CESP
 EDE
 21
 GO 2020 ★
 OCOLO

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
 REALIZADA EM 27 DE JULHO DE 2020**

DATA, HORA E LOCAL: Realizada em 27 de julho de 2020, às 11:00 horas, na sede social da ALLIED TECNOLOGIA S.A., localizada na cidade de Jundiaí, Estado de São Paulo, na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 1.500, Lote GLA2A, Galpão 04B, Distrito Industrial, CEP 13213-086 ("Companhia").

CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensadas as formalidades de convocação, em decorrência da presença da totalidade dos membros em exercício do Conselho de Administração da Companhia.

MESA: Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin - Presidente; Geyson Bruno Giglio Silva - Secretário.

ORDEM DO DIA: Deliberar sobre: (i) a re ratificação da Ata de Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 03 de fevereiro de 2020; (ii) a consolidação da composição da Diretoria da Companhia; (iii) a retificação dos seguintes documentos de governança corporativa da Companhia, de modo a atender ao disposto no Regulamento do Novo Mercado, da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado") e ao Ofício de Exigências nº 129/2020 - SLS expedido pela B3 em 10 de março de 2020 ("Ofício de Exigências nº 129/2020"): (a) Política de Gerenciamento de Riscos; (b) Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse; e (c) Política de Remuneração dos Executivos; (iv) a aprovação dos seguintes documentos de governança corporativa da Companhia, de modo a atender ao disposto no Regulamento do Novo Mercado: (a) Política Anticorrupção; (b) Política de Compliance; (c) Política de Gestão de Riscos para Parceiros de Negócios; e (d) Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna; (v) a aprovação da retificação do Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos da Companhia; (vi) a autorização para que a Diretoria da Companhia pratique todos os atos necessários à execução das deliberações tomadas nesta reunião; e (vii) a individualização da remuneração global dos administradores da Companhia para o exercício social de 2020.

DELIBERAÇÕES: Após discussão, por unanimidade dos membros do Conselho de Administração e sem reservas ou ressalvas, foram tomadas as seguintes deliberações:

(I) Aprovaram a re ratificação da Ata de Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 03 de fevereiro de 2020, registrada perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o nº 153.445/20-8, em sessão de 19 de março de 2020, para

RESOLUÇÃO

retificar a eleição do Sr. Davi Saraiva Oliveira para o cargo de Diretor Comercial da Companhia, tendo em vista que constou equivocadamente na referida ata que o Sr. Davi Saraiva Oliveira fora eleito o cargo de Diretor de Operações. Ficam, neste ato, ratificados (I) o mandato unificado de 2 (dois) anos do Sr. Davi Saraiva Oliveira ao cargo de Diretor Comercial, estendendo-se até a primeira Reunião do Conselho de Administração a ser realizada após a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2021 e (II) as demais deliberações aprovadas na reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada em 03 de fevereiro de 2020;

(ii) Em razão da deliberação tomada acima, aprovaram a consolidação da composição da Diretoria da Companhia da seguinte maneira, todos com mandato unificado que deverá se estender até a primeira Reunião do Conselho de Administração a ser realizada após a Assembleia Geral Ordinária da Companhia que deliberar sobre as contas dos administradores e as demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social a ser encerrado em 31 de dezembro de 2021: (a) Sílvio Stagni como Diretor Presidente; (b) Luis Gustavo Ferraz Antunes como Diretor Financeiro e de Relações com Investidores; (c) Cristiano Yazbek Pereira como Diretor de Varejo Digital; e (d) Davi Saraiva Oliveira como Diretor Comercial;

(iii) Aprovaram a retificação dos seguintes documentos de governança corporativa da Companhia: (a) Política de Gerenciamento de Riscos, contemplando as atribuições da área de auditoria interna; (b) Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse, contemplando a indicação das instâncias de aprovação das transações com partes relacionadas, a depender do valor envolvido ou de outros critérios de relevância; e (c) Política de Remuneração dos Executivos, contemplando que os planos de opção de compra de ações têm natureza de contrato mercantil, de acordo com a Instrução CVM 480, com o Regulamento do Novo Mercado e com o Ofício de Exigências nº 129/2020, as quais terão a redação dos **Anexos I, II e III** da presente ata, respectivamente, ficando disponíveis também, na sede da Companhia. As políticas retificadas neste item somente terão eficácia a partir da concessão pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") do registro da oferta pública de ações da Companhia aprovada pelos acionistas em Assembleia Geral Extraordinária ocorrida em 03/02/2020 ("Oferta") e da data da divulgação do anúncio de início da Oferta;

(iv) Aprovaram os seguintes documentos de governança corporativa da Companhia: (a) Política Anticorrupção; (b) Política de Compliance; (c) Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios; e (d) Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna, de acordo com a Instrução CVM 480 e com o Regulamento do Novo Mercado, as quais terão a redação dos **Anexos IV, V, VI e VII** da presente ata, respectivamente, ficando disponíveis também, na sede da Companhia. As políticas aprovadas neste item somente terão eficácia a partir da concessão pela CVM do registro da Oferta e da data da divulgação do anúncio de início da Oferta;

JUCESP

ATA

(v) Aprovaram a retificação do Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos, a fim de estender o sigilo a todos os denunciantes, de acordo com a Instrução CVM 480, com o Regulamento do Novo Mercado e com o Ofício de Exigências nº 129/2020, o qual terá a redação do **Anexo VIII** da presente ata. O Regimento Interno retificado nesta data somente terá eficácia a partir da concessão pela CVM do registro da Oferta e da data da divulgação do anúncio de início da Oferta;

(vi) Autorizaram a Diretoria da Companhia que tome todas as providências necessárias para a formalização das deliberações aprovadas acima, com a ratificação de todos os atos praticados até o momento; e

(vii) Aprovaram a proposta da administração para individualização da remuneração dos membros da administração da Companhia para o exercício social de 2020, conforme material discutido na Reunião do Conselho de Administração da Companhia, cuja cópia será arquivada junto com a presente ata no livro de atas das reuniões do Conselho de Administração da Companhia, dispensando-se o seu arquivamento e publicação.


ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi por todos assinada. **Mesa:** Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin – Presidente; Geyson Bruno Giglio Silva – Secretário. **Conselheiros presentes:** Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin, Rafael Patury Carneiro Leão, Marcelo Radomysler, Flavio Benício Jansen Ferreira e Claudio Roberto Ely.

Certifico que a presente ata é cópia fiel da lavrada em livro próprio.

Jundiaí, 27 de julho de 2020.

Mesa:


 Patrice Philippe Nogueira Baptista Etlin
 Presidente


 Geyson Bruno Giglio Silva
 Secretário



JUCESP

DUCESP
23 09 ANEXO I

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política de Gerenciamento de Riscos

SEM VALOR DE CERTIDÃO





Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

1. APRESENTAÇÃO

Esta Política de Gerenciamento de Riscos ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") de 27 de julho de 2020, tem como objetivo formalizar e divulgar os princípios, diretrizes e responsabilidades para fins de identificação, controle e mitigação dos riscos aos quais a Companhia está exposta.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos os seus colaboradores.

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamento: (i) recomendações de normas de gerenciamento de risco empresarial reconhecidas no mercado, especialmente a ISO 31000:2009; e (ii) o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

4. PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

As atividades de controle e de gerenciamento dos riscos devem ser desempenhadas em todos os níveis da Companhia e em vários estágios dentro dos processos corporativos.

A Companhia está comprometida com o contínuo desenvolvimento e aprimoramento de suas práticas de gerenciamento de riscos em todo o negócio, para monitorar o progresso e permitir que todos os envolvidos desempenhem suas funções no processo. O gerenciamento de riscos é projetado para fornecer uma estrutura formal através da qual a Companhia:

- Proativamente identifica cenários de riscos potenciais;
- Esforça-se para reduzir, tanto quanto possível, a exposição ao risco dentro de um apetite de risco predeterminado;
- Procura reconhecer e obter o benefício máximo de quaisquer oportunidades presentes; e
- Busca excelência em governança corporativa, gerenciando o risco de forma eficaz em um processo contínuo.

Handwritten signature and initials.



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

5. RISCOS AOS quais A COMPANHIA ESTÁ EXPOSTA

Risco é o efeito que uma incerteza tem sobre a Companhia no atingimento de seus objetivos de negócios. O risco pode ser uma ameaça ou uma oportunidade, e pode ser identificado como um incidente ou evento emergente que tenha o potencial de afetar a capacidade de entrega da Companhia, a confiança das principais partes interessadas e/ou a geração de valor da Companhia.

A Companhia monitora os riscos aos quais está exposta e busca prevenir, mitigar e tratar todo e qualquer tipo de risco que possa impactar, de forma negativa, as suas atividades e operações, o alcance dos seus objetivos e os padrões de geração de valor estabelecidos no seu plano estratégico. Para referência, os riscos são classificados da seguinte forma:

- **Riscos Estratégicos:** São aqueles associados à estratégia da Companhia na busca de criação, proteção e crescimento de valor. São causados por mudanças no ambiente externo, tais como político, econômico e social, mercado, competidores, fusões e aquisições, reputação e imagem, disponibilidade de recursos e alterações nas regras aplicáveis ao mercado.
- **Riscos Operacionais:** São aqueles decorrentes da inadequação ou falha na gestão de processos internos e de pessoas que possam dificultar ou impedir o alcance dos objetivos da Companhia e estão associados tanto à operação do negócio (como marketing, vendas, comercial), quanto à gestão de áreas de suporte ao negócio (como contabilidade, controladoria, controles, suprimentos, gestão de capital humano, saúde e segurança do trabalho, meio ambiente e tecnologia da informação).
- **Riscos Financeiros:**
 - **Riscos de Mercado:** Risco de que alterações nos preços de mercado, tais como taxas de câmbio, taxas de juros e preços, possam afetar os ganhos da Companhia ou o valor de seus instrumentos financeiros;
 - **Risco de Crédito:** A possibilidade de perda resultante da incerteza quanto ao recebimento de valores pactuados com tomadores de empréstimos, contrapartes de contratos ou emissões de títulos; e

2



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

- o **Risco de Liquidez:** Possibilidade de perda decorrente da incapacidade de realizar uma transação em tempo razoável e sem perda significativa de valor ou da possibilidade de falta de recursos para honrar compromissos assumidos em função do descasamento entre ativos e passivos.
- **Riscos Legais e de Conformidade:** São os riscos de imposição de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a Companhia pode sofrer como resultado do descumprimento de leis, acordos, normas e regulamentos, bem como de suas próprias políticas e procedimentos internos. Incluem os riscos no âmbito de processos trabalhistas e de questões tributárias, de fraudes em demonstrações financeiras e de desvios de ativos, de corrupção, entre outros.

6. ESTRUTURA PARA GERENCIAMENTO DE RISCOS

A estrutura para gerenciamento de riscos da Companhia tem como objetivo avaliar e monitorar os riscos aos quais a Companhia está exposta, proporcionando um mecanismo para priorização desses riscos e, consequentemente, uma ferramenta de direcionamento dos esforços para mitigar a sua materialização, e está segmentada da seguinte forma:

- **Conselho de Administração:** Responsável pela governança do processo de gerenciamento de riscos, tem como atribuições:
 - (i) Aprovar esta Política e eventuais alterações;
 - (ii) Definir uma tolerância de risco apropriada, priorizando riscos e aprovando planos de mitigação; e
 - (iii) Supervisionar e aprovar planos de resposta a riscos, quando necessário.
- **Comitê de Auditoria:** Responsável por:
 - (i) Avaliar e monitorar a exposição da Companhia a riscos que possam afetar a sua sustentabilidade;
 - (ii) Supervisionar as atividades das Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna;
 - (iii) Avaliar a efetividade do modelo de gestão de riscos da Companhia e sugerir soluções de aprimoramento dos processos internos de gerenciamento de riscos ao Conselho de Administração;
 - (iv) Recomendar ao Conselho de Administração a revisão ou a implementação de alterações, priorizações e inclusões à matriz de riscos da Companhia;

DE 9 3



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

- (v) Assessorar o Conselho de Administração na avaliação de políticas, limites e planos de ação;
 - e
 - (vi) Avaliar e monitorar o cumprimento e a efetividade desta Política e recomendar correções/aprimoramentos necessários ao Conselho de Administração.
- **Área de Gestão de Riscos: Responsável por:**
 - (i) Garantir a vigilância constante do ambiente de risco da Companhia, reportando novos riscos ao Comitê de Auditoria, quando necessário;
 - (ii) Antecipar e planejar possíveis falhas, bem como manter uma margem prática e relevante de segurança;
 - (iii) Incentivar que a liderança da Companhia adote uma cultura de gestão de riscos;
 - (iv) Reportar as atividades de gerenciamento de riscos ao Comitê de Auditoria;
 - (v) Tomar decisões sobre os resultados do relatório de riscos, respostas específicas a novos riscos e mudanças no planejamento de planos de mitigação de riscos;
 - (vi) Buscar melhorias no processo de gerenciamento de riscos continuamente; e
 - (vii) Supervisionar quaisquer programas necessários de treinamento e conscientização de riscos.
 - **Área de Auditoria Interna: Responsável por:**
 - (i) Monitorar a qualidade e a efetividade dos processos de gerenciamento dos riscos e de governança, bem como dos controles internos da Companhia e do cumprimento das normas e regulamentos associados às suas operações;
 - (ii) Fornecer ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria avaliações independentes, imparciais e tempestivas; e
 - (iii) Consolidar, avaliar, monitorar e comunicar os riscos (estratégicos, financeiros, operacionais e de compliance) da Companhia ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração.
 - **Áreas de Negócios: Responsáveis por aplicar os planos de ação para tratamento dos riscos aos quais a Companhia está exposta.**

Além disso, é importante destacar que todos os colaboradores são considerados responsáveis pelo gerenciamento de riscos e deverão reportar prontamente eventuais riscos identificados à Área de Gestão de Riscos ou à Área de Auditoria Interna.

DE 9 4



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

7. PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A abordagem para o mapeamento dos riscos aos quais a Companhia está sujeita considera (a) a identificação de riscos que comprometam o atendimento dos objetivos estratégicos da Companhia e (b) o acompanhamento dos principais riscos a partir do contexto detalhado dos processos e controles da Companhia.

Em linha com as melhores práticas de mercado, os colaboradores que fazem parte da estrutura de gerenciamento de riscos da Companhia deverão seguir as etapas abaixo:

7.1. Estabelecer o contexto de risco

O contexto de risco representa o ambiente e o escopo no qual o risco deve ser gerenciado. Uma vez que os objetivos de negócios tenham sido definidos e estejam claros para as partes interessadas, as ameaças potenciais a esses objetivos podem ser identificadas e analisadas.

7.2. Identificar os riscos

Identificar, em tempo hábil, uma lista relevante e prática de cenários de risco que possam afetar a capacidade de atender aos objetivos de negócios da Companhia.

A identificação do risco pode ocorrer dentro das seguintes abordagens, a ser determinada pela Área de Gestão de Riscos:

- **Auditorias de processos:** Os processos da Companhia são auditados e avaliados, a fim de verificar eventuais riscos aos quais está exposta. Neste processo, matrizes de riscos são criadas/atualizadas. Tais registros contribuem para a identificação de riscos dentro da Companhia, funcionando como uma fonte de possíveis ameaças/fraquezas;
- **Ciclos de entrevistas:** Os cenários de risco são identificados e discutidos com determinados colaboradores. Os resultados também são documentados como parte da avaliação;
- **Questionários de risco:** A liderança da Companhia é solicitada a preencher um questionário específico para que indique possíveis riscos aos quais a Companhia está exposta;
- **Observação:** Os cenários de risco são observados e catalogados.

5



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

O estágio de identificação de riscos termina com o desenvolvimento do mapa de riscos. A Área de Gestão de Riscos avalia, anualmente, o mapa de riscos, com base no mapa do ano anterior, e o atualiza considerando: (a) os novos cenários interno, político, econômico, entre outros; (b) projetos estratégicos da Companhia; (c) resultados de auditorias, entrevistas, questionários, observações e demais atividades; e (d) evolução da cultura de *compliance* (integridade) e mitigação de riscos.

7.3. Análise dos riscos

A partir da etapa de identificação, é realizada a análise do grau de cada risco, considerando o seu potencial impacto para o negócio e a probabilidade de se materializar. A metodologia definida pela Companhia considera:

- **Impacto/Consequência:** Magnitude/significado do potencial de perdas financeiras, degradação da imagem, penalidades legais e/ou interrupções operacionais, na percepção da liderança da Companhia ou das Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna;
- **Probabilidade/Vulnerabilidade:** Probabilidade de ocorrência de risco com base em quão robustos os controles internos relacionados são, considerando especialmente seu grau de implementação e a probabilidade de falharem na percepção das Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna;
- **Perfil do Risco:** Determinado ao se combinar o impacto/consequência e probabilidade/vulnerabilidade esperadas do risco.

7.4. Definir e implementar as ações de resposta

A Companhia toma a decisão sobre como cada cenário de risco é respondido, determinando a natureza específica do tratamento a ser aplicado:

- **Terminar:** Eliminar riscos, redefinir os objetivos e/ou estratégias de negócios;
- **Reduzir:** Diversificar, intensificar o nível de gestão e/ou melhorar os controles internos;
- **Aceitar:** Nenhuma ação adicional, continuar a monitorar;

OE 9 6



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovado: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

- Passar adiante: Segurar ou transferir.

Então, as recomendações são desdobradas em ações detalhadas, pilotos, testes, validações e ajustes necessários para assegurar a eficácia do tratamento e controle dos riscos aos quais a Companhia está exposta.

Após todos os testes e ajustes necessários, a ação é implementada e difundida a todos os envolvidos. Neste contexto, a partir dos riscos identificados e respectivas recomendações informadas pelas Áreas de Gestão de Riscos e de Auditoria Interna, as Áreas de Negócio implementam os planos de ação para garantir o tratamento dos riscos. Tais atividades e prazos são acompanhados pela Área de Gestão de Riscos, e reportados periodicamente ao Comitê de Auditoria.

7.5. Monitorar

A Área de Gestão de Riscos realiza, regularmente, o monitoramento dos riscos para reavaliar o nível de gerenciamento aplicado a cada cenário de risco e acordar outras ações de resposta. Os cenários de risco são revisados, no mínimo, anualmente, e relatados para:

- Verificar se o perfil de risco foi alterado;
- Identificar quando é necessário tratamento adicional; e
- Obter segurança de que o gerenciamento de riscos é eficaz.

7.6. Comunicar

A Área de Gestão de Riscos deve garantir que as informações apropriadas sejam repassadas às partes interessadas de maneira oportuna e proativa. Os relatórios e comunicações de riscos buscam garantir que:

- As partes interessadas conheçam a natureza e o status dos principais riscos, para que possam operar com uma maior consciência dos riscos e seus possíveis impactos à Companhia;
- Haja uma cultura de transparência de risco; e
- Haja uma cultura de responsabilização e conscientização de riscos.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer dúvida acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à Área de Gestão de Riscos.

AE 9 7



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

* * *

AE 9

DUCESP
23 09 ANEXO II

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

**Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações
Envolvendo Conflito de Interesse**

SEM VALOR DE CERTIDÃO

DE 9



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

SUMÁRIO

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO 2

2. DAS PARTES RELACIONADAS 2

3. DAS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE E IMPEDIMENTO DE VOTO 4

4. IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS 5

5. PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS 5

6. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA TOMADA DE DECISÕES ENVOLVENDO PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE 6

7. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS VEDADAS 6

8. OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO 7

9. ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA 7

10. VIGÊNCIA 8

SEM FIM DE CERTIDÃO

RE 9



1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

- 1.1. A presente "Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse" ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da ALLIED TECNOLOGIA S.A. ("Companhia"), visa assegurar que todas as decisões, especialmente aquelas relacionadas às transações com partes relacionadas e outras situações com potencial conflito de interesses envolvendo Companhia sejam tomadas tendo em vista os interesses da Companhia e de seus acionistas e, ainda, sejam conduzidas dentro de Condições de Mercado (conforme definido na Cláusula 2.3), prezando as melhores práticas de governança corporativa, com a devida transparência.
- 1.2. Esta Política aplica-se à Companhia e suas controladas, devendo ser observada: (i) pelos acionistas da Companhia; e (ii) por todos os administradores e suplentes da Companhia e de suas controladas, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros(as), filhos(as), filhas(as) de seus cônjuges ou de companheiros(as), e seus dependentes ou os de respectivos cônjuges.
- 1.3. Esta Política tem como fundamento: (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) o "Código de Conduta" da Companhia ("Código de Conduta"); (iii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"); (iv) as normas aplicáveis expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"); e (v) o "Regulamento do Novo Mercado" da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão ("B3" e "Regulamento do Novo Mercado", respectivamente).

2. DAS PARTES RELACIONADAS

- 2.1. Para fins desta Política, em observância ao disposto no Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela CVM por meio da Deliberação nº 642 da CVM, de 07 de outubro de 2010, conforme alterada ("Deliberação 642"), nesta data, são consideradas "Partes Relacionadas" as pessoas físicas ou jurídicas que estão relacionadas com as entidades que estão elaborando suas demonstrações contábeis.
- (I) Uma pessoa, ou um membro próximo de sua família, está relacionada com a Companhia se:
- (a) tiver o controle pleno ou compartilhado da Companhia;
 - (b) tiver influência significativa sobre a Companhia; ou
 - (c) for membro do Pessoal Chave da Administração (conforme definido na Cláusula 2.4) da Companhia ou de sua controladora.
- (II) Uma entidade está relacionada com a Companhia se qualquer das condições abaixo for observada:
- (a) a entidade e a Companhia são membros do mesmo grupo econômico (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são inter-relacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse.

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

- (b) a entidade é coligada ou controlada em conjunto (*joint venture*) de outra entidade (ou coligada ou controlada em conjunto de entidade membro de grupo econômico do qual a outra entidade é membro);
- (c) ambas as entidades estão sob o controle conjunto (*joint ventures*) de uma terceira entidade;
- (d) uma entidade está sob o controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira entidade e a outra entidade for coligada dessa terceira entidade;
- (e) a entidade é um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários são os empregados de ambas as entidades, a Companhia e a que está relacionado com a Companhia. Se a Companhia for ela própria um plano de benefício pós-emprego, os empregados que contribuem com ela também serão considerados partes relacionadas com a Companhia;
- (f) a entidade é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no item (i) acima;
- (g) uma pessoa identificada na letra (i) (a) que tenha influência significativa sobre a entidade, ou for membro do Pessoal Chave da Administração da Companhia ou da sua controladora; e
- (h) a entidade, ou qualquer membro de grupo do qual ela faz parte, fornece serviços de Pessoal Chave da Administração da Companhia ou à controladora da Companhia.

- 2.1.1. Para os fins desta Política, a definição de Partes Relacionadas estará automaticamente atualizada em decorrência de qualquer alteração nas regras e normas aplicáveis.
- 2.2. Para os fins desta Política, consideram-se "Transações com Partes Relacionadas" as operações nas quais haja a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre Partes Relacionadas, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida.
- 2.3. Para os fins desta Política, consideram-se "Condições de Mercado" aquelas em que, durante a negociação, observam-se os princípios de: (i) competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado); (ii) conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela Companhia, bem como aos controles adequados de segurança das informações); (iii) transparência (reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras da Companhia); e (iv) equidade (estabelecimento de mecanismos que impeçam discriminação ou privilégios e de práticas que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros). Na negociação entre Partes Relacionadas devem ser observados os mesmos princípios e procedimentos que norteiam negociações feitas pela Companhia com partes independentes.



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse.

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

- 2.4. Para os fins desta Política, considera-se "Pessoal Chave da Administração" as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) dessa entidade.
- 2.5. Para os fins desta Política, consideram-se "Transações com Partes Relacionadas fora do Curso Normal dos Negócios" as Transações com Partes Relacionadas que não se destinem diretamente à realização das atividades que constituem o objeto social da Companhia.
- 2.6. Ao considerar cada um dos possíveis relacionamentos previstos na Clausula 2, a atenção deve ser direcionada para a essência do relacionamento e não meramente para sua forma legal. Desta forma, para os fins desta Política, não são consideradas Partes Relacionadas:
- (i) duas entidades simplesmente por terem administrador ou outro membro do Pessoal Chave da Administração em comum, ou porque um membro do Pessoal Chave da Administração da entidade exerce influência significativa sobre a outra entidade;
 - (ii) dois empreendedores em conjunto simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento controlado em conjunto (*joint venture*);
 - (iii) (a) entidades que proporcionam financiamentos; (b) sindicatos; (c) entidades prestadoras de serviços públicos; e (d) departamentos e agências de Estado que não controlam, de modo pleno ou em conjunto, ou exercem influência significativa sobre a Companhia, simplesmente em virtude dos seus negócios normais com a entidade (mesmo que possam afetar a liberdade de ação da entidade ou participar no seu processo de tomada de decisões); e
 - (iv) cliente, fornecedor, franqueador, concessionário, distribuidor ou agente geral com quem a entidade mantém volume significativo de negócios, meramente em razão da resultante dependência econômica.

3. DAS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE E IMPEDIMENTO DE VOTO

- 3.1. No caso da Companhia, os potenciais conflitos de interesse são aqueles nos quais os objetivos pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer razão, possam não estar alinhados aos objetivos da Companhia em matérias específicas.
- 3.2. Tendo em vista o potencial conflito de interesses nestas situações, a Companhia busca assegurar que todas as decisões que possam conferir um benefício privado a qualquer de seus acionistas, administradores, familiares, entidades ou pessoas a eles relacionados, sejam tomadas com total lisura, respeitando o interesse da Companhia.
- 3.3. Nas situações em que as Transações com Partes Relacionadas necessitem de aprovação nos termos desta Política, a pessoa envolvida no processo de aprovação que tenha um potencial conflito de interesse com a recomendação ou decisão a ser tomada, deverá declarar-se impedida, explicando seu envolvimento na transação e, se solicitado, fornecendo detalhes da transação e das partes envolvidas. O impedimento deverá

4



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

constar da ata da reunião do órgão social que deliberar sobre a transação, e a referida pessoa deverá se afastar das discussões e deliberações.

- 3.4. Caso alguma pessoa em situação potencial de conflito de interesses não manifeste a questão, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo.
- 3.5. A ausência de manifestação voluntária de qualquer tomador de decisão será considerada violação aos princípios da boa governança corporativa e a esta Política, devendo tal comportamento ser levado ao imediato conhecimento do Conselho de Administração da Companhia.

4. IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

4.1. Os acionistas da Companhia, os administradores e suplentes da Companhia e de suas controladas, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros(as), filhos(as), filhos(as) de seus cônjuges ou de companheiros(as), e seus dependentes ou os de respectivos cônjuges deverão informar o Departamento Jurídico da Companhia sobre quaisquer transações entre elas e a Companhia de que tenham ciência.

4.1.1. Caso a transação informada, conforme acima, constitua de fato uma Transação com Parte Relacionada, de acordo com julgamento a ser realizado pelo Departamento Jurídico da Companhia, a referida transação será submetida aos procedimentos desta Política.

4.1.2. Quando assim solicitado pelo Departamento Jurídico da Companhia, as transações informadas deverão vir instruídas com as informações necessárias à análise de seu enquadramento enquanto Transações com Partes Relacionadas.

4.2. Quando do recebimento de informações pelo Departamento Jurídico da Companhia, caberá a ele informar o Conselho de Administração sobre a referida transação.

5. PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

5.1. A Companhia, por meio de seu Conselho de Administração atuará de forma a garantir que toda e qualquer Transação com Parte Relacionada realizada pela Companhia seja formalizada contratualmente, observando os seguintes critérios:

- (i) a transação deve estar em Condições de Mercado ao tempo de sua aprovação;
- (ii) devem ser incluídos contratualmente os termos da transação e a finalidade do negócio; e
- (iii) as condições desta Política deverão ser integralmente observadas.



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

6. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA TOMADA DE DECISÕES ENVOLVENDO PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE

6.1. Toda e qualquer operação ou conjunto de operações envolvendo a Companhia e qualquer Parte Relacionada, a despeito do montante e de ter sido realizada dentro do curso normal dos negócios, deverá ser previamente aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia, nos termos do Estatuto Social e desta Política.

6.2. O Conselho de Administração da Companhia, deverá ter acesso a todos os documentos relacionados à respectiva Transação com Partes Relacionadas, bem como quaisquer pareceres ou opiniões técnicas sobre o tema, para que possa fundamentar sua análise, bem como verificar a observância aos princípios desta Política.

6.2.1. O Conselho de Administração da Companhia, conforme aplicável, poderão definir o conteúdo e o formato das informações consideradas necessárias para sua deliberação a respeito de uma Transação com Parte Relacionada, as quais serão distribuídas juntamente com a convocação da reunião em que a transação será submetida a análise.

6.3. Na análise de Transações com Partes Relacionadas, o Conselho de Administração da Companhia deverá verificar se tais transações serão realizadas em condições comutativas e em observação às Condições de Mercado. Em sua análise, deverão observar os seguintes pontos:

- (i) se há motivos claros que justifiquem a realização da Transação com a Parte Relacionada;
- (ii) se a transação é realizada em termos ao menos igualmente favoráveis à Companhia do que aqueles geralmente disponíveis no mercado ou aqueles oferecidos a ou por um terceiro não-relacionado com a Companhia, em circunstâncias equivalentes;
- (iii) os resultados de avaliações realizadas ou de opiniões emitidas por empresa especializada e independente, se houver;
- (iv) se foi realizado ou não um processo competitivo para a referida contratação e o seu resultado;
- (v) a metodologia de precificação utilizada e outras possíveis formas alternativas de precificação da transação; e
- (vi) a observância aos princípios e regras desta Política.

6.4. O Conselho de Administração somente poderá aprovar a Transação com Parte Relacionada caso conclua ser equitativa e realizada no melhor interesse da Companhia sendo facultado, a seu exclusivo critério e em observância a esta Política, condicionar a aprovação da Transação com Parte Relacionada às alterações que julgar necessárias.

7. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS VEDADAS

7.1. São vedadas as seguintes Transações com Partes Relacionadas:

6

DE 9



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse

Versão: 1.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

- (i) realizadas em condições que não sejam as Condições de Mercado; e
- (ii) a concessão direta de empréstimos ou operações de mútuo ou prestação de garantia (aval/fiança):
 - (a) aos administradores e membros dos conselhos fiscal, se instalado, ou administrativo ou comitês, estatutários ou não, e seus respectivos suplentes, bem como aos respectivos cônjuges, companheiros(as), descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros(as);
 - (b) aos parentes, até o 2º (segundo) grau, das pessoas mencionadas acima; e
 - (c) aos acionistas, pessoas naturais ou jurídica, ou pessoas jurídicas de cujo capital participem com mais de 5% (cinco por cento), quaisquer administradores da Companhia e seus respectivos suplentes, bem como seus cônjuges companheiros(as), descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros(as) e respectivos parentes até o 2º (segundo) grau.

7.2. É vedada, também, a participação de administradores e funcionários em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses da Companhia ou que resultem da utilização de informações confidenciais em razão do exercício do cargo ou função que ocupem na Companhia.

8. OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO

8.1. Nos termos do artigo 247, da Lei das Sociedades por Ações, do previsto na Instrução da CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009, conforme alterada ("Instrução CVM 480") e da Deliberação 642, a Companhia é obrigada a divulgar ao mercado as Transações com Partes Relacionadas que realiza.

8.2. A divulgação será feita: (i) observadas as exceções e condições previstas na legislação aplicável, na seção 16 do formulário de referência da Companhia; bem como (ii) em notas explicativas às demonstrações financeiras, respeitados os prazos e condições regulamentares, conforme aplicáveis.

8.3. Nos termos do Anexo 30-XXXIII da Instrução CVM 480, a ocorrência de Transação com Parte Relacionada ou conjunto de Transações com Partes Relacionadas cujo valor supere o menor dos seguintes valores: (i) R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais); ou (ii) 1% (um por cento) do ativo total da Companhia, deverá ser comunicada à CVM em até 7 (sete) dias úteis a contar de sua ocorrência, na forma indicada na Instrução CVM 480.

9.3.1. O valor do ativo total deve ser apurado com base nas últimas demonstrações financeiras consolidadas divulgadas pela Companhia.

9. ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA

9.1. O Conselho de Administração da Companhia irá atualizar a presente Política quando for necessário em razão de mudanças no Estatuto Social ou no Regulamento do Novo Mercado, ou ainda em qualquer lei, regulamento ou disposição, seja da CVM, da B3 ou qualquer outra entidade reguladora, que altere as disposições aqui listadas em relação à Companhia.

Handwritten signature



Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

10. VIGÊNCIA

10.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

SEM VALOR DE CERTIDÃO

de g

ALCANTARA
25 ANEXO III

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política de Remuneração dos Executivos

SEM VALOR DE CERTIDÃO

OE 9



Política de Remuneração dos Executivos	Versão: 2.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

SUMÁRIO

1. OBJETIVO E FUNDAMENTO 2

2. REMUNERAÇÃO 2

3. DESCRIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS POR GRUPO 3

4. APLICAÇÃO 4

5. DISPOSIÇÕES GERAIS 4

6. VIGÊNCIA 4

SEM FORTALEÇA DE CERTIDÃO

Handwritten signature



Política de Remuneração dos Executivos

Versão: 2.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

1. OBJETIVO E FUNDAMENTO

- 1.1. Esta "Política de Remuneração dos Executivos" ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da ALLIED TECNOLOGIA S.A. ("Companhia"), estabelece diretrizes e regras para a fixação da remuneração e dos benefícios concedidos aos diretores estatutários, aos diretores executivos, aos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, quando instalado, e dos comitês Instituídos pela Companhia (em conjunto, "Executivos").
- 1.2. Esta Política possui como principais objetivos: (i) atrair, recompensar, reter e incentivar os Executivos na condução de seus negócios de forma sustentável, observados os limites de risco adequados; (ii) proporcionar uma remuneração com base em critérios que diferenciem o desempenho, e permitam também o reconhecimento e a valorização da performance individual; e (iii) assegurar a manutenção de padrões compatíveis com as responsabilidades de cada cargo e competitivos ao mercado de trabalho referencial, estabelecendo diretrizes para a fixação de eventual remuneração e benefícios concedidos aos Executivos.

2. REMUNERAÇÃO

- 2.1. Condições gerais: A remuneração dos Executivos da Companhia poderá ser composta da seguinte forma:

2.1.1. Remuneração Fixa

- 2.1.1.1. Pro-labore mensal fixo: tem por objetivo reconhecer e refletir o valor do tempo e dedicação dos nossos membros, baseado em parâmetros de mercado, visando remunerar a contribuição individual para o desempenho e o crescimento do nosso negócio. Por esta Política, os Executivos podem ser elegíveis a uma remuneração fixa, a qual utiliza como referência pesquisas salariais do setor varejista, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia.
- 2.1.1.2. Benefícios: visam complementar a remuneração com benefícios de assistência social de forma a dar uma maior segurança aos nossos Executivos e permitir foco no desempenho de suas funções.

2.1.2. Remuneração Variável

- 2.1.2.1. Programa de participação nos lucros e resultados: objetiva premiar o alcance e superação das metas pré-estabelecidas pela Companhia, alinhada ao desempenho, sustentabilidade e à estratégia de crescimento do nosso negócio em cada exercício social.

- 2.2. O programa de participação nos lucros e resultados terá seu regimento definido em política específica, conforme seja aprovado pelos acionistas e/ou pelo Conselho de Administração, conforme aplicável.
- 2.3. A remuneração global dos Executivos observará, em qualquer caso, os limites estabelecidos pela assembleia geral de acionistas da Companhia, nos termos da legislação societária.
- 2.4. O valor global máximo a ser pago aos membros do Conselho de Administração e à Diretoria Estatutária a título de remuneração será determinado pela assembleia geral de acionistas, estando a remuneração global máxima para tal público atendendo aos limites impostos pelo artigo 152 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976,



Política de Remuneração dos Executivos

Versão: 2.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

conforme alterada.

3. DESCRIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS POR GRUPO

3.1. Diretores Estatutários

- 3.1.1. Os diretores estatutários da Companhia receberão um pró-labore mensal fixo, definido de acordo com a negociação individual com cada um dos diretores estatutários, orientada dentre outros fatores, por pesquisas salariais referentes ao setor varejista, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia, observadas as disposições desta Política.
- 3.1.2. Os diretores estatutários da Companhia receberão valores a título de Participação nos Lucros e Resultados ("PLR") da Companhia, nos limites estabelecidos anualmente no plano de PLR, observada a elegibilidade de tais diretores, e, desde que sejam atingidas as metas estabelecidas no plano de PLR.
- 3.1.3. Os diretores estatutários da Companhia poderão ter direito à participação no plano de opção de compra de ações, observados os regramentos definidos no plano mencionado na Cláusula Erro! Fonte de referência não encontrada. acima.

3.2. Diretores Executivos

- 3.2.1. Assim como os diretores estatutários, os diretores executivos da Companhia receberão um pró-labore mensal, definido de acordo com a negociação individual com cada um desses membros, orientada dentre outros fatores, por pesquisas salariais referentes ao setor varejista, principalmente advindas de similares de atuação da Companhia, observada esta Política.
- 3.2.2. Os diretores executivos da Companhia receberão os valores a título de PLR da Companhia, nos limites estabelecidos anualmente no plano de PLR, observada a elegibilidade de tais diretores, e, desde que sejam atingidas as metas estabelecidas no plano de PLR.
- 3.2.3. Os diretores executivos da Companhia poderão ter direito à participação no plano de opção de compra de ações, observados os regramentos definidos no plano mencionado na Cláusula Erro! Fonte de referência não encontrada. acima.

3.3. Conselheiros

- 3.3.1. Os Conselheiros da Companhia poderão ter direito à remuneração mensal, baseada na dedicação de tempo e responsabilidade das suas atribuições.
- 3.3.2. A remuneração dos Conselheiros é fixa.
- 3.3.3. A Companhia poderá reembolsar despesas gastas pelos Conselheiros, com locomoção, acomodação, alimentação e/ou outras relacionadas apenas relacionadas ao comparecimento nas reuniões do Conselho de Administração, e que colaborem na prestação do auxílio às práticas da Companhia, mediante recebimento de comprovação do referido gasto pelo Conselheiro.

3.4. Membros de Comitês

3



Política de Remuneração dos Executivos

Versão: 2.0

Aprovador: Conselho de Administração

Data de aprovação: 27/07/2020

3.4.1. Os membros dos comitês da Companhia são elegíveis a uma remuneração mensal, podendo ser fixa ou variável.

4. APLICAÇÃO

4.1. Esta Política se aplica a todo processo, normas e procedimentos relacionados à remuneração fixa, variável e benefícios dos Executivos.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O Conselho de Administração avaliará a adoção desta Política anualmente, de forma a verificar a aderência desta Política com as responsabilidades de cada Executivo, bem como com o volume de trabalho do cargo, com o negócio desenvolvido pela Companhia e com sua situação econômico-financeira no exercício social em questão.

6. VIGÊNCIA

6.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

OE g

JUCESP
23 ANEXO IV

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

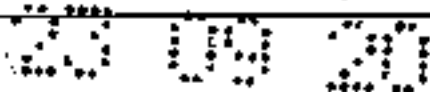
Política Anticorrupção

SEM VALOR DE CERTIDÃO

de 9



Política Anticorrupção e Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020



Sumário

1. OBJETIVO 2

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA 2

3. FUNDAMENTO 2

4. DISPOSIÇÕES GERAIS 2

5. BRINDES, PRESENTES, VIAGENS, REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTOS 3

6. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS 3

7. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO 4

8. CONTROLES FINANCEIROS E CONTÁBEIS 4

9. PARCEIROS DE NEGÓCIOS 4

10. COLABORADORES 5

11. FUSÕES E AQUISIÇÕES 6

12. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO 6

13. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS 6

14. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA 6

15. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES 7

Anexo I B

Anexo II I0

37 - 25787407



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

20 09 20

1. OBJETIVO

Esta Política Anticorrupção ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") realizada em 27 de julho de 2020, tem como objetivo garantir que todas as decisões da Companhia serão tomadas de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a lei nº 12.846/13 ("Lei Anticorrupção") e o decreto nº 8.420/15 ("Decreto Anticorrupção"), que regulamenta a Lei Anticorrupção, bem como, as disposições previstas no Código de Ética e Conduta da Companhia.

Esta Política é parte integrante do Programa de Compliance da Companhia, estabelecido pela Política de Compliance aprovada em 27 de julho de 2020.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos os seus funcionários de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários, trainees, diretores estatutários e membros de comitês e conselhos ("Colaboradores").

Esta Política também se aplica a todos os terceiros que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles atuam em nome da Companhia perante agentes públicos ("Parceiros de Negócios"), com exceção do disposto nos itens 10 a 12.

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamento: (i) a legislação brasileira em vigor, especialmente a Lei Anticorrupção e o Decreto Anticorrupção; (ii) as normas ABNT NBR ISO 31000:2009 e 37001:2017; (iii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC); (iv) o Guia da Controladora Geral da União, "Programa de Integridade - Diretrizes para Empresas Privadas"; (v) o FCPA - FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (Lei sobre Práticas de Corrupção dos Estados Unidos da América); e (vi) o UK BRIBERY ACT (Lei Antissuborno do Reino Unido).

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Para fins desta Política, será considerada "Vantagem Indevida" qualquer tipo de vantagem prometida, oferecida ou dada a uma pessoa, direta ou indiretamente, em troca de um benefício ou na expectativa deste. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, podendo incluir, por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.

20 - 2020-07-27



Política Anticorrupção, Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

4.2. Para fins desta política, serão considerados "Agentes Públicos" quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (i) exerçam função pública, (ii) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (iii) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (iv) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (v) sejam candidato a cargo político.

4.3. A Companhia não permitirá o pagamento ou o recebimento de qualquer forma de propina, suborno ou qualquer outro tipo de Vantagem Indevida, para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, nacional ou estrangeiro. A simples promessa ou oferecimento também serão considerados como atos Indevidos.

4.4. Todos os pagamentos efetuados ou recebidos pela Companhia deverão estar expressamente previstos em lei, em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação lícitamente realizada.

4.5. Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas ao Comitê de Compliance.

5. BRINDES, PRESENTES, VIAGENS, REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTOS

5.1. A Companhia não permitirá a entrega ou o recebimento de brindes, presentes, viagens, refeições ou entretenimento, para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, nacional ou estrangeiro, em troca de um benefício ou na expectativa deste. A simples promessa ou oferecimento também serão considerados como atos Indevidos. O simples oferecimento de cortêsias a Agente Público ou pessoas a ele relacionadas pode ser caracterizado como pagamento de Vantagem Indevida.

5.2. A Política de Brindes, Presentes, Viagens, Refeições e Entretenimentos dispõe sobre as diretrizes e procedimentos específicos sobre o assunto, e todos os Colaboradores e Parceiros de Negócios deverão agir em conformidade com tal norma.

6. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

6.1. A Companhia não permitirá a entrega ou o recebimento de doações e/ou patrocínios para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, nacional ou estrangeiro, em troca de benefício ou na expectativa deste. A simples promessa ou oferecimento também serão considerados como atos Indevidos.

6.2. Todas as doações e/ou patrocínios deverão estar expressamente previstos em legislação vigente, em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação lícitamente realizada.

9 - 2020/07



Política Anticorrupção, Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

6.3. A Companhia compromete-se a oferecer doações e/ou patrocínios somente para pessoas que atuem de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a Lei 12.846/13 ("Lei Anticorrupção") e o Decreto 8.420/15, que regulamenta a Lei Anticorrupção.

6.4. As doações, de qualquer natureza, e os contratos de patrocínio em nome Companhia, devem ser formalizados e serão admitidos após aprovação da Diretoria de Compliance.

6.5. A Companhia, para não gerar qualquer desconfiãça ou mácula em sua imagem, não permitirá doações, mesmo que legais, para Agentes Públicos, pois estas podem ser vistas como um meio para camuflar o pagamento de Vantagem Indevida. Doações para partidos políticos e/ou candidatos a cargos públicos, em nome da Companhia também são permanentemente proibidas.

7. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

7.1. Pagamentos de facilitação são aqueles realizados para acelerar ou garantir processo ou prestação de serviço de determinado órgão público.

7.2. A Lei Anticorrupção brasileira proibe a oferta, promessa ou entrega de pagamento de facilitação, e desta forma, a Companhia não permitirá este tipo de pagamento.

7.3. Caso pagamentos de facilitação sejam solicitados por um Agente Público, os Colaboradores deverão suspender imediatamente a interação com o Agente Público e comunicar imediatamente a Diretoria Compliance para orientações.

8. CONTROLES FINANCEIROS E CONTÁBEIS

8.1. A Companhia compromete-se a controlar as operações financeiras realizadas, evitando que recursos sejam desviados ou utilizados para fins indevidos. Além disso, compromete-se a realizar a manutenção de um sistema de registro contábil que reflita de forma completa e precisa todas as transações realizadas.

8.2. Contratos, notas fiscais, relatórios faturas e todos os outros documentos relacionados à contratação de bens e serviços deverão sempre corresponder à realidade do que contratado.

9. PARCEIROS DE NEGÓCIOS

SP - 2020/14762

de g



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

9.1. A Companhia compromete-se a fazer negócios somente com Parceiros de Negócios que atuem de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a Lei Anticorrupção e o Decreto Anticorrupção.

9.2. Em todos os contratos com Parceiros de Negócios é obrigatória a inclusão de cláusula anticorrupção.

9.3. A Diretoria de Compliance será responsável por mapear todos Parceiros de Negócios expostos ao risco de corrupção, incluindo, mas não se limitando aqueles que possuem relacionamento eventual ou frequente com Agentes Públicos ("Parceiros de Negócio Expostos").

9.4. A Política de Gestão de Riscos de Terceiros da Companhia irá dispor sobre as diretrizes e procedimentos específicos de mapeamento, due diligence, contratação e gestão dos riscos dos Parceiros de Negócios.

9.5. A Companhia deverá exigir que todos os Parceiros de Negócios Expostos firmem o "Termo de Compromisso Anticorrupção", Anexo II à esta Política, que será arquivado junto com o seu contrato.

10. COLABORADORES

10.1. A Diretoria de Compliance será responsável por mapear todos os cargos e funções expostos ao risco de corrupção, incluindo, mas não se limitando àqueles que possuem relacionamento eventual ou frequente com Agentes Públicos e àqueles que participam de processo de contratação.

10.2. A Companhia deverá exigir que todos os Colaboradores pertencentes a estes cargos e funções ("Colaboradores Expostos") firmem o "Termo de Compromisso de Colaborador", Anexo I à esta Política, que será arquivado no prontuário do Colaborador.

10.3. A Diretoria de Compliance será responsável pela renovação periódica dos referidos Termos de Compromisso.

10.4. Em caso de contratação ou transferência de Colaborador para um cargo ou função exposto ao risco de corrupção, incluindo, mas não se limitando àquele que que tenha interação eventual ou frequente com Agentes Públicos, a Companhia deverá exigir que o novo Colaborador Exposto firme o Termo de Compromisso, que será arquivado no seu prontuário.

10.5. Antes da contratação ou transferência de Colaborador para um cargo ou função exposto ao risco de corrupção, incluindo, mas não se limitando àquele que que tenha interação eventual ou frequente com Agentes Públicos, a Companhia deverá realizar due diligence do candidato,

27/07/2020



Política Anticorrupção e Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

com o objetivo de identificar eventual desvio de conduta que possa trazer risco à Companhia. A Diretoria de Compliance, em conjunto com a Diretoria de RH serão responsáveis pela análise do resultado da due diligence e, em caso de dúvida será submetido para a análise do Comitê de Compliance.

11. FUSÕES E AQUISIÇÕES

11.1. A Companhia compromete-se a somente participar de fusões e aquisições com empresas que atuem de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a Lei Anticorrupção e o Decreto Anticorrupção.

11.2. Dessa forma, em todos os processos de fusão ou aquisição é obrigatória a realização de due diligence e a inclusão de cláusula anticorrupção nos contratos.

12. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

12.1. A Diretoria de Compliance é responsável pela elaboração, execução e monitoramento de um plano de treinamento e comunicação periódico para os Colaboradores e Parceiros de Negócio sobre o conteúdo desta Política, o qual faz parte do Plano de Treinamento previsto na Política de Compliance.

13. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1. A Companhia implementará um canal de comunicação confidencial ("Canal de Compliance"), que possibilite que qualquer pessoa o comunique qualquer violação ou suspeita de violação a esta Política, que será tratada conforme estabelecido na Política de Investigação Interna e Canal de Denúncias.

13.2. A Companhia garante que não haverá retaliação contra o denunciante de boa-fé ou contra qualquer pessoa que de boa-fé auxilie no processo de investigação.

13.3. Além das sanções previstas na legislação brasileira em vigor, o descumprimento desta Política poderá acarretar sanções, como, por exemplo, advertência verbal ou escrita, suspensão, demissão sem ou com justa causa, término ou rescisão contratual para os terceiros, dependendo da gravidade dos fatos.

14. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA

14.1. A Diretoria de Compliance será responsável pela elaboração, revisão periódica e aprovação desta Política junto ao Comitê de Compliance e ao Conselho de Administração.

SP - 2014/01/07



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

14.2. A Diretoria de Compliance deverá, periodicamente, apresentar para o Comitê de Compliance uma atualização sobre a execução das atividades previstas nesta Política.

14.3. Visando o aperfeiçoamento contínuo do Programa de Compliance e desta Política, o Comitê de Compliance e o Conselho de Administração deverão periodicamente fazer uma análise crítica desta Política e a Diretoria de Compliance deverá incorporar o resultado dessas análises no planejamento anual do ano seguinte.

14.4. O Departamento de Auditoria será responsável por auditar anualmente o cumprimento desta Política, conforme cronograma anual previamente apresentado e aprovado pelo Comitê de Auditoria, devendo ainda reportar a este mesmo comitê qualquer situação de não conformidade.

15. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

15.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

DE
9



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

20 09 20

Anexo I

TERMO DE COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

Nome completo:	
CPF:	
Área:	

Declaro ter recebido e lido uma cópia digital da Política Anticorrupção da Allied ("Política") e me comprometo a:

1. Agir de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a Lei 12.846/13 ("Lei Anticorrupção").
2. Não prometer, oferecer, dar ou receber qualquer forma de propina, suborno ou qualquer outro tipo de "Vantagem Indevida", direta ou indiretamente, para qualquer pessoa, seja ela um Parceiro de Negócio ou um Agente Público, nacional ou estrangeiro.
3. Em caso de recebimento de solicitação propina, suborno ou qualquer outro tipo de Vantagem Indevida por parte de qualquer pessoa, suspender imediatamente a interação com esta pessoa e comunicar a Diretoria Compliance da Allied.
4. Garantir que todos os pagamentos efetuados ou recebidos estejam expressamente previstos em lei, em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação licitamente realizada.
5. Comunicar à Diretoria de Compliance qualquer violação ou suspeita de violação à Política.
6. Por fim, declaro ter ciência que o descumprimento do disposto no presente Termo de Compromisso Anticorrupção ensejará, independentemente de culpa ou dolo, a rescisão motivada de quaisquer contratos e/ou negócios que tenha celebrado com a Allied, sem prejuízo das demais penalidades contratuais, bem como das demais medidas legais e administrativas cabíveis.

² Será considerada "Vantagem Indevida" qualquer tipo de vantagem prometida, oferecida ou dada a uma pessoa, direta ou indiretamente, em troca de um benefício ou na expectativa deste. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, produção negativa, por exemplo, passagens, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.



Política Anticorrupção - Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

20 09 20

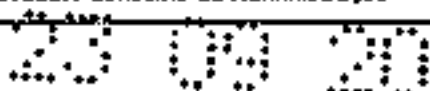
SEM VALOR DE CERTIDÃO

DE 9

SP - 13/07/2021



Política Anticorrupção e Sistema de Gestão Antissuborno	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020



Anexo II

TERMO DE COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

Razão Social:	
CNPJ:	
Representante legal:	

O presente Termo de Compromisso Anticorrupção visa garantir que todos os terceiros que possuam relação com a Allied Tecnologia S.A. ("Allied"), especialmente aqueles que representam a Allied perante agentes públicos ("Parceiros de Negócios"), atuarão de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a lei 12.846/13 ("Lei Anticorrupção").

Dessa forma, a empresa acima descrita e seus representantes legais se comprometem a:

1. Não prometer, oferecer, dar ou receber qualquer forma de propina, suborno ou qualquer outro tipo de "Vantagem Indevida", direta ou indiretamente, para qualquer pessoa, seja ela um colaborador da Companhia ou um agente público, nacional ou estrangeiro.
2. Em caso de recebimento de solicitação propina, suborno ou qualquer outro tipo de Vantagem Indevida por parte de qualquer pessoa, durante a prestação de serviços para a Allied, comunicar imediatamente a Allied.
3. Garantir que todos os pagamentos efetuados ou recebidos estarão expressamente previstos em lei, em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação licitamente realizada.
4. Comunicar à Allied sobre qualquer violação ou suspeita de violação à Política.
5. Por fim, declara ter ciência que o descumprimento do disposto no presente Termo de Compromisso Anticorrupção ensejará, independentemente de culpa ou dolo, a rescisão motivada de quaisquer contratos e/ou negócios que tenha celebrado com a Allied, sem prejuízo das demais penalidades contratuais, bem como das demais medidas legais e administrativas cabíveis.

¹ Será considerada "Vantagem Indevida" qualquer tipo de vantagem prometida, oferecida ou dada a uma pessoa, direta ou indiretamente, em troca de um benefício ou em expectativa de dele. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, podendo incluir, por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, desfrutes e ofertas de emprego.

JUCESP
25 ANEXO

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política de Compliance

SEM VALOR DE CERTIDÃO





Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

20 09 20

Sumário

1. OBJETIVO..... 2

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA..... 2

3. FUNDAMENTO..... 2

4. OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E PILARES DO PROGRAM DE COMPLIANCE..... 2

5. ESTRUTURA E GOVERNANÇA DO PROGRAMA DE COMPLIANCE..... 4

6. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA..... 5

7. DISPOSIÇÕES GERAIS..... 6

8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES..... 6

SEM FAVOR DE CERTIDÃO

SP - 2009/2020



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

1. OBJETIVO

Esta Política de Compliance ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") em 27 de julho de 2020, tem como objetivo formalizar e divulgar os princípios, pilares, controles internos e responsabilidades do Programa de Compliance da Companhia ("Programa de Compliance").

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos os seus funcionários de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários, trainees, diretores estatutários e membros de comitês e conselhos ("Colaboradores").

Esta Política também se aplica a todos os terceiros que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles atuem em nome da Companhia perante agentes públicos ("Parceiros de Negócios").

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamentos: (i) a legislação brasileira em vigor, especialmente a lei nº 12.846/13 ("Lei Anticorrupção") e o decreto nº 8.420/15 ("Decreto Anticorrupção"); (ii) as normas ABNT NBR ISO 31000:2009 e 37001:2017; (iii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC); e (iv) o Guia da Controladoria Geral da União, "Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas"; (v) o FCPA – FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (Lei sobre Práticas de Corrupção dos Estados Unidos da América); e (vi) o UK BRIBERY ACT (Lei Antissuborno do Reino Unido).

4. OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E PILARES DO PROGRAM DE COMPLIANCE

4.1. O Programa de Compliance tem como objetivo garantir que a Companhia e seus Colaboradores atuem de forma ética e socialmente responsável, respeitando a legislação vigente e as políticas internas da Companhia.

4.2. As atividades do Programa de Compliance serão voltadas para a prevenção, detecção e remediação/resposta aos riscos identificados pela Companhia, que afetem ou possam afetar seus objetivos, missão, visão e valores.

4.3. O Programa de Compliance será estruturado a partir de 8 (oito) pilares:

1. Engajamento da Alta Gestão



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

Consiste na atuação direta da alta gestão, na implementação e manutenção do Programa de Compliance, que é demonstrada pelo cumprimento dos seguintes requisitos:

- a. Apoio incondicional aos temas de Compliance por meio de ações e pronunciamentos públicos internos e externos;
- b. Independência da área de Compliance para reportar qualquer tema diretamente à alta gestão;
- c. Autonomia da área de Compliance para atuar livre de conflitos de interesses;
- d. Alocação de recursos financeiros e humanos necessários para a implementação e manutenção do Programa de Compliance.

II. Gestão de Riscos de Compliance

Consiste na identificação, avaliação e gestão dos riscos relacionados à Compliance. O processo de gestão de riscos de Compliance é demonstrado por meio de matriz de riscos de Compliance.

III. Políticas e procedimentos

Consiste na elaboração de políticas e procedimentos que sirvam de guia para os colaboradores e instrumento de controle interno e monitoramento. A principal política do Programa de Compliance é o Código de Ética e Conduta da Companhia.

IV. Treinamento e comunicação

Consiste na elaboração de um plano de treinamentos periódicos e comunicação para todos os Colaboradores sobre o conteúdo e aspectos práticos das orientações e políticas de Compliance, com o objetivo de educar e prevenir a ocorrência de comportamentos contrários à legislação vigente ou às políticas internas da Companhia.

V. Gestão de Riscos de Terceiros

Consiste na identificação, avaliação e gestão dos riscos relacionados aos Terceiros contratados pela Companhia. O processo de gestão de riscos de Terceiros avaliará, dentre outros, o risco regulatório, trabalhista, de corrupção, de infração à lei geral de proteção de dados e uso indevido de propriedade intelectual.

VI. Canal de Denúncias e Investigação Interna

Consiste em um canal aberto e confidencial, que permite o recebimento de relatos anônimos ou identificados, feitos por qualquer pessoa, Colaboradores, Parceiros de Negócios e público externo,

SP - 287.887.446/2

de 9



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

relacionados ao descumprimento da legislação vigente e políticas internas da Companhia. A Companhia deverá ainda garantir que não haverá retaliação contra o denunciante de boa-fé ou contra qualquer pessoa que de boa-fé auxilie no processo de investigação.

Consiste a investigação no processo de apuração dos relatos recebidos por meio do Canal de Denúncias, para que a Companhia possa, após a confirmação do ocorrido, adotar as medidas corretivas necessárias, a fim de assegurar a imediata interrupção das irregularidades, providenciar soluções e reparar efeitos causados.

VII. Auditoria

Consiste a auditoria em um processo de caráter preventivo ou corretivo, com o objetivo de assegurar que determinado procedimento ou controle interno está sendo cumprido dentro da Companhia ou de assegurar que determinado risco identificado tem um plano de ação para correção em andamento.

VIII. Monitoramento Contínuo

Consiste em realizar uma análise crítica sobre o Programa de Compliance e verificar se todos os demais pilares estão sendo cumpridos. Após a análise crítica, deve ser elaborado um plano de melhoria contínua para o ano seguinte.

5. ESTRUTURA E GOVERNANÇA DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

5.1. A estrutura do Programa de Compliance será composta por:

- (I) Diretoria de Compliance
- (II) Comitê de Compliance
- (III) Conselho de Administração

5.2. A Diretoria de Compliance será composta por profissionais contratados pela Companhia, com autonomia de atuação e reporte direto para o Comitê de Compliance e para o Conselho de Administração.

A Diretoria de Compliance será responsável por:

- (I) Elaborar e aprovar o Planejamento Anual, conforme previsto no item 6 desta Política;
- (II) Executar as atividades do Programa de Compliance previstas no Planejamento Anual e demais atividades relacionadas ao Programa de Compliance;



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

- (ii) Receber e registrar os relatos do Canal de Denúncias; e
- (iv) Monitorar a execução do Planejamento Anual, apresentando ao final do ano o Relatório de Monitoramento, conforme previsto no item 6 desta Política, dentre outras atribuições.

5.3. O Comitê de Compliance será composto por membros indicados pelo Conselho de Administração e terá seu funcionamento definido pelo seu Regimento Interno. Ele será responsável por:

- (i) Avaliar e monitorar o Programa de Compliance;
- (ii) Supervisionar as atividades da Diretoria de Compliance;
- (iii) Fazer a análise crítica do Relatório de Monitoramento, conforme previsto no item 6 desta Política;
- (iv) Decidir sobre temas de Compliance reportados pela Diretoria de Compliance;
- (v) Assessorar o Conselho de Administração nos temas relacionados à Compliance.

5.4. O Conselho de Administração será composto por membros eleitos, conforme estabelecido no Estatuto Social da Companhia e terá seu funcionamento definido pelo seu Regimento Interno. Ele será responsável por:

- (i) Aprovar esta Política e as demais políticas de Compliance, incluindo o Código de Conduta;
- (ii) Decidir sobre temas de Compliance reportados pelo Comitê de Compliance; e
- (iii) Fazer a análise crítica do Relatório de Monitoramento, conforme previsto no item 6 desta Política.

5.5. Além disso, é importante destacar que todos os colaboradores são considerados responsáveis pela manutenção do Programa de Compliance e deverão reportar prontamente eventuais riscos e condutas indevidas identificados à Diretoria de Compliance.

6. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA

6.1. A Diretoria de Compliance será responsável pela elaboração de um planejamento anual das atividades do Programa de Compliance, que deverá conter obrigatoriamente atividades de todos os 8 (oito) pilares de Compliance descritos no item 4.3. desta Política ("Planejamento Anual").

SP - 28/06/2020



Política de Compliance	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

6.2. O Planejamento Anual deverá ser apresentado pela Diretoria de Compliance para a aprovação do Comitê de Compliance até o dia 31 de janeiro de cada ano.

6.3. Após a aprovação do Planejamento Anual pelo Comitê de Compliance, a Diretoria de Compliance será responsável pela sua execução e por tratar os demais temas de Compliance não previstos no Planejamento Anual.

6.4. A Diretoria de Compliance deverá, periodicamente, apresentar para o Comitê de Compliance uma atualização sobre a execução das atividades do Programa de Compliance em andamento.

6.5. Até o dia 31 de dezembro de cada ano, a Diretoria de Compliance deverá apresentar para o Comitê de Compliance e para o Conselho de Administração um relatório de monitoramento contendo obrigatoriamente o resultado das atividades previstas no Planejamento Anual e executadas durante o ano ("Relatório de Monitoramento").

6.6. Visando o aperfeiçoamento contínuo do Programa de Compliance, o Comitê de Compliance e o Conselho de Administração deverão fazer uma análise crítica do Relatório de Monitoramento e a Diretoria de Compliance deverá incorporar o resultado dessas análises no planejamento anual do ano seguinte.

6.7. O Departamento de Auditoria será responsável por auditar anualmente o cumprimento desta Política, conforme cronograma anual previamente apresentado e aprovado pelo Comitê de Auditoria, devendo ainda reportar a este mesmo comitê qualquer situação de não conformidade.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas ao Comitê de Compliance.

8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

DE 9

DUCEAP
23 ANEXO VI

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios

SEM VALOR DE CERTIDÃO

06 9



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

20 09 20

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	2
2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA	2
3. FUNDAMENTO	2
4. DISPOSIÇÕES GERAIS	3
5. CONTRATAÇÃO DE PARCEIROS DE NEGÓCIOS	3
6. MEDIDAS DISCIPLINARES	6
7. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA	6
8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES	6
ANEXO I - MODELO DE CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO	7
ANEXO II - QUESTIONÁRIO DE CONTRATAÇÃO	8
ANEXO III - QUESTIONÁRIO PARA PARCEIROS DE NEGÓCIOS	9
ANEXO IV - ESCOPO DO BACKGROUND CHECK	11
ANEXO V - CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	14

de g



Política de Gestão da Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

1. APRESENTAÇÃO

A presente Política de Gestão da Riscos de Parceiros de Negócios ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") em 27 de julho de 2020, tem como objetivo estabelecer o processo de seleção, análise prévia (*due diligence*), contratação e monitoramento de qualquer Parceiro de Negócios, assim definidos:

- **Parceiros de Negócios:** fornecedores e prestadores de bens e serviços, representantes, agentes intermediários, procuradores, consultores técnicos, despachantes, colaboradores externos, distribuidores e/ou quaisquer outros terceiros que atuem em nome, benefício e/ou interesse da Companhia.

De acordo com a legislação anticorrupção, a Companhia pode ser civil e administrativamente responsabilizada por atos ilícitos praticados por Parceiros de Negócios agindo em seu nome, interesse e/ou benefício.

Desta forma, é importante que todos os Parceiros de Negócios tenham conhecimento e observem os padrões de ética, integridade e transparência previstos no Código de Ética e Conduta da Companhia, bem como atuem em estrita observância às leis e regulamentos aplicáveis aos negócios da Companhia.

Esta Política é parte integrante do Programa de Compliance da Companhia, estabelecido pela Política de Compliance aprovada em 27 de julho de 2020.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos os seus funcionários de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários, trainees, diretores estatutários e membros de comitês e conselhos ("Colaboradores").

Esta Política também se aplica a todos os Parceiros de Negócios que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles atuem em nome da Companhia perante Agentes Públicos.

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamento: (i) a legislação brasileira em vigor, especialmente a lei nº 12.846/13 ("Lei Anticorrupção") e o Decreto nº 8.420/15 ("Decreto Anticorrupção"); (ii) as normas ABNT NBR ISO 31000:2009 e 37001:2017; (iii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC); (iv) o Guia da Controladoria Geral da União, "Programa de Integridade - Diretrizes para Empresas Privadas"; (v) o FCPA -

SP - 28388749v2



Política de Gestão de Parcerias de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (Lei sobre Práticas de Corrupção dos Estados Unidos da América); e (vi) o UK BRIBERY ACT (Lei Antissuborno do Reino Unido).

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. A Companhia compromete-se a fazer negócios somente com Parceiros de Negócios que atuem de forma íntegra e transparente, respeitando o disposto na legislação brasileira em vigor, em especial a Lei Anticorrupção, o Decreto Anticorrupção e na Política Anticorrupção da Companhia.
- 4.2. Todas as contratações de Parceiros de Negócios ocorridas a partir de 1 de outubro de 2020 deverão estar de acordo com as condições previstas nesta Política.
- 4.3. Até o dia 31 de dezembro de 2020, todas as contratações de Parceiros de Negócios ativas, ocorridas antes de 1 de outubro de 2020, deverão estar de acordo com as condições previstas nesta Política.
- 4.4. Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas ao Comitê de Compliance.

5. CONTRATAÇÃO DE PARCEIROS DE NEGÓCIOS

A Companhia compromete-se a garantir que a contratação de Parceiros de Negócios seja feita de forma imparcial, prevalecendo sempre a escolha com base em critérios técnicos, profissionais, condições negociais, prazo e qualidade, que melhor atenda às necessidades da Companhia, conforme disposto na Política de Compras da Companhia.

Assim, com o fim de prevenir riscos relacionados à contratação dos Parceiros de Negócios, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- (i) A contratação de todos os Parceiros de Negócios a partir da aprovação e vigência desta política deverá ocorrer por meio da celebração de contrato escrito que possua cláusula anticorrupção adequada, segundo o modelo que integra o Anexo I desta Política ("Cláusula Anticorrupção"), e deverá observar procedimentos formais de documentação, como a realização e manutenção de cadastro dos Parceiros de Negócios contratados, do pagamento e reembolso de despesas e demais procedimentos descritos nesta Política.
- (ii) Todos os Parceiros de Negócios contratados a partir da aprovação e vigência desta Política deverão receber cópia do Código de Ética e Conduta e da Política

SP - 7638764-1



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

Anticorrupção, bem como assinar o "Termo de Compromisso Anticorrupção", presente no Anexo II da Política Anticorrupção.

- (iii) Os Parceiros de Negócios não poderão subcontratar os serviços para os quais foram contratados, no todo ou em parte, salvo se autorizado previamente, por escrito, pela Companhia.
- (iv) As áreas e gestores responsáveis pela seleção, verificação prévia, monitoramento e auditoria de Parceiros de Negócios deverão manter registros escritos e documentais unificados, completos, em ordem cronológica e audíveis de todos os atos realizados durante o relacionamento com o Parceiro de Negócios, com especial atenção à documentação que comprove a efetiva prestação dos serviços nos padrões e características especificadas no contrato celebrado com o Parceiro de Negócios.

A. Seleção de Parceiros de Negócios

Respeitando o disposto na Política de Compras da Companhia, ao identificar a necessidade de contratação de um Parceiro de Negócios, a área responsável deverá solicitar ao menos 3 (três) orçamentos distintos e optar por aquela que apresente a melhor proposta de preço em atendimento às especificações técnicas e de qualidade de serviço percebida em trabalhos anteriores e/ou reputação do Parceiro de Negócios no respectivo mercado de atuação.

Esta regra pode ser dispensada nos casos em que houver (i) inviabilidade de competição entre potenciais Parceiros de Negócios; ou (ii) necessidade de contratações de emergência. Tais casos deverão ser devidamente justificados por escrito pela área responsável e reportados à Diretoria de Compliance da Companhia.

B. Questionários

5.1. A área solicitante do contrato, antes da efetivação da contratação de um Parceiro de Negócios, seja por assinatura de contrato, proposta ou ordem de compra, deverá preencher o "Questionário de Contratação", presente no Anexo II desta Política, e encaminhar o questionário preenchido para a área de Compras da Companhia.

5.2. A área solicitante deverá, ainda, solicitar ao Parceiro de Negócios o preenchimento do "Questionário para Parceiros de Negócios", presente no Anexo III, e, após o preenchimento, encaminhá-lo para a área de Compras da Companhia.

5.3. O objetivo dos questionários é identificar se a atividade que será desempenhada pelo Parceiro de Negócios em sua relação com a Companhia, tem potencial de exposição a risco. Caso haja resposta positiva para qualquer um dos itens presentes no Anexo II ou no Anexo III,

SP - 2004874w2



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

parte I, o Parceiro de Negócios será automaticamente considerado como um "Parceiro de Negócios Exposto".

5.4. Todos os Parceiros de Negócios Expostos serão automaticamente submetidos ao processo de pesquisa independente (Background Check), antes da efetivação da sua contratação.

5.5. Caso todas as respostas aos questionários mencionados acima sejam negativas, o Parceiro de Negócios não será submetido ao processo de pesquisa independente (Background Check), e poderá seguir para o processo de efetivação da sua contratação.

5.6. Anualmente ou sempre que houver uma alteração contratual, deverá ser preenchido um novo "Questionário dos Parceiros de Negócios". Se necessário, o Parceiro de Negócios será submetido a um novo processo de pesquisa independente (Background Check).

C. Pesquisa Independente ("Background Check")

5.7. Após a identificação do Parceiro de Negócios como um Parceiro de Negócios Exposto, a Diretoria de Compliance da Companhia deverá realizar o Background Check, conforme escopo definido no Anexo IV, "Escopo do Background Check". Caso seja necessário, a Companhia poderá contratar uma empresa especializada para a condução do Background Check.

5.8. A Companhia poderá entrar em contato com o Parceiro de Negócios Exposto para solicitar eventuais esclarecimentos sobre os itens identificados no Background Check.

5.9. O resultado do Background Check será consolidado em um relatório que será elaborado pela Diretoria de Compliance e deverá conter:

- (i) Avaliação do nível do risco
- (ii) Justificativa da avaliação
- (iii) Recomendação de tratamento do risco e
- (iv) A alçada de decisão, conforme estabelecido no "Critério de Classificação de Risco", presente no Anexo V.

5.10. A parametrização dos Itens do Critério de Classificação de Risco deverá ser previamente aprovada pelo Comitê de Auditoria.

5.11. Caso seja identificado no Background Check um ou mais riscos que requeiram a elaboração de um plano de ação para o tratamento desses riscos, a área contratante, com o apoio da área de Compras e da Diretoria de Compliance, será responsável pela elaboração, aprovação, registro e execução deste plano de ação.



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

6. MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação às diretrizes contidas nesta Política ou à legislação vigente, cometida por qualquer Colaborador, estará sujeita às seguintes medidas disciplinares, conforme aplicável: (i) advertência oral e/ou por escrito; (ii) suspensão; (iii) rescisão do contrato de trabalho; (iv) tomada de medidas legais relacionadas à restituição dos danos; e (v) quando for o caso, comunicação dos fatos às autoridades competentes.

No caso de Parceiros de Negócios, a depender da violação ou do ato ilegal ou ilícito, poderá ser determinado o encerramento do relacionamento e rescisão contratual e, conforme o caso, a adoção de medidas judiciais contra os envolvidos.

7. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA

7.1. A Diretoria de Compliance será responsável pela elaboração, revisão periódica e aprovação desta Política junto ao Comitê de Compliance e ao Conselho de Administração.

7.2. A Diretoria de Compliance deverá, periodicamente, apresentar para o Comitê de Compliance uma atualização sobre a execução das atividades previstas nesta Política.

7.3. Visando o aperfeiçoamento contínuo do Programa de Compliance e desta Política, o Comitê de Compliance e o Conselho de Administração deverão periodicamente fazer uma análise crítica desta Política e a Diretoria de Compliance deverá incorporar o resultado dessas análises no planejamento anual do ano seguinte.

7.4. O Departamento de Auditoria será responsável por auditar anualmente o cumprimento desta Política, conforme cronograma anual previamente apresentado e aprovado pelo Comitê de Auditoria, devendo ainda reportar a este mesmo comitê qualquer situação de não conformidade.

8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

ANEXO I - MODELO DE CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

CLÁUSULA XXª – LET ANTICORRUPÇÃO:

X.1. As Partes declaram, neste ato, que estão cientes, conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/13 ("Lei Anticorrupção"), declarando, ainda, que não praticam e se absterem de praticar qualquer atividade que constitua uma violação das disposições de referida Lei, comprometendo-se, também, por si e por seus sócios, administradores, diretores, funcionários, prepostos e/ou agentes, a não praticar e a cobrir a prática, por ação ou por omissão, de qualquer transgressão à Lei durante todo o prazo de validade deste Contrato.

X.2. As Partes, por si, por seus representantes, funcionários e terceiros que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Na execução deste Contrato, nenhum das Partes ou qualquer de seus Representantes devem prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente, do governo ou de entidades públicas, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem a lei da Anticorrupção.

X.3. Qualquer descumprimento pelas Partes, dos termos da lei da Anticorrupção e/ou desta Cláusula, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada imediata do presente Instrumento, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato e da apuração de eventuais perdas e danos sofridos pela Parte inocente.

SP - 28388744v2



Política de Gestão de Relações de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

ANEXO II – QUESTIONÁRIO DE CONTRATAÇÃO

A contratação com a Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") prevê:

- (i) A alocação de funcionários em um ou mais estabelecimentos da Companhia, ainda que em tempo parcial?
- (ii) A atuação e/ou representação em nome da Companhia perante Agentes Públicos¹ ou entidades governamentais, em nome, interesse e/ou benefício da Companhia? (ex. processos de licitação ou obtenção de certidões e alvarás)
- (iii) O fornecimento de produtos ou serviços que, caso deixem de ser fornecidos, impacte na operação da Companhia?
- (iv) A prestação de serviços de consultoria, assessoria ou advocatícios?
- (v) O recebimento de êxito (success fee)?
- (vi) A utilização ou o tratamento de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis?
- (vii) A utilização de propriedade intelectual da Companhia? (ex. Marcas, patentes, direitos autorais)

¹ Para fins desta Política, serão considerados "Agentes Públicos" quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (i) exerçam função pública, (ii) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (iii) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (iv) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (v) sejam candidato a cargo político.



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

ANEXO III - QUESTIONÁRIO PARA PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Parte I

Na sua contratação com a Allied Tecnologia S.A. ("Companhia"):

1. Está prevista a alocação de funcionários próprios em um ou mais estabelecimentos da Companhia ou em local indicado por esta, ainda que em tempo parcial?
2. Está prevista a alocação de terceiros, contratados por sua empresa, em um ou mais estabelecimentos da Companhia ou em local indicado por esta, ainda que em tempo parcial? (Indicar nome da(s) empresa(s) contratada(s).)
3. Está prevista a contratação de empresas terceiras, contratadas por sua empresa, para a execução total ou parcial do objeto do contrato com a Companhia? (Indicar nome da(s) empresa(s) contratada(s).)
4. Está prevista, de alguma forma, direta ou indireta, de contato com Agentes Públicos (por exemplo, funcionário de prefeitura, órgãos emissores de licenças, órgãos de fiscalização, Receita Federal, estadual ou municipal, empresas públicas, entre outros)? (Indicar o nome da pessoa que fará o contato e qual a atividade que será desempenhada.)
5. Os sócios e diretores de sua empresa, assim como os funcionários ou terceiros designados para a execução do contrato, possuem alguma relação de parentesco com os Colaboradores da Companhia? (Caso a resposta seja positiva, indicar o nome e grau de parentesco.)
6. Os sócios e diretores de sua empresa, assim como os funcionários ou terceiros designados para a execução do contrato com a Companhia, possuem alguma relação de parentesco com Agentes Públicos? (Caso a resposta seja positiva, indicar o nome e grau de parentesco.)
7. Os sócios e diretores de sua empresa, assim como os funcionários ou terceiros designados para a execução do contrato com a Companhia, possuem alguma relação de parentesco com empresas concorrentes da Companhia? (Caso a resposta seja positiva, indicar o nome e grau de parentesco.)
8. Os sócios e diretores de sua empresa, assim como os funcionários ou terceiros designados para a execução do contrato com a Companhia, desempenham ou desempenharam, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo? (Caso a resposta seja positiva, indicar o nome e grau de parentesco.)

SR - 2020/1462



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

9. A sua empresa ou algum funcionário da sua empresa esteve ou está sob investigação; foi ou é parte em processo judicial ou administrativo ou foi citado em notícias de mídia em virtude de eventos relacionados à violação das Leis Anticorrupção nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo-se violações criminais, regulatórias, em licitações e contratos administrativos, de improbidade administrativa, de corrupção, de normas concorrenciais ou de direito eleitoral? (Caso a resposta seja positiva, escreva qual a violação que a organização ou o funcionário da sua organização teria realizado, bem como a data da violação.)

10. Está prevista a utilização ou o tratamento de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, de acordo com a Lei Geral de Proteção de dados (LGPD)? (Informar quais dados serão utilizados e como foram obtidos.)

11. Está prevista a utilização de propriedade intelectual da Companhia (por exemplo, marcas, patente, direitos autorais)? (Informar o que será utilizado.)

Parte II – Programa de Compliance

1. A sua empresa possui um departamento ou indivíduo responsável por compliance com as leis anticorrupção e antibsuborno aplicáveis no(s) país(es) em que atua?

2. A sua empresa possui um Código de Ética e Conduta?

3. A sua empresa possui quais dos instrumentos de compliance listados abaixo?

- a. Política Anticorrupção/Antisuborno
- b. Política de Interação com Agentes Públicos
- c. Políticas de Brindes e Entretenimento
- d. Política de Conflito de Interesses
- e. Canal de Denúncias
- f. Treinamentos de Ética

4. A sua empresa possui alguma certificação anticorrupção? (Em caso afirmativo, informe qual certificação.)

de g



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

ANEXO IV - ESCOPO DO BACKGROUND CHECK

I - INFORMAÇÕES CADASTRAIS

1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas | RFB
2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal | Prefeitura
3. Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS | Sefaz
4. Registro na Junta Comercial do Estado | DNRC
5. Optante pelo Simples Nacional | CGSN
6. Protesto Nacional de Títulos | IEPTB
7. Mapeamento de Filiais e situação cadastral | CNPJ/MF
8. Titular do imóvel da sede social no Cadastro da Prefeitura | IPTU-SP Capital
9. Débitos de Imposto Predial e Territorial Urbano da sede social | IPTU-SP Capital

II - INFORMAÇÕES FISCAIS E TRIBUTÁRIAS

10. Débitos não inscritos ou pendências na Receita Federal do Brasil | RFB
11. Arrolamento de Bens | RFB (Art. 64 da Lei nº 9.532/97)
12. Processos Administrativos na Receita Federal do Brasil | RFB
13. Processos no Conselho Administrativo de Recursos Fiscais | CARF
14. Editais de notificação de cobrança administrativa | PGFN
15. Débitos inscritos em dívida ativa na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional | PGFN
16. Débitos não inscritos ou pendências na Secretaria da Fazenda do Estado | Sefaz
17. Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais | CADIN
18. Débitos inscritos em dívida ativa na Procuradoria Geral do Estado | PGE
19. Débitos não inscritos ou pendências na Prefeitura do Município | PM
20. Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais | CADIM
21. Débitos inscritos em dívida ativa na Procuradoria Geral do Município | PGM
22. Consulta Parcelamentos Concedidos no Âmbito da Receita Federal do Brasil | RFB

III - INFORMAÇÕES TRABALHISTAS

23. Débitos não inscritos ou pendências no FGTS | CEF
24. Débitos de FGTS inscritos em dívida ativa | PGFN
25. Débitos previdenciários inscritos em dívida ativa | PGFN
26. Autuações e multas por violação a direitos do trabalhador ou infração à CLT | SIT
27. Cumprimento da cota de contratação deficiência/reabilitados (art. 93, da Lei nº 8.213/91) | SIT
28. Ações Trabalhistas no Tribunal Regional do Trabalho em 1ª e 2ª Instância | TRT
29. Débitos no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas | TST
30. Procedimentos no Ministério Público do Trabalho | MPT
31. Cadastro de empregadores - trabalho análogo ao de escravo | MTPS

IV - INFORMAÇÕES JUDICIAIS

32. Ações cíveis e execuções fiscais no Tribunal de Justiça do Estado | TJ

SP - 20320746v2



Política de Gestão de Riscos de Parcelas de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

33. Ações de falência e recuperação judicial no Tribunal de Justiça do Estado | TJ
34. Ações de arrolamentos de bens no Tribunal de Justiça do Estado | TJ
35. Ações e execuções cíveis e fiscais na Justiça Federal de 1º Grau | JF
36. Ações e execuções cíveis e fiscais no Tribunal Regional Federal | TRF
37. Inquéritos civis e outros procedimentos no Ministério Público Estadual | MPE
38. Inquéritos civis e outros procedimentos no Ministério Público Federal | MPF
39. Ações no Superior Tribunal de Justiça | STJ 40. Ações no Supremo Tribunal Federal | STF

V - INFORMAÇÕES AMBIENTAIS

41. Obrigatoriedade de Licenciamento Ambiental | Resolução CONAMA nº 237/97
42. Autuações e Multas no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente | IBAMA
43. Embargos ou Interdições no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente | IBAMA
44. Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal | IBAMA
45. Autuações, Multas e Advertências na Companhia Ambiental do Estado
46. Licenças concedidas pela Companhia Ambiental do Estado
47. Procedimentos de Meio Ambiente no Ministério Público Estadual | MPE
48. Procedimentos de Meio Ambiente no Ministério Público Federal | MPF

VI – INFORMAÇÕES CRIMINAIS

49. Ações Criminais no Tribunal de Justiça do Estado | TJ
50. Execuções Criminais no Tribunal de Justiça do Estado | TJ
51. Ações Criminais na Justiça Federal de 1º Grau | JF
52. Ações Criminais no Tribunal Regional Federal | TRF
53. Procedimentos Criminais no Ministério Público Estadual | MPE
54. Procedimentos Criminais no Ministério Público Federal | MPF
55. Antecedentes Criminais do Supremo Tribunal Federal | STF

VII – INFORMAÇÕES REGULATÓRIAS

56. Processo Administrativo Punitivo no Conselho de Controle de Atividades Financeiras | COAF
57. Processos no Conselho Administrativo de Defesa Econômica | CADE
58. Regularidade de Registro na Comissão de Valores Mobiliários | CVM
59. Processos na Comissão de Valores Mobiliários | CVM
60. Processos sancionadores na Comissão de Valores Mobiliários | CVM
61. Processos no Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional | CRSFN
62. Regularidade do Registro na Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT
63. Regularidade do Registro de Posto Revendedor – Agência Nacional do Petróleo – ANP
64. Autorização do Sistema de Controle de Produtos Químicos | Polícia Federal
65. Regularidade do registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB | Conselho Federal
66. Regularidade de registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade | CRC
67. Regularidade de registro profissional no Conselho Regional de Medicina | CRM

27 - 2018478627



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

2020

68. Cadastro Nacional de Estabelecimentos da Saúde | CNES

VIII - INFORMAÇÕES DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

69. Pessoas Expostas Politicamente | PEP

70. Dirigentes de Empresas (cargos de gerência e direção em empresas estatais e subsidiárias) | CGU

71. Cadastro de Expulsões da Administração Federal | CEAF

72. Cadastro de Empresas Indôneas e Suspensas | CEIS

73. Cadastro Nacional de Empresas Punidas | CNEP

74. Cadastro de Entidades sem Fins Lucrativos Impedidas | CEPIM

75. Contas Julgadas Irregulares pelo Tribunal de Contas da União | TCU

76. Processos no Tribunal de Contas da União | TCU

77. Licitantes Indôneos | TCU

78. Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa | CNJ

79. Procedimentos extrajudiciais em tramitação no Ministério Público Federal | MPF

80. Doações Eleitorais | TSE

81. Beneficiários de recursos do Governo Federal

82. Acordos de Leniência | CGU

IX - INFORMAÇÕES REPUTACIONAIS NA WEB

83. Mídia Negativa | WEB

X - INFORMAÇÕES SOCIETÁRIAS

84. Relacionamentos societários – grupo econômico

SP - 2020/1442

Reg



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócio	Versão: 1,0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

ANEXO V – CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Nível de Risco	Justificativa	Tratamento	Alçada
(A) Baixo	Empresa em situação de REGULARIDADE perante todos os órgãos consultados ou, que em virtude do porte ou da natureza jurídica, apresenta Irregularidade(s) em apenas um órgão e/ou que não representem riscos relevantes.	- A Companhia pode assumir o risco sem tomar outras medidas de controle.	Área solicitante
(B) Médio	Empresa com Irregularidade(s) que NÃO representa potenciais riscos de danos à imagem e/ou de responsabilidade solidária, mas que, eventualmente, poderá gerar riscos em relação a continuidade ou qualidade do fornecimento.	A Companhia pode assumir o risco desde que realize acompanhamento periódico em no máximo 12 meses.	Área solicitante com o apoio da área de Compras e Diretoria de Compliance.
(C) Alto	Empresa com Irregularidade(s) que pode representar riscos de danos à imagem, de responsabilidade solidária e/ou riscos de comprometer a continuidade ou qualidade do fornecimento.	A Companhia pode assumir o risco desde que: 1) Seja aprovado um plano de ação (corretiva, preventiva e melhoria), e 2) seja feito acompanhamento periódico em no máximo 6 meses.	Diretor da Área solicitante com o apoio da área de Compras e Diretoria de Compliance.
(D) Extremo	Empresa impedida de operar por determinação legal ou regulamentar. Ex.: Inscrição no CNPJ/ME, ANP, ANTT, Inscrição Estadual ou Municipal, com a situação de: -BAIXADO, SUSPENSO, -	- Risco que NÃO pode ser tolerado, em hipótese alguma, por representar violação à dispositivos legais ou regulamentares, sujeito a penalidades, com	Não tolerado

SP - 28368746/2



Política de Gestão de Riscos de Parceiros de Negócios	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

<input type="checkbox"/>	CANCELADO, INAPTO, - NULO ou NÃO HABILITADO	possíveis implicações de natureza criminal.	
--------------------------	---	---	--

SEM VALOR DE CERTIDÃO

SP-20147962

DUCEAP
20 08 20 ANEXO VII

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna

SEM VALOR DE CERTIDÃO





Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	2
2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA.....	2
3. FUNDAMENTO.....	2
4. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
5. PRINCÍPIOS DO CANAL DE DENÚNCIAS.....	3
6. RECEBIMENTO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS.....	3
7. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DA DENÚNCIA.....	4
8. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITÓRIA.....	6
9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES.....	7



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

1. APRESENTAÇÃO

A presente Política do Canal de Denúncias ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia") em 27 de julho de 2020, tem como objetivo definir o fluxo e o tratamento das denúncias recebidas através de seu canal de denúncias, bem como estabelecer as regras a serem observadas no processo de investigação de relatos feitos.

Esta Política é parte integrante do Programa de Compliance da Companhia, estabelecido pela Política de Compliance aprovada em 27 de julho de 2020.

2. APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os macroprocessos e operações de negócio da Companhia, e deverá ser observada por todos os seus funcionários de qualquer nível hierárquico, menores aprendizes, estagiários, trainees, diretores estatutários e membros de comitês e conselhos ("Colaboradores").

Esta Política também se aplica a todos os terceiros que possuem relação com a Companhia, especialmente aqueles atuam em nome da Companhia perante Agentes Públicos ("Parceiros de Negócios").

3. FUNDAMENTO

Esta Política tem como fundamento: (i) a legislação brasileira em vigor, especialmente a Lei nº 12.846 ("Lei Anticorrupção") e o decreto nº 8.420/15 ("Decreto Anticorrupção"); (ii) as normas ABNT NBR ISO 31000:2009 e 37001:2017; (iii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC); (iv) o Guia da Controladoria Geral da União, "Programa de Integridade - Diretrizes para Empresas Privadas"; (v) o FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (FCPA - Lei sobre Práticas de Corrupção dos Estados Unidos da América); e (vi) o UK BRIBERY ACT (UKBA - Lei Antissuborno do Reino Unido).

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 A Companhia compromete-se a apurar todos os desvios de condutas que violem a legislação vigente, o seu Código de Ética e Conduta ou as suas políticas internas.

4.2 A Companhia disponibilizará Canal de Denúncias, por meio do qual todos os Colaboradores, Parceiros de Negócios ou o público externo podem fazer um relato de boa-fé. Será considerado um relato de boa-fé aquele feito de forma ética, transparente e que não tenha como objetivo prejudicar indevidamente a imagem de terceiros.



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

4.3 O Canal de Denúncias será mantido por empresa independente e pode ser acessado, de forma gratuita e a qualquer tempo, pelos seguintes meios:

- + Website: <https://contatoseguro.com.br/allied>
- + Telefone: 0800 0800 8030

4.4 Para possibilitar que as devidas apurações sejam feitas adequada e corretamente, a Companhia solicita aos que se utilizarem do Canal de Denúncias que informem a maior quantidade de informações possíveis, tais como: (i) identificação do denunciante; (ii) quem está envolvido; (iii) qual é o fato a ser relatado; (iv) como tomou conhecimento do fato; (v) onde ocorreu o fato; (vi) quando ocorreu o fato e se continua ocorrendo; (vii) se mais alguém tem conhecimento do fato; (viii) se existem outras empresas envolvidas no fato; (ix) se existe alguma potencial testemunha, e quem; (x) se existe alguma evidência ou recomendações para conseguir evidências.

4.5 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas ao Comitê de Compliance.

5. PRINCÍPIOS DO CANAL DE DENÚNCIAS

- + **Anonimato:** Qualquer pessoa que desejar compartilhar alguma informação por meio do Canal de Denúncias poderá optar por fazê-lo de forma anônima;
- + **Confidencialidade:** Toda e qualquer informação compartilhada por uma pessoa por meio do Canal de Denúncias será tratada de forma confidencial, independentemente de a pessoa ter se identificado ou não;
- + **Boa-fé:** As comunicações ao Canal de Denúncias devem ser feitas de boa-fé, quando houver indícios ou fundada suspeita de violação. Aquele que comprovadamente prestar informação falsa ou que tenha como objetivo prejudicar indevidamente a imagem de terceiros, poderá sofrer medidas legais ou disciplinares, previstas no Código de Ética e Conduta.
- + **Proibição da retaliação:** A Companhia não permitirá qualquer tipo de retaliação contra a pessoa que fizer um relato de boa-fé. Quaisquer atitudes que caracterizem retaliação a denunciantes de boa-fé são terminantemente proibidas e passíveis de aplicação das sanções cabíveis.

6. RECEBIMENTO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

Os relatos feitos por meio do Canal de Denúncias deverão ser recebidos pela empresa independente responsável pela gestão do canal, que realizará uma triagem inicial das informações

SP - 24/08/1992



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

CONFIDENCIAL

e assegurará seu sigilo e confidencialidade. Após essa imagem inicial, a Diretoria de Compliance analisará e registrará os relatos recebidos e os direcionará conforme os critérios de gravidade e ações recomendadas.

A pessoa que fizer o relato receberá um número de protocolo com o qual poderá fazer o acompanhamento do seu relato.

7. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DA DENÚNCIA

Processo de Investigação Interna

7.1 Após o recebimento e registro do relato, a Diretoria de Compliance fará uma análise preliminar do relato e, caso seja considerado pertinente, iniciará o processo de Investigação Interna. Será considerado como impertinente aquele relato que não estiver relacionado com a Companhia ou que a conduta não for violação à legislação, ao Código de Conduta ou às políticas Internas da Companhia.

7.2 Caso estejam presentes indícios e/ou evidências da prática de um ato ilícito e/ou violação do Código de Ética e Conduta, das demais políticas Internas ou à legislação vigente, a Diretoria de Compliance deverá elaborar relatório preliminar com o resumo dos fatos e dos procedimentos de apuração que serão conduzidos inicialmente, tais como:

- (i) Delimitação de escopo, tendo em vista as alegações e o período abrangido pelos supostos fatos;
- (ii) Definição de custodiantes (i.e., quaisquer Colaboradores ou Parceiros de Negócios envolvidos ou de alguma maneira relacionados às alegações e que potencialmente tenham a custódia de informações relevantes para a apuração dos fatos);
- (iii) Realização de pesquisas independentes em bancos de dados públicos (e.g., para verificar se existem notícias ou outros registros indicando que possam corroborar com a alegação);
- (iv) Solicitação de documentos/informações aos custodiantes e/ou outros indivíduos para fins de análise;
- (v) Condução de entrevistas com custodiantes e/ou outros indivíduos;
- (vi) Análise de documentos físicos e/ou eletrônicos;

37 - 28/07/2023

de g



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

(vi) Elaboração de plano de trabalho para registrar os procedimentos de apuração (incluindo descrição dos procedimentos já conduzidos e/ou planejados, responsáveis, períodos das atividades, observações relevantes etc.).

7.3 Caso o relato envolva algum membro da Diretoria de Compliance, do Comitê de Compliance ou do Conselho de Administração, a pessoa envolvida não poderá participar do processo de investigação ou de qualquer decisão relacionada a ela.

7.4 Sempre que necessário, consultores externos poderão ser contratados para, com base nas melhores práticas, conduzir as investigações de modo independente ou para opinar sobre o resultado dos relatórios elaborados pela Diretoria de Compliance.

7.5 Sempre que necessário, os Colaboradores ou terceiros poderão ser convidados para cooperar com as investigações, como testemunha.

7.6 Sem prejuízo da participação de Colaboradores e de Parceiros de Negócios, a pessoa denunciada sempre deverá ser ouvida para prestar esclarecimentos sobre a conduta descrita no relato.

7.7 Sempre que necessário, qualquer depoimento poderá ser registrado por escrito ou gravado em qualquer mídia, desde que com a anuência expressa do depoente e, sempre na presença de dois membros da Diretoria de Compliance.

7.8 Todas as informações prestadas pelo autor do relato, pela pessoa denunciada, por uma testemunha, ou por um colaborador técnico serão tratadas de forma confidencial e tratadas com profissionalismo, e serão divulgadas apenas às pessoas envolvidas no processo de investigação.

7.9 Sempre que necessário, a Diretoria de Compliance solicitará e analisará documentos e demais evidências relacionadas ao relato. Todos os Colaboradores devem responder às solicitações da Diretoria de Compliance dentro do prazo determinado.

7.10 Após o término do processo de investigação interna, a Diretoria de Compliance elaborará um relatório preliminar de denúncia, contendo obrigatoriamente: 1) Resumo da denúncia e apuração dos fatos, 2) Conclusão e 3) Recomendação. O relatório será arquivado para fins de registro.

Comitê de Compliance

7.11 A Diretoria de Compliance deverá encaminhar o relatório preliminar para o Comitê de Compliance e agendar uma reunião para discutir e decidir sobre o processo de investigação.



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

7.12 O Comitê de Compliance deverá receber e analisar o relatório preliminar elaborado pela Diretoria de Compliance.

7.13 Os membros do Comitê de Compliance deverão comparecer à reunião convocada pela Diretoria de Compliance em data agendada de comum acordo. As discussões sobre as investigações também poderão ser feitas por e-mail, caso seja necessário.

7.14 Após avaliação do relatório preliminar, o Comitê de Compliance deverá decidir se as informações constantes no relatório preliminar são suficientes ou se são necessários mais esclarecimentos.

7.15 Caso haja necessidade de mais esclarecimentos, o Comitê de Compliance poderá sugerir novas diligências para a Diretoria de Compliance ou a contratação de consultores externos. Após a realização das solicitações do Comitê de Compliance, a Diretoria de Compliance encaminhará um novo relatório preliminar para os membros do Comitê de Compliance e agendará com os mesmos uma nova reunião para discutir e decidir sobre a investigação.

7.16 Quando o Comitê de Compliance entender que as informações constantes no relatório preliminar são suficientes, deverá recomendar a medida disciplinar que será aplicada, e o plano de ação para mitigar as chances de novas ocorrências.

7.17 As decisões do Comitê de Compliance serão incorporadas ao relatório preliminar, resultando em um documento denominado relatório final.

7.18 Caso o relato investigado envolva membros da diretoria da Companhia, acionistas ou membros de comitês da Companhia, inclusive o Comitê de Compliance, o Comitê de Compliance deverá encaminhar o relatório final para o Conselho de Administração e agendar uma reunião para discutir e decidir sobre a investigação.

7.19 A Diretoria de Compliance será responsável por manter registro de todos os relatos, informações, documentos, relatórios e medidas tomadas durante o processo de investigação.

7.20 Em caso de aplicação de medida disciplinar, a Diretoria de Recursos Humanos e o gestor da pessoa denunciada serão os responsáveis por aplicar tal medida.

7.21 A Diretoria de Recursos Humanos será responsável por registrar a medida disciplinar no prontuário do Colaborador.

8. CONTROLES INTERNOS, MONITORAMENTO E AUDITORIA

8.1 A Diretoria de Compliance será responsável pela elaboração, revisão periódica e



Política do Canal de Denúncias e Investigação Interna	Versão: 1.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 27/07/2020

aprovação desta Política junto ao Comitê de Compliance e ao Conselho de Administração.

8.2 Visando o aperfeiçoamento contínuo do Programa de Compliance e desta Política, o Comitê de Compliance e o Conselho de Administração deverão periodicamente fazer uma análise crítica desta Política e a Diretoria de Compliance deverá incorporar o resultado dessas análises no planejamento anual do ano seguinte.

8.3 O Departamento de Auditoria será responsável por auditar anualmente o cumprimento desta Política, conforme cronograma anual previamente apresentado e aprovado pelo Comitê de Auditoria, devendo ainda reportar a este mesmo comitê qualquer situação de não conformidade.

9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Administração.

+ * *

DUCEAP
23 ANEXO VIII
0520

à Ata de Reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A.
realizada em 27 de julho de 2020.

Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Gestão de Riscos

SEM VALOR DE CERTIDÃO

DUCEAP
20 09 20

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA E GESTÃO DE RISCOS
DA ALLIED TECNOLOGIA S.A.**

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

- 1.1. O presente "*Regimento Interno do Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos*" ("Regimento Interno"), aprovado em reunião do Conselho de Administração da Allied Tecnologia S.A. ("Companhia"), disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria e de Gestão de Riscos da Companhia ("Comitê de Auditoria"), bem como define suas responsabilidades e atribuições, observado(a)(s): (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) o "Código de Ética" da Companhia ("Código de Ética"); e (iii) o "*Regulamento do Novo Mercado*" da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado").
- 1.1.1. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento Interno e no Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o disposto no Estatuto Social.
- 1.1.2. Este Regimento Interno é aplicável ao Comitê de Auditoria como órgão e, sempre que cabível, a cada um de seus membros.
- 1.2. O Comitê de Auditoria da Companhia é órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração da Companhia, a quem se reporta, atuando com independência em relação à Diretoria.
- 1.2.1. Aplica-se aos membros do Comitê de Auditoria o disposto no Código de Ética da Companhia.
- 1.3. Os objetivos do Comitê de Auditoria são supervisionar a qualidade e integridade dos relatórios financeiros, a aderência às normas legais, estatutárias e regulatórias, a adequação dos processos relativos à gestão de riscos, auditoria interna e controles internos e as atividades dos auditores independentes, bem como receber denúncias internas e externas à Companhia.
- 1.3.1. Por ser órgão de assessoramento do Conselho de Administração, as decisões do Comitê de Auditoria constituem recomendações ao Conselho de Administração, sendo que tais recomendações devem ser acompanhadas pela análise que suporte tal deliberação.
- 1.3.2. Na execução de suas responsabilidades, o Comitê de Auditoria manterá relacionamento efetivo com o Conselho de Administração; a Diretoria; com as áreas de auditoria interna, controles internos, riscos e *compliance*; e, quando instalado, com o Conselho Fiscal da Companhia.

2. COMPETÊNCIA

- 2.1. Compete ao Comitê de Auditoria, entre outras matérias:
- (a) opinar sobre a contratação e destituição dos serviços de auditoria independente;

DE 9

DUCEAP S.A.

- (b) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras;
- (c) acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos, de riscos e de compliance da Companhia;
- (d) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;
- (e) avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas; e
- (f) receber denúncias internas e externas à Companhia, conforme Cláusula 4.3 abaixo.

2.2. Para o desempenho de suas funções, o Comitê de Auditoria disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, nos termos do Estatuto Social da Companhia.

2.2.1. A Companhia deve divulgar, anualmente, relatório resumido do Comitê de Auditoria contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê de Auditoria ao Conselho de Administração.

2.2.2. O Comitê de Auditoria deve informar suas atividades trimestralmente, em breve reporte, ao Conselho de Administração, sendo que a ata do Conselho deverá ser divulgada, indicando o mencionado reporte.

3. COMPOSIÇÃO DE MEMBROS

3.1. O Comitê de Auditoria será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, indicados pelo Conselho de Administração, sendo:

- (a) ao menos, 1 (um) membro independente, conforme definido pelo Regulamento do Novo Mercado; e
- (b) ao menos 1 (um) membro com reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da regulamentação editada pela Comissão de Valores Mobiliários que dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários e define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas e no relacionamento com os auditores independentes.

3.1.1. O mesmo membro do Comitê de Auditoria pode acumular ambas as características referidas no caput.

3.1.2. É vedada a participação, como membros do Comitê de Auditoria, de diretores da Companhia, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum.

3.2. Os membros do Comitê de Auditoria, eleitos pelo Conselho de Administração, terão mandatos unificados de 1 (um) ano, podendo ser reeleitos. As eleições dos membros do Comitê de Auditoria serão realizadas anualmente, na primeira reunião do Conselho de Administração após a assembleia geral ordinária da Companhia.

06
9

UNICORP

SA S.A.

- 3.2.1. A função de membro do Comitê de Auditoria é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.
- 3.2.2. Os membros do Comitê de Auditoria devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos de conformidade e ética da Companhia, bem como no respeito às regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social, no Código de Ética da Companhia, neste Regimento Interno e nas melhores práticas empresariais de *compliance*, nacionais e internacionais, respeitadas as características da Companhia.
- 3.3. A indicação dos membros do Comitê de Auditoria deve observar a "*Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, Comitês e Diretoria da Companhia*".

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

- 4.1. Anualmente, o Comitê de Auditoria aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente.
- 4.2. O Comitê de Auditoria poderá convocar especialistas e contratar consultores externos para a análise e discussão de temas sob sua responsabilidade, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.
- 4.2.1. O trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de Auditoria de suas responsabilidades.
- 4.3. O Comitê de Auditoria receberá denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos.
- 4.3.1. As denúncias poderão ser encaminhadas para o diretor responsável pelo cumprimento do Código de Ética da Companhia.
- 4.3.2. O Comitê de Auditoria garantirá o sigilo do denunciante e a sua proteção, por meio da utilização do Canal de Ética, conforme descrito no Código de Ética da Companhia.
- 4.3.3. Caberá ao Comitê de Auditoria determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia.
- 4.3.4. As conclusões e recomendações do Comitê de Auditoria decorrentes de denúncias por ele recebidas serão obrigatoriamente relatadas pelo Coordenador do Comitê de Auditoria (conforme definido na Cláusula 8.1) ao Conselho de Administração sempre que as denúncias envolverem membro da Diretoria da Companhia.

5. REUNIÕES

- 5.1. O Comitê de Auditoria reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, trimestralmente, ou extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador do Comitê de Auditoria ou por



DUCEAP

2020

solicitação escrita de qualquer membro do Comitê de Auditoria.

- 5.1.1. As convocações das reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas por escrito, via e-mail, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e, preferencialmente, incluindo a ordem do dia. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia também deverá, preferencialmente, ser disponibilizada aos membros do Comitê de Auditoria até 5 (cinco) dias antes da reunião. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê de Auditoria, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.
- 5.1.2. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, a reunião do Comitê de Auditoria poderá ser convocada em prazo inferior ao descrito acima.
- 5.1.3. As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê de Auditoria.
- 5.1.4. Na falta do quórum mínimo de 3 (três) membros, nova reunião será convocada, e deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.
- 5.1.5. As recomendações, opiniões, e pareceres do Comitê de Auditoria serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.
- 5.1.6. As reuniões do Comitê de Auditoria serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente e por escrito nesse sentido.
- 5.1.7. É permitida a participação às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê de Auditoria por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê de Auditoria e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê de Auditoria serão considerados presentes à reunião e deverão posteriormente assinar a correspondente ata.
- 5.1.8. O Comitê de Auditoria poderá convocar para participar de suas reuniões membros da controladora, colaboradores internos e externos da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.
- 5.1.9. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê de Auditoria serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê de Auditoria presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.





6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 6.1. Com o objetivo de aumentar continuamente a sua efetividade, o Comitê de Auditoria deverá realizar, no mínimo, a cada 1 (um) ano, a sua autoavaliação e a avaliação do seu processo de funcionamento e a individual de seus membros.
- 6.1.1. Estará elegível para participar do processo de avaliação, como avaliador ou avaliado, o membro do Comitê de Auditoria que estiver na função por, pelo menos, 2 (duas) reuniões ordinárias desde a última avaliação.
- 6.1.2. O processo de avaliação é de responsabilidade do Coordenador do Comitê de Auditoria.
- 6.1.3. Os resultados consolidados das avaliações serão disponibilizados a todos os membros do Comitê e do Conselho de Administração. Os resultados das avaliações individuais serão disponibilizados à pessoa em questão, Coordenador do Comitê de Auditoria e ao Presidente do Conselho de Administração da Companhia.

7. REMUNERAÇÃO

- 7.1. A remuneração do Comitê de Auditoria deverá ser previamente determinada pelo Conselho de Administração da Companhia, observada a "Política de Remuneração dos Executivos da Companhia".

8. COORDENADOR DO COMITÊ DE AUDITORIA

- 8.1. O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê de Auditoria, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades ("Coordenador do Comitê de Auditoria").
- 8.1.1. Compete privativamente ao Coordenador do Comitê de Auditoria:
- (a) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê de Auditoria, nomeando o secretário da mesa, que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões;
 - (b) representar o Comitê de Auditoria no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
 - (c) convocar, em nome do Comitê de Auditoria, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso; e
 - (d) cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.
- 8.1.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador do Comitê de Auditoria poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê de Auditoria.
- 8.1.3. O Coordenador do Comitê de Auditoria, ou, na sua ausência ou impedimento, outro membro do Comitê de Auditoria por ele indicado, acompanhado de outros membros do Comitê de

DUCEAP SOMM

Auditoria quando necessário ou conveniente, deve:

- (a) reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, no mínimo trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê de Auditoria; e
- (b) comparecer à assembleia geral ordinária da Companhia.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, por mudanças na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos marcos regulatórios do mercado de capitais ou no sistema de governança corporativa da Companhia.
- 9.2. As omissões deste Regimento Interno e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas em reunião do Conselho de Administração da Companhia.

10. VIGÊNCIA

- 10.1. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificado por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultado em <http://ri.alliedbrasil.com.br>.

17/09/2020



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
JUCESP - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
GERÊNCIA DE APOIO À DECISÃO COLEGIADA

PROTOCOLO: 0.663.301/20-8

Relatório da Análise Prévia

- SUGESTÃO DE DEFERIMENTO** por estar de acordo com as formalidades legais, nos termos da Lei nº 8.934/94
- SUGESTÃO DE EXIGÊNCIA** por não estar de acordo com as formalidades legais, nos termos da Lei nº 8.934/94
- SUGESTÃO DE INDEFERIMENTO** Lei 8.934/94 - em 40 § 1º

DBE (Documento Básico de Entrada)

ITEM	FORMALIDADES	Sim	Não
01	É necessário a apresentação do Documento Básico de Entrada - DBE?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
02	O Documento Básico de Entrada - DBE (ou o Protocolo de Transmissão) foi apresentado?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03	O Documento Básico de Entrada - DBE (ou o Protocolo de Transmissão) está assinado pelo representante da sociedade?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04	O código de evento corresponde ao acordo ao apresentado à administração?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05	O nome empresarial informado no FCPJ, para efeitos de inscrição, solicitação e alteração, corresponde exatamente ao nome que consta de ser apresentado à administração, incluindo caractere de pontuação, vírgulas e outros caracteres especiais (símbolos)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06	O nome empresarial no requerimento de inscrição corresponde ao nome da empresa? (Permite-se a adição de designação e abreviações, desde que a abreviação do último nome ou a exclusão de qualquer parte do nome.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07	A natureza jurídica informada corresponde com o ato apresentado à administração?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08	O capital informado no FCPJ corresponde ao capital subscrito (e integralizado) conforme de seu constituinte(s) autor?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09	A descrição da atividade empresarial está em conformidade com a descrição do CNAE informado? (Resalte-se que a atividade principal é aquela que gera maior receita para o estabelecimento.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	O DBE está assinado por pessoa física responsável? (A pessoa física responsável limitado-se em estabelecimento o sócio ou poderes de administração ou administrador indicado pelos sócios por meio de contrato social, estabelecido-se que a pessoa física responsável perante o CNPJ poderá utilizar qualquer tipo de meio e o meio de comunicação eletrônica (internet, e-mail, etc.) desde que estes possuam certificação digital, por meio em papel e purpura). Para o ato de assinatura do DBE, de acordo com o sistema, os dados do outorgante de procuração - pessoa física responsável perante o CNPJ - Portaria 06/2013 - JUCESP.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	O endereço informado no DBE está em conformidade com o endereço informado no ato registrado à administração?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	DBE (ou dependência dele) Protocolado?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	O Documento Básico de Entrada - DBE (ou o Protocolo de Transmissão) está em condições de deferimento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Outras exigências a especificar (DBE):

Análise Prévia

Cláudia Vargas

Hélton Norberto Mazon de Silva RG 541.819.978-1

Data: 17/09/2020

Marcia Teres Tomazeli
RG 24.658.316-3
Vogal



JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo
 Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
 Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI
 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

JUCESP PROTOCOLO
0.552.974/20-1

CAPA DO REQUERIMENTO

CONTROLE INTERNET
 027964722-1

DADOS CADASTRAIS

ATO Re - ratificação - Outros;			
NOME EMPRESARIAL ALLIED TECNOLOGIA S.A.			PORTE Normal
LOGRADOURO Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tononi		NÚMERO 1500	COMPLEMENTO LI GLA2A.G 4B
MUNICÍPIO Jundiaí		UF SP	CEP 13213-086
NÚMERO ENGENHARIA (S) 0	CNPJ - SEDE 20.297.322/0001-47	INSCRIÇÃO ESTADUAL 3530046536-9	
IDENTIFICAÇÃO SIGNATÁRIO ASSINANTE REQUERIMENTO CAPA NOME: Patrício Philippe Nogueira Baptista Etlin (Presidente do Conselho Administrativo)		VALORES RECOLHIDOS DARE: R\$ 372,74 DARF: R\$,00	SER DO 1/1
ASSINATURA		DATA: 10/06/2020	

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO REQUERIMENTO/PROCESSO SÃO EXPRESSÃO DA VERDADE!

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (INCLUSIVE VERSO)

CARIMBO PROTOCOLO JUCESP SEDE 21 ★ 12 AOO 2020 ★ PROTOCOLO	CARIMBO DE PUBLICAÇÃO	CARIMBO ANÁLISE SEM EFECTO SEM EFECTO SEM EFECTO
---	-----------------------	--

ANEXOS: <input type="checkbox"/> DBE <input type="checkbox"/> Procuração <input type="checkbox"/> Alvará Judicial <input type="checkbox"/> Formas de Partilha <input type="checkbox"/> Balanço Patrimonial <input type="checkbox"/> Outros	EXCLUSIVO SETOR DE ANÁLISE <input type="checkbox"/> Documentos Pessoais <input type="checkbox"/> Laudo de Avaliação <input type="checkbox"/> Jornal <input type="checkbox"/> Protocolo / Justificação <input type="checkbox"/> Certidão	ESTRUTURAS DE REGISTRO + CARIMBO
---	---	---

OBSERVAÇÕES:

03 SET 2020
Exigência

Marcio Tenório Tomazaki
 RG 10.967.346-1
 Weyli

DOCUMENTOS NÃO RETIRADOS EM ATÉ 90 DIAS DA DISPONIBILIDADE E SE CARTÃO - ART. 57, § 5º, DECRETO 1.400/98

JUS
12
PROT

SEM VENCIMENTO DE CERTIDÃO

A Turma de Vogal que crêder, trata-se de pendência administrativa judicial que, sim/não, não impede(m) e(s) ato(s) pretendido(s) desde que em boa ordem quanto às demais formalidades técnicas de análise exigíveis para o ato.

S.P. 14/08/2022

Antonio Jorge Angelino Halleid Rezende S.
Assessoria Técnica de Processos e Expediente
RG 28.134.397-5

SÉTOR DE REGISTRO (ATIVIDADES)

TRIAR notas

DEFERIR CBE

ETIQUETAR

PERFURAR

SEPARAR VIA

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

JUCESP - JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

GERÊNCIA DE APOIO À DECISÃO COLEGIADA

PROTOCOLO: 0.552.974/20-1

Relatório de Análise Prévia

O SUGESTÃO DE DEFERIMENTO por estar de acordo com as formalidades legais, nos termos da Lei nº 8.934/94

O SUGESTÃO DE ENIGÊNCIA por não estar de acordo com as formalidades legais, nos termos da Lei nº 8.934/94

O SUGESTÃO DE INDEFERIMENTO - Lei 8934/94 - art 40 § 1º

DBE (Documento Básico de Entrada)

ITEM	INDICADOR (D/A/N/S)	Sim	Não
01	É procedente a apresentação do Documento Básico de Entrada - DBE?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
02	O Documento Básico de Entrada - DBE (ou o Protocolo de Transferência) foi apresentado?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
03	O Documento Básico de Entrada - DBE (ou o Protocolo de Transferência) está assinado pelo representante da sociedade?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
04	O código de evento corresponde ao teor do ato apresentado e registrado?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
05	O nome empresarial informado na FCPJ, para efeitos de identificação e qualificação, corresponde exatamente ao nome que consta de ato apresentado a terceiros, incluindo omissão de pontos, vírgulas e outros caracteres especiais (acentos)?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
06	O nome empresarial não requerimento de empresa estrangeira ou nome de empresa? (Preencher a abreviação de delegação ou abreviação, verificando-se a abreviação do último nome ou a exclusão de qualquer parte do nome)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
07	A natureza jurídica informada corresponde com a que apresentada e registrada?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
08	O capital informado na FCPJ corresponde ao capital subscrito e integralizado registrado em sua constituição/alteração?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
09	A descrição da atividade empresarial está em conformidade com a descrição do CNAE informado? (Resalte-se que a atividade principal é aquela que gera maior receita para o estabelecimento)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
10	O DBE está firmado por pessoa física responsável? (A pessoa física responsável, levando-se em consideração o sobro com poderes de administração ou administração efetiva pelos sócios por meio de contrato social, representa o sócio que a pessoa física responsável gerente o CNPJ poderá ter direito de proporção (sócio de fato) e exercer procriação eleitoral e jurídica, sócio de fato desde que esse não possua contribuição de gestão procriação em papel é possível, porém o procriador ao poder firmar o DBE, deverá estar, no sistema, os dados do outorgante da procriação = pessoa física responsável gerente o CNPJ - Portaria 06/2013 - JUCESP)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
11	O endereço informado no DBE está em conformidade com o endereço informado no ato de registro?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
12	DBE por dependência de(s) Processo(s)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
13	O Documento Básico de Entrada - DBE (ou o Protocolo de Transferência) em termos gerais é deferível?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Outras exigências a especificar (DBE):

Proposta de Exigência

Propostas de exigências/indeferimento a especificar ou fundamentar

falta assinatura

Análise Prévia

Cláudia Vogels

Hélise Nereidi Marques de Sá - RG 581420.978-1

Data: 01/09/2020

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 20.247.322/0005-70 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 18/11/2015
NOME EMPRESARIAL ALLIED TECNOLOGIA S.A.			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 46.52-4-00 - Comércio atacadista de componentes eletrônicos e equipamentos de telefonia e comunicação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada			
LOGRADOURO AV CEM	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO LOTE MODULO 11 QUADRA01 SALA 01	
CEP 29.161-384	BAIRRO/DISTRITO TIMS	MUNICÍPIO SERRA	UF ES
ENDEREÇO ELETRÔNICO ALLIEDFISCAL@ALLIEDBRASIL.COM.BR		TELEFONE (11) 5503-9999/ (11) 5503-9997	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/11/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **21/12/2020** às **11:57:27** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 5846029

FOLHA: 1/1

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 21/12/2020, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

ALLIED TECNOLOGIA S.A., CNPJ: 20.247.322/0001-47, conforme indicação constante do pedido de certidão. *****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 22 de dezembro de 2020.

PEDIDO Nº:

0004796721





Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Subsecretaria de Estado da Receita

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITO FISCAL COM EFEITO DE NEGATIVA

Número: 20200000575186

Validade: 15/03/2021

01 - IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

CNPJ: 20.247.322/0005-70

Nome/Razão Social: ALLIED TECNOLOGIA S.A

02 - DÉBITOS

Constam débitos fiscais lançados nos processos abaixo relacionados para os quais a exigibilidade está suspensa nos termos do artigo 151 e seus incisos do Código Tributário Nacional, cobrança executiva em curso, com penhora ou com garantia efetivada.

AUTO DE INFRACAO	50583355	Exigibilidade Suspensa	TITULAR
AUTO DE INFRACAO	50583177	Exigibilidade Suspensa	TITULAR
AUTO DE INFRACAO	50500988	Exigibilidade Suspensa	TITULAR
AUTO DE INFRACAO	50598733	Exigibilidade Suspensa	TITULAR
AUTO DE INFRACAO	50501644	Exigibilidade Suspensa	TITULAR

03 - DECLARAÇÃO

Conforme disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional, este documento tem os mesmos efeitos da Certidão Negativa expedida de acordo com o artigo 205 do referido código, por constarem nos registros da Secretaria de Estado da Fazenda, em nome do contribuinte, somente débitos nas situações acima especificadas.

As informações cadastrais registradas acima correspondem aos dados no sistema de cadastro da Secretaria de Estado da Fazenda. Caso haja divergência comparecer imediatamente a Agência da Receita Estadual a que estiver circunscrito o requerente.

Data: 15 de Dezembro de 2020

AGÊNCIA VIRTUAL

Autenticação eletrônica: 0011.AB31.1FF0.A051

Impresso em: 15/12/2020 às 11:24:02



Nossa meta é sua melhor impressão

CNPJ: 14.745.112/0001-86
Rua Coronel Peba, 631
Centro – Cajazeiras - PB
Telefone: (83) 3531-2421

6) Item 46.6 – Declaração de ciência das condições de participação da modalidade de Sistema de registro de Preços em Pregão Eletrônico. Atestamos para todos os fins que a empresa INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº. 14.745.112/0001-86, sediada RUA CORONEL PEBA, 631 CENTRO CAJAZEIRAS-PB, declara que estamos cientes com todas as particularidades atribuídas na modalidade de Pregão conhecida por Sistema de Registro de Preços (SRP), e aceitamos tais particularidades, dentre todas ressaltamos não obrigação da Administração Pública a adquirir os bens licitados, caso não haja necessidade dos produtos licitados e o compromisso da empresa em manter a proposta pelo tempo determinado no contrato, para atender ao órgão, assim que houver necessidade.

Cajazeiras, 24 de Dezembro de 2020

Abu Peterson Lacerda Moncolino

Infoprinter Comércio e Serviços LTDA
14.745.112/0001-86
16.193.472-2

14.745.112/0001-86
INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
 Rua Coronel Peba, 631 - Centro
 CEP: 58.900-000 - Cajazeiras - PB
 Insc. Est.: 16.193.472-2



Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C-AKR07223-ZUWZ
Confira os dados do ato em <https://selodigital.fpbjus.br>
EMOLUM. R\$: 2,56 FAREM R\$: 0,30 FEPJ R\$: 0,51
VALIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE



Cartório Antônio Holanda
Rua Odilon Cavalcante, 81-Centro
A presente fotocópia contém a original exibida nesta
Notas. Em test. da verdade. Dou fé CAJAZEIRAS-PB-PB.
08/12/2020
AT

PROIBIDO PLASTIFICAR
1404019760

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1404019760

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME: ALAN PÉTON LACERDA MARCOLINO
DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR: PB 2567606
CPF: 045.710.654-93
DATA NASCIMENTO: 12/08/1983
FUNÇÃO: FRANCISCO FRANCIMÁRIO
MARCOLINO
MARCOLINO
NAZAREDE LACERDA
MARCOLINO
PERMISSÃO: ACC - CARIAS
VALIDADE: 25/05/2021
1ª HABILITAÇÃO: 20/06/2003

ASSINATURA DO PORTADOR: ALAN PÉTON LACERDA MARCOLINO
LOCAL: CAJAZEIRAS, PB
DATA EMISSÃO: 11/10/2016
ASSINATURA DO EMISSOR: Stanley Lira de Souza
24692180914
PB032642741

DETRAN-PB (PARAIBA)

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NO ME
FRANCISCO FRANCIMARIO MARCOLINO

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR UF
455590 SSP PB

CPF 205.848.224-72 DATA NASCIMENTO 18/06/1957

FILIAÇÃO
MANOEL MARCOLINO FILHO
JOSEFINA LIMEIRA GOMES

PERMISSÃO ACC CATHAB B

Nº REGISTRO 02394353121 VALIDADE 06/06/2022 1ª HABILITACAO 29/09/1979

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL CAJAZEIRAS, PB DATA EMISSAO 28/06/2017

ASSINATURA DO EMISSOR 03464967518 PB034780017

PARAÍBA

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1489045315

PROIBIDO PLASTIFICAR 1489045315

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NO ME
ALYNE PATRICIA LACERDA MARCOLINO

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR UF
2936239 SSP PB

CPF 071.231.074-62 DATA NASCIMENTO 22/12/1985

FILIAÇÃO
FRANCISCO FRANCIMARIO MARCOLINO
NAZAREUDE LACERDA MARCOLINO

PERMISSÃO ACC CATHAB AB

Nº REGISTRO 05020911492 VALIDADE 13/10/2025 1ª HABILITACAO 30/08/2010

OBSERVAÇÕES
A;X;

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL UIRAUNA, PB DATA EMISSAO 15/10/2020

ASSINATURA DO EMISSOR 40868848683 PB041405684

PARAÍBA

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1851322440

PROIBIDO PLASTIFICAR 1851322440

AH [Redacted] Cartório Antonio Holanda
Rua Odilon Cavalcante, 81-Centro
A presente fotocópia confere com a original exibida nestas
Notas. Em test. da verdade Dou fe. CAJAZEIRAS-PB-PB,
10/12/2020



STANLEY LIRA DE SOUZA
Selo Digital de fiscalização Tipo Normal C-AKU53077-NACW
Confira os dados do ato em <https://selodigital.tpb.jus.br>
EMOLUM. R\$: 2,56 FARPEN R\$: 0,30 FEPJ R\$: 0,51
VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
 TELEJUDICIÁRIO - CENTRAL DE CERTIDÕES
 Praça João Pessoa, s/n - CEP 58013-902 - João Pessoa (PB)
 Telefone: (83) 3216-1440



CERTIDÃO NEGATIVA

FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Certificamos que, em pesquisa realizada nos registros de distribuição de feitos de falência e recuperação ativos nos cartórios comuns e/ou especializados, em todas as comarcas do Estado da Paraíba, **nada consta** contra:

CNPJ: 14.745.112/0001-86

Razão Social: INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Nome Fantasia: INFOPRINTER

Certidão emitida às 10:52 de 12/11/2020.

Validade 30 dias

-
- 1- Esta certidão foi expedida gratuitamente, através da internet, com base na Resolução nº 17/2010, da Presidência do TJPB e na Resolução nº 121/2010 do CNJ.
 - 2- O número do documento constante nesta certidão foi informado pelo próprio solicitante. Sua autenticidade deverá ser conferida pelo interessado confrontando com o documento original (ex: CPF e RG).
 - 3- Esta certidão não terá validade para fins de instrução de processos judiciais.
 - 4- A pesquisa é restrita aos dados fornecidos pelo solicitante, ficando ressalvados os registros cadastrados de forma diversa.
 - 5- A pesquisa foi realizada em todos os sistemas processuais em funcionamento, exceto no sistema SEEU (Execuções Penais).
-

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: LePK.3Lsc. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.

<https://app.tipb.jus.br/certo/paginas/publico/recuperarCertidao.jsf>

CERTO - Certidões Online

Página Segurança Ferramentas

Consultar Certidão

Natureza da Pessoa*

Física Jurídica

Protocolo da Certidão*

2012.11.12.001036

CNPJ*

14.745.112/0001-86

INFOPRINTER COMERCIO & SERVICOS LIMITADA - - ME

Número do protocolo	Tipo da certidão	Data da solicitação	Situação da certidão	Download da certidão
2012.11.12.001036	FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	14/12/2020	Em análise	

Digite aqui para pesquisar

POR 10:29
 PTB2 23/12/2020

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 14.745.112/0001-86
Razão Social: INFORPRINTER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME
Endereço: RUA VENANCIO NEIVA 07 / CENTRO / CAJAZEIRAS / PB / 58900-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/12/2020 a 05/01/2021

Certificação Número: 2020120703434278417367

Informação obtida em 22/12/2020 09:34:37

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

REGISTRO DE PREÇO

Prefeitura Municipal de São José das Piranhas
 Prefeitura Municipal de São José das Piranhas
 Registro de Preços Eletrônico - 024/2020

INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Sim - Documento 14.745.112/0001-86

Código	Produto	Modelo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0002	MULTIFUNCIONAL - IMPRESSÃO, CÓPIA E SCANNER; TECNOLOGIA: TANQUE DE TINTA ACOMPANHADA COM AS 4 CORES DE TINTAS; VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO: 33PPM; CONECTIVIDADE: WI-FI DIRECT, WI-FI, USB 2.0; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760X1440DPI ALIMENTAÇÃO: BIVOLT (110/220V)	L3150	10 UN	R\$ 1.247,00	R\$ 12.470,00
0004	NOTEBOOK COM PROCESSADOR ÁGIL, INTEL CERELON DUAL-CORE COM A VELOCIDADE EM ATÉ 2,4GHZ COM 6GB DE MEMÓRIA RAM, COM CAPACIDADE DE HD DE 500GB TELA EM LCD NO FORMATO WIDESCREEN COM 14" O SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10	MOTION C4500DI 3001660	150 UN	R\$ 2.747,00	R\$ 412.050,00
				Total	R\$ 424.520,00

Helder de Lima Freitas

Pregoeiro

Francisco Mendes Campos

Autoridade Competente



CERTIDÃO

CÓDIGO: 1F0A.0619.8A7E.482D

Emitida no dia 22/12/2020 às 09:48:19

Nome Empresarial:

INFOPRINTER COMERCIO E SERVICOS LTDA

Endereço:

CORONEL PEBA

Número:

631

Complemento:

Bairro:

CENTRO

Município:

CAJAZEIRAS

CEP:

58900-000

Inscr. Estadual:

16.193.472-2

Situação Cadastral:

ATIVO

CNPJ/CPF:

14.745.112/0001-86

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o Contribuinte supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, com relação a débitos fiscais administrativos e inscritos em Dívida Ativa.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido Contribuinte.

Esta certidão é válida por **60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página www.sefaz.pb.gov.br.

Certidão de Débito emitida via 'Internet'.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CAJAZEIRAS

ALVARÁ

DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

ESTADO DA PARAÍBA / SECRETARIA DA FAZENDA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CONTRIBUINTE

INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

ENDEREÇO

RUA CEL PEBA 631 - B.CENTRO

ATIVIDADE

Comércio varejista especializado de equipamentos e
suprimentos de informática

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

60379-7

CNPJ / CPF

14.745.112/0001-86

CNAE

4751200

RESTRICÇÕES

OBS : ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL,
E APRESENTADO A FISCALIZAÇÃO QUANDO SOLICITADO,
CONFORME LEI COMPLEMENTAR 001/2009 - CTM

DATA DE VALIDADE

31 de Dezembro de 2020

DOCUMENTO EMITIDO EM

11 de Fevereiro de 2020

Márcio Gomes de Menezes

DIRETOR

Polítaria 219/2019 CCS2

PREFEITURA DE
CAJAZEIRAS

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL E APRESENTADO A
FISCALIZAÇÃO QUANDO SOLICITADO, CONFORME LEI Nº 001/2009 - CTM



Prefeitura Municipal de Cajazeiras
AVENIDA JOCA CLAUDINO, S/N – POR DO SOL –
CAJAZEIRAS-PB – cep:58900-000
CNPJ: 08.923.971/0001-15

722

ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

Declaro para os devidos fins que quem possa interessar que a empresa, **INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.745.112/0001-86, com sede na Rua Coronel Peba, 631, Térreo, Centro – Cajazeiras PB, forneceu satisfatoriamente a recarga de cartuchos jato de tinta e toners de impressoras a laser, a venda de produtos, equipamentos e suprimentos para informática, cartuchos e a manutenção de impressoras jato de tinta e laser além de fornecer todos equipamentos em comodato indispensável para o funcionamento de impressão da nossa prefeitura. Forneceu os seguintes pregões N° 00036/2015 de contrato N°00072/2015-CPL, PREGÃO PRESENCIAL 00027/2016 de contrato de número: 00028/2016-CPL. Colocaremos exemplos de quantidades, produtos e serviços a seguir referente ao ano de 2017 onde foi fornecido de acordo com as licitações a seguir: PREGÃO PRESENCIAL 00019/2017 de contrato de número: 00066/2017 e PREGÃO PRESENCIAL 00044/2017 com soma total dos itens discriminados a seguir para a Prefeitura Municipal de Cajazeiras, com sede a Rua Juvêncio Carneiro, 253, Centro, tendo cumprido regularmente seu contrato junto a esta Instituição.

PREGÃO PRESENCIAL 00044/2017		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
1	Adaptador Wireless, USB, 150Mbps	45
2	Adaptador Wireless, USB, 300Mbps	40
8	Switch 16 portas 10/100Mbps	15
13	Roteador 4 antenas, 5Dbi, 300Mbps	10
14	BATERIA CMOS CR-2032 para placa mãe - Tenção nominal 3v - modelo: CR2032 -	40
15	Pasta térmica para dissipação de calor gerada pelo processador. (10g)	10
16	CABO USB 2.0 P/ IMPRESSORA 1,8m	80
17	CABO HDMI - 1,8m	10
21	Fonte ATX 230w	50
23	Estabilizador de energia 500VA AUTO/115V	20

PREGÃO PRESENCIAL 00044/2017		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
24	Estabilizador de energia 1000VA AUTO/115V	10
25	Auto Transformador 1050VA	30
26	Auto Transformador 1500VA	30
29	Placa de Video 1GB 64BITS DDR3	10
31	Microcomputador completo (Processador Core i3 - Memoria Ram 4GB DDR3, HD de 1TB, Teclado	10
34	Notebook Processador Core i5 , Memoria ram 4GB DDR3, HD 500GB, DVD-RW, Tela 15" - ,	7
35	Notebook Processador Core i7, Memoria ram 8GB DDR3, HD 1TB, DVD/CD, tela de 15"	5
38	Monitor de LED 21,5" widescreen, VGA/HDMI	5
39	Monitor de LED 23" widescreen, VGA/HDMI	5
40	Impressora Multifuncional Laser Monocromática 30ppm, impressão, Duplex – ADF, Wi-fi, USB..	10

PREGÃO PRESENCIAL 00044/2017		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
41	Memoria Ram 2GB DDR3	8
43	Memoria Ram 8GB DDR3	6
44	HD interno 500GB (computador) 7.2RPM	10
46	HD interno 500GB (notebook) 5.4RPM	8
47	HD interno 1TB (notebook) 5.4RPM	6
49	PenDrive 8GB	30
50	PenDrive 16GB	30
52	Scanner profissional para documentos: Cópia Frente e Verso com resolução 600x600DPI.	10

PREGÃO PRESENCIAL 00019/2017		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
1	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA PRETO	530
2	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA COLOR	260
3	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA À LASER	490
4	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA À LASER	280
5	CARTUCHO JATO DE TINTA PRETO	290
6	CARTUCHO JATO DE TINTA COLOR	140
9	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA (80
10	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA /MULTIFUNCIONAL À LASER	140

No PREGÃO PRESENCIAL 00019/2017 de contrato de número: 00066/2017 a empresa, **INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.745.112/0001-86 forneceu 136 (cento e trinta e seis) impressoras/multifuncionais em comodato a Prefeitura municipal de Cajazeiras e suas diversas secretarias, incluindo a secretaria de assistência social e saúde indispensável para o funcionamento.

Thyago Souza Macambira

Thyago Souza Macambira

Sec. M. de Administração (Portaria 002/2017)



3º OFÍCIO DE CAJAZEIRAS

Avenida Odilon Cavalcante, 30, Centro, Cajazeiras-

Reconheço, por autenticidade, a(s) firma(s) de:

THYAGO SOUZA MACAMBIRA

Dou fé. Cajazeiras/PB - 16/02/2018

Notário: MATHEUS DE SOUZA RAMOS FORMIGA

Selo Digital:AEJ54432-9CVF

Consulte a autenticidade em <https://selodigital.tpb.jus.br>

Emol R\$ 0,00 FARPEN R\$ 0,00 MP R\$ 0,00 FEPJ R\$ 0,00



722



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
 SECRETARIA DA FAZENDA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Data: 22/12/2020
 Hora: 10:10:24

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Número da Certidão

2020/000557

Controle da Autenticação

405.958.E61.D2A.812

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

14.745.112/0001-86	INFOPRINTER COMERCIO E SERVICOS LTDA		
RUA CORONEL PEBA 631			
B.CENTRO	58900000 - CAJAZEIRAS	- PB	
4751200 -Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática			
<p>Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas, fica certificada que até a presente data, não constam pendências relativas às receitas de competência do Município em nome do requerente acima qualificado.</p>			

OBSERVAÇÕES

<p>Essa certidão é válida por 60 dias.</p> <p>A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras.</p> <p>Validade: 10/01/2021</p> <p>Certidão emitida em: 11/11/2020 11:33:58</p>
--



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 14.745.112/0001-86 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/11/2011
NOME EMPRESARIAL INFOPRINTER COMERCIO E SERVICOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) INFOPRINTER	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 43.29-1-01 - Instalação de painéis publicitários 47.13-0-04 - Lojas de departamentos ou magazines, exceto lojas francas (Duty free) 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 82.19-9-01 - Fotocópias 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R CORONEL PEBA	NÚMERO 631	COMPLEMENTO *****
CEP 58.900-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CAJAZEIRAS
UF PB		TELEFONE (83) 3531-2421
ENDEREÇO ELETRÔNICO		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/11/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **22/12/2020** às **09:58:02** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

INFOPRINTER COMÉRCIO & SERVIÇOS LIMITADA
Sétima Alteração e Consolidação do Contrato Social

CNPJ(MF) nº 14.745.112/0001-86
Nire/Jucep nº 25.2.0056460-0

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito os abaixo qualificados:

ALYNE PATRICIA LACERDA MARCOLINO, brasileira, natural de Cajazeiras – PB, solteira, nascida em 22/12/1985, empresária, portadora da Carteira de Identidade de nº 2.936.239 SSP/PB, e do CPF de nº 071.231.074-62, residente e domiciliada na cidade de Cajazeiras, estado da Paraíba, à Rua Venancio Neiva, nº 10, Centro, CEP: 58.900-000.

FRANCISCO FRANCIMARIO MARCOLINO, brasileiro, natural de Cajazeiras – PB, nascido em 18/06/1957, casado com comunhão parcial de bens, empresário, portador da Carteira de Identidade de nº 455.590 SSP/PB, e do CPF de nº 205.848.224-72, residente e domiciliado na cidade de Cajazeiras, estado da Paraíba, à Rua José Rodovalho de Alencar, s/n, Centro, CEP: 58.900-000.

Únicos sócios da sociedade Limitada denominada “**INFOPRINTER COMÉRCIO & SERVIÇOS LIMITADA**”, constituída por instrumento particular devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado da Paraíba, sob NIRE 25.2.0056460-0 por despacho de 11/11/2011, com sede na cidade de Cajazeiras-PB, à Rua Coronel Peba, 631, Centro, CEP 58.900-000, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob n. 14.745.112/0001-86, decidem, de comum acordo, alterar e consolidar seu Contrato Social, e fazem mediante as cláusulas a seguir, em conformidade com o Código Civil Brasileiro:

Cláusula Primeira – Da alteração do Objeto Social:

A sociedade que tem por objeto social a exploração dos ramos:

- a) Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;
- b) Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;
- c) Lojas de departamentos ou magazines;
- d) Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação;
- e) Comércio varejista de artigos de papelaria;
- f) Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo;
- g) Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas;
- h) Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;
- i) Fotocópias; e

Página 1



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/02/2018 15:30 SOB Nº 20180033212.
PROTOCOLO: 180033212 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800488720. NIRE: 25200564600.
INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 14/02/2018
www.redesim.pb.gov.br

j) Recarga de cartuchos para equipamentos de informática.

Passa a partir desta data a ter o seguinte objeto:

- a) Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;
- b) Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;
- c) Lojas de departamentos ou magazines;
- d) Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação;
- e) Comércio varejista de artigos de papelaria;
- f) Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo;
- g) Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas;
- h) Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;
- i) Fotocópias;
- j) Recarga de cartuchos para equipamentos de informática;
- k) Serviços de encadernação e plastificação;
- l) Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico; e
- m) Instalação de painéis publicitários.

Cláusula Segunda: Da Razão Social

Que neste ato, a empresa que gira sob a denominação social "INFOPRINTER COMÉRCIO & SERVIÇOS LIMITADA", passará a girar sob a denominação "INFOPRINTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA".

Cláusula Terceira: Da consolidação dos atos constitutivos

Os sócios anteriormente qualificados, conforme estabelecido no preâmbulo CONSOLIDAM todos os atos constitutivos, passando a sociedade a reger-se pelo que está contido neste instrumento:

Contrato Social Consolidado

INFOPRINTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ(MF) nº 14.745.112/0001-86

Nire/Jucep nº 25.2.0056460-0

ALYNE PATRICIA LACERDA MARCOLINO, brasileira, natural de Cajazeiras – PB, solteira, nascida em 22/12/1985, empresária, portadora da Carteira de Identidade de nº 2.936.239 SSP/PB, e do

Página 2



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/02/2018 15:30 SOB Nº 20180033212.
 PROTOCOLO: 180033212 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800488720. NIRE: 25200564600.
 INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 14/02/2018
 www.redesim.pb.gov.br

CPF de nº 071.231.074-62, residente e domiciliada na cidade de Cajazeiras, estado da Paraíba, à Rua Venancio Neiva, nº 10, Centro, CEP: 58.900-000.

FRANCISCO FRANCIMARIO MARCOLINO, brasileiro, natural de Cajazeiras – PB, nascido em 18/06/1957, casado com comunhão parcial de bens, empresário, portador da Carteira de Identidade de nº 455.590 SSP/PB, e do CPF de nº 205.848.224-72, residente e domiciliado na cidade de Cajazeiras, estado da Paraíba, à Rua José Rodovalho de Alencar, s/n, Centro, CEP: 58.900-000.

Tem entre si, justos e contratados, uma sociedade empresária limitada, a qual é regida em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – Denominação Social

A sociedade gira sob a denominação social “**INFOPRINTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**”

Cláusula Segunda – Do Tipo de Sociedade

A subordinação desta sociedade e sob o regime de “Sociedade Limitada”, instituído pela Lei nº 10.406/2002. Igualmente, a presente sociedade caracteriza-se pelo gênero empresário de sociedade capital, motivo pelo qual registram essa declaração pública para conhecimento de instituições privadas e governamentais.

Cláusula Terceira – Da Legislação Pertinente

Determina-se, somente quando se fizer necessário, a regência supletiva desta sociedade pelo regramento pertinente à sociedade anônima, conforme permite o parágrafo único do Art. 1.053, da Lei nº 10.406/2002.

Cláusula Quarta – Capital Social

O capital social subscrito é no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) divididos em 30.000 (trinta mil) quotas de capital de valor unitário de R\$ 1,00 (um real), devidamente integralizados em moeda legal e corrente do País, distribuído entre os sócios da seguinte forma:

ALYNE PATRICIA LACERDA MARCOLINO				
Cap. Subscrito	Qte. Quotas	Cap. Integralizado	Cap. A Integralizar	Part. (%)
R\$ 15.000,00	15.000	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	50%

FRANCISCO FRANCIMARIO MARCOLINO				
Cap. Subscrito	Qte. Quotas	Cap. Integralizado	Cap. A Integralizar	Part. (%)
R\$ 15.000,00	15.000	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	50%

Página 3



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/02/2018 15:30 SOB Nº 20180033212.
 PROTOCOLO: 180033212 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800488720. NIRE: 25200564600.
 INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 14/02/2018
 www.redesim.pb.gov.br

TOTAL DO CAPITAL				
Cap. Subscrito	Qte. Quotas	Cap. Integralizado	Cap. A Integralizar	Part. (%)
R\$ 30.000,00	30.000	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	100%

Cláusula Quinta – Objetivo Social

A sociedade tem por objetivo as seguintes atividades:

- a) Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;
- b) Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;
- c) Lojas de departamentos ou magazines;
- d) Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação;
- e) Comércio varejista de artigos de papelaria;
- f) Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo;
- g) Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas;
- h) Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;
- i) Fotocópias;
- j) Recarga de cartuchos para equipamentos de informática;
- k) Serviços de encadernação e plastificação;
- l) Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico; e
- m) Instalação de painéis publicitários.

Cláusula Sexta – Duração e Início das Atividades

As atividades desta sociedade iniciaram em 11/11/2011 e tem prazo de duração indeterminado.

Cláusula Sétima – Da Indivisibilidade das Quotas

As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas a terceiros sem o consentimento expresso dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Oitava – Da Margem da Responsabilidade Social

Página 4



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/02/2018 15:30 SOB Nº 20180033212.
 PROTOCOLO: 180033212 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800488720. NIRE: 25200564600.
 INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 14/02/2018
 www.redesim.pb.gov.br

Segundo remissão determinada pelo artigo 1.054 da lei nº 10.406/2002 ao artigo 997 da mesma legislação, fica exposto que os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

Cláusula Nona – Da Responsabilidade Social

A responsabilidade de cada sócio é na forma do artigo 1052 do Código Civil (Lei 10.406/2002) restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. As quotas do capital desta sociedade não podem ser utilizadas pelos sócios para garantir obrigações deste ante terceiros, sendo vedada a penhora das quotas desta sociedade para garantia e obrigações particulares dos sócios, até porque, nenhum estranho será recebido neste ambiente social sem a concordância de todos os sócios, esta vedação impede, inclusive, a inclusão de sócios pela arrematação de quotas em hasta pública, pela adjudicação judicial ou por decorrência de execuções ou qualquer processo judicial contra os sócios ou a própria sociedade.

Cláusula Décima – Das deliberações

As deliberações dos sócios são tomadas em reunião, conforme estabelecido no artigo 1.072, da Lei nº 10.406/2002. As decisões ou resoluções serão registradas no “Livro de Atas de Reuniões”. Para deliberação válida será observado o disposto no artigo 1.010 C.C. com o artigo 1.071 e seguintes da Lei nº 10.406/2002.

Parágrafo Único: Quando os sócios deliberarem em unanimidade, assuntos de interesse da sociedade, fica dispensada a realização de reunião, conforme previsto no artigo 1.072 da Lei nº 10.406/2002.

Cláusula Décima Primeira – Da Administração

A Administração e uso da denominação da sociedade são exercidos pelo sócio **FRANCISCO FRANCIMÁRIO MARCOLINO**, já qualificado anteriormente, com poderes e atribuições de Administrador, ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações sejam em favor de qualquer dos sócios ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Cláusula Décima Segunda – Exercício Social

O exercício social termina em 31 de dezembro de cada ano, quando é levantado o balanço patrimonial correspondente, bem como, preparadas as demais demonstrações

Página 5



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/02/2018 15:30 SOB Nº 20180033212.
 PROTOCOLO: 180033212 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800488720. NIRE: 25200564600.
 INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 14/02/2018
 www.redesim.pb.gov.br

contábeis/financeiras exigidas por lei. Os lucros ou prejuízos apurados serão distribuídos ou suportados pelos sócios proporcionalmente à participação de cada um no capital social.

Cláusula Décima Terceira – Prestação de Contas

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social os sócios deliberarão sobre as contas.

Cláusula Décima Quarta – Das Filiais

A sociedade não possui nenhuma filial, mas poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Cláusula Décima Quinta – Retirada de Pró-labore

Os sócios podem de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de pró-labore, observadas as disposições regularmente pertinentes.

Cláusula Décima Sexta – Do Pedido de Retirada do Sócio

No caso de um dos sócios retirarem-se da sociedade, deverá notificar o outro, por escrito, com antecedência de 60 (sessenta) dias, tendo o sócio remanescente a prioridade na aquisição de suas quotas ou indicar comprador de sua preferência, e seus haveres lhe serão reembolsados mediante entendimento das partes ou na forma da Lei.

Cláusula Décima Sétima – Do Falecimento de Sócio(s)

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesses destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Primeiro: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação aos seus sócios.

Parágrafo Segundo: Quando de eventual futura exclusão de qualquer membro do quadro social, o sócio retirante fica livre de desembaraço de quaisquer responsabilidades posteriores à data de averbação de sua saída.

Cláusula Décima Oitava – Do Desimpedimento

Página 6



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/02/2018 15:30 SOB Nº 20180033212.
 PROTOCOLO: 180033212 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800488720. NIRE: 25200564600.
 INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 14/02/2018
 www.redesim.pb.gov.br

O(s) sócio(s) declara(m) sob as penas da Lei, de que não está(ão) impedido(s) de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

As partes de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Cajazeiras, Estado da Paraíba, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida que possa emergir deste documento.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente aditivo ao Contrato Social da sociedade limitada denominada **INFOPRINTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, em 01 (uma) via do mesmo teor e forma.

Cajazeiras/PB, 19 de Janeiro de 2017.

Sócios:



 FRANCISCO FRANCIMÁRIO MARCOLINO



 ALYNE PATRÍCIA LACERDA MARCOLINO

Página 7



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/02/2018 15:30 SOB Nº 20180033212.
 PROTOCOLO: 180033212 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800488720. NIRE: 25200564600.
 INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 14/02/2018
 www.redesim.pb.gov.br

CARTÓRIO DIMAS ANDRIOLA
1º OFÍCIO



Renê Moésia - TABELIAO
Robelita da Rocha Alves Moésia
TABELIA SUBSTITUTA
Renelita da Rocha Moésia - ESCRIVENTE
 CNPJ 09.318.593/0001-03

CARTORIO DE 1º OFICIO "DIMAS ANDRIOLA".

Reconheço (POR AUTENTICIDADE) a *Assinatura* de: FRANCISCC FRANCIMARIO MARCOLINO. CONFERIDO *Assinatura* DOU FÉ. CAJAZEIRAS -Paraíba, 02/02/2018.

RENELITA DA ROCHA MOÉSIA
Selo Digital de fiscalização Tipo Normal B-AGL19463-RPVC
Confira os dados do ato em <https://selodigital.tpb.jus.br>
EMOLUM. R\$: 11,38 FARPEN R\$: 0,28 FEPJ R\$: 2,27

Renelita da R. Moésia
 **ESCRIVENTE**
AUTORIZADA

CARTORIO DE 1º OFICIO "DIMAS ANDRIOLA".

Reconheço (POR AUTENTICIDADE) a *Assinatura* de: ALYNE PATRICIA LACERDA MARCOLINO. CONFERIDO *Assinatura* DOU FÉ. CAJAZEIRAS -Paraíba, 02/02/2018.

RENELITA DA ROCHA MOÉSIA
Selo Digital de fiscalização Tipo Normal B-AGL19467-OM/B
Confira os dados do ato em <https://selodigital.tpb.jus.br>
EMOLUM. R\$: 11,38 FARPEN R\$: 0,28 FEPJ R\$: 2,27

Renelita da R. Moésia
 **ESCRIVENTE**
AUTORIZADA



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/02/2018 15:30 SOB Nº 20180033212.
PROTOCOLO: 180033212 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800488720. NIRE: 25200564600.
INFOPRINTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 14/02/2018
www.redesim.pb.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INFOPRINTER COMERCIO E SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 14.745.112/0001-86
Certidão n°: 34441415/2020
Expedição: 22/12/2020, às 09:43:45
Validade: 19/06/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INFOPRINTER COMERCIO E SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **14.745.112/0001-86**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.