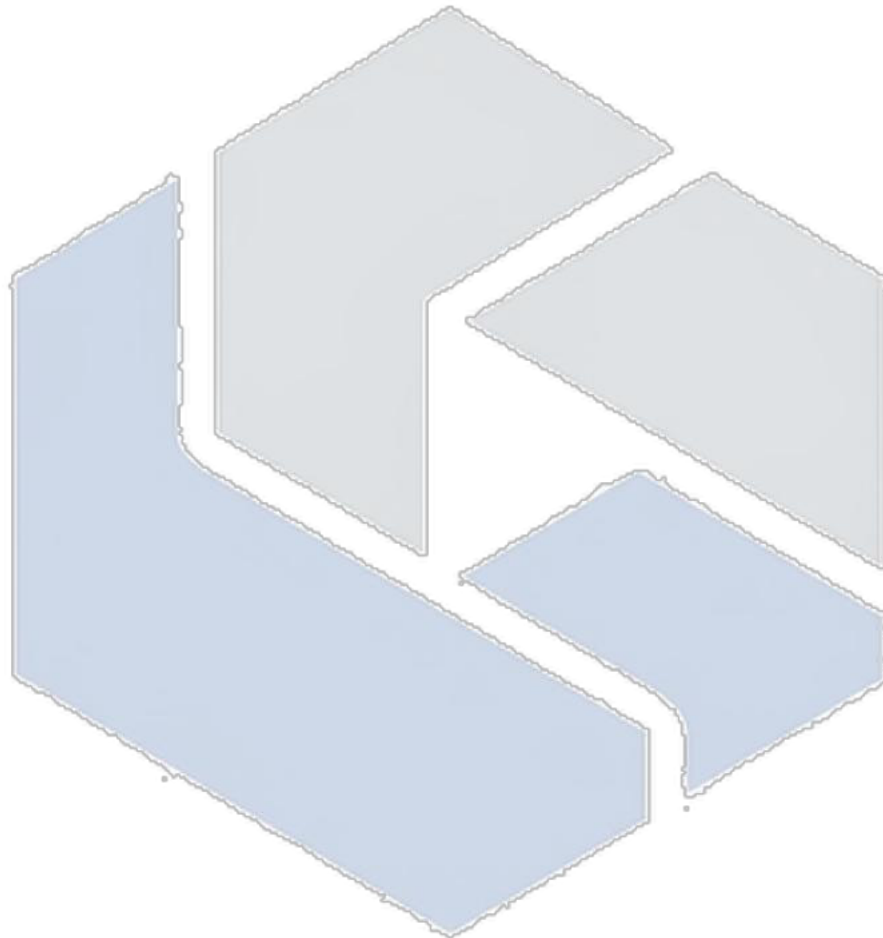


CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTAS
EXCELENTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
Versão 3 - 24/04/2026

Instrumento destinado aos colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de negócios da EXCS - Excelente Construções e Serviços Ltda.



Palavra do Presidente

Prezados colaboradores, parceiros e demais públicos de interesse

A Excelente Construções e Serviços Ltda. conduz suas atividades com base na ética, na transparência e no rigoroso cumprimento da legislação. Esses princípios orientam nossas decisões e refletem o compromisso permanente com a integridade, a responsabilidade corporativa e a sustentabilidade dos negócios.

Este Programa de Integridade representa mais do que um conjunto de diretrizes — ele reafirma a nossa convicção de que resultados consistentes somente são alcançados quando construídos sobre fundamentos éticos sólidos.

Cada profissional que atua em nome da Excelente possui papel essencial na preservação desses valores. A conformidade com as leis, normas internas e padrões de conduta não é opcional. Espera-se que todos desempenhem suas atividades com honestidade, respeito e senso de responsabilidade.

A Alta Administração manifesta apoio integral a este Programa e reafirma seu compromisso com o fortalecimento contínuo dos mecanismos de prevenção, detecção e resposta a desvios de conduta, assegurando os recursos e a autonomia necessários para sua efetiva aplicação.

Este Código de Ética e Condutas (Versão 3) consolida e atualiza as diretrizes institucionais, incorporando procedimentos específicos de governança, gestão de denúncias e controles internos, com base nas melhores práticas legais e normativas aplicáveis.

Leia atentamente este documento e incorpore seus princípios ao seu cotidiano profissional. O compromisso com a integridade é um dever coletivo e indispensável para a credibilidade, o crescimento sustentável e o futuro da Excelente Construções e Serviços Ltda.



João Pedro Santos Tolomei
Diretor Presidente

1 Objetivos do Código e do Programa de Integridade

1.1 Finalidade

O presente Código tem por finalidade prevenir, detectar e responder a desvios de condutas; promover uma cultura organizacional íntegra; e assegurar conformidade com a legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira), ao Decreto regulamentador nº 11.129/2022, à Lei nº 12.813/2013 (Conflito de interesses e informações privilegiadas) e à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).

1.2 Aplicação

Aplica-se à Presidência, diretores, gestores, empregados (CLT), prestadores de serviços (PJs), fornecedores, parceiros e terceiros que mantenham relação com a EXCS. Todos devem se submeter às regras do Programa de Integridade da EXCS.

2 Princípios de Integridade incorporados aos Valores da EXCS

- **Integridade:** prevalecer sobre qualquer vantagem indevida.
- **Transparência:** comunicações e registros claros e rastreáveis.
- **Legalidade:** estrito cumprimento das normas aplicáveis.
- **Respeito às pessoas:** ambiente de trabalho seguro, digno e livre de discriminação.

3 Estrutura de Governança do Programa

3.1 Área responsável

A gestão do Programa de Integridade é atribuída ao setor de **Compliance de Integridade**, responsável por monitorar a correta aplicação, apoiar investigações internas, propor melhorias e promover a cultura ética na EXCS.

3.2 Comitê de Ética

O Comitê de Ética foi instituído e tem composição formalizada conforme ata de 17/04/2026.

Composição atual:

- **João Pedro Santos Tolomei** – Diretor Presidente, membro.
- **Heliane da Silva Turri** – Diretora Administrativa, membro.
- **Rodrigo Pinheiro Marques Borges** – Área de Licitações e Contratos, membro e Interlocutor do Programa de Integridade.

3.3 Competências do Comitê

O Comitê é responsável por garantir o funcionamento do Canal de Denúncias, por realizar triagem, deliberação e julgamento de incidentes/denúncias, por aprovar regras e procedimentos, por

promover treinamentos e aculturamentos, por solicitar pareceres externos quando necessários, ainda por registrar os feitos, indicadores e arquivar todo o documental do Programa de Integridade.

3.4 Pareceres e Instâncias responsáveis

Quando o Comitê entender necessário, poderá contratar assessoria externa técnica em assunto complexo. O parecer externo é documento de apoio e não vinculante à decisão interna. Em casos que o denunciado for um membro do Comitê, o membro será afastado do processo (de apuração) e um profissional externo independente integrará o colegiado como substituto para preservar a imparcialidade.

4 Avaliação e Gestão de Riscos de Integridade

4.1 Avaliações periódicas nos relacionamentos públicos

Serão realizadas avaliações para identificar, analisar e mitigar riscos, com foco em: licitações, execução de contratos administrativos, subcontratações, consórcios, medições de serviços, processos financeiros e relacionamento com agentes públicos.

Quando houverem riscos administrativos pré identificados, deverão ser tratados por controles internos proporcionais ao grau de criticidade, se for o caso com duplo grau de aprovação e guarda documental compatíveis com a estrutura da EXCS.

4.2 Avaliações periódicas nos relacionamentos com Terceiros Privados

A EXCS manterá relacionamento com terceiros que compartilhem padrões éticos compatíveis, isto significa que deverão ter, minimamente estruturados, os seus Programas de Integridade.

A critério da EXCS, serão realizadas investigações de integridade do terceiro, quanto aos aspectos de veracidade do Programa de Integridade, também específicos reputacionais.

A EXCS poderá rescindir relações negociais em caso de práticas incompatíveis com este Código.

5 Relação com a Administração Pública

O relacionamento com agentes públicos deve observar boa-fé, transparência e estrito cumprimento da legislação. **É estritamente proibido** prometer, oferecer ou conceder vantagem indevida, direta ou indiretamente, a agente público ou a terceiros a ele relacionados.

Todos os contatos institucionais devem ser realizados por representantes formalmente autorizados, com registro sempre que aplicável. Reuniões e comunicações durante gestão ou execução de contratos públicos, devem seguir disposições contratuais e canais previstos.

6 Participação em Licitações e Execução Contratual

A atuação em licitações deve ser independente, ética e em conformidade com a legislação.

São vedadas práticas que comprometam a competitividade, como ajustes com concorrentes ou apresentação de informações falsas.

Durante a execução contratual, a empresa deverá manter documentação organizada e rastreável (contratos, medições, aditivos, comunicações oficiais), sendo que, registros relativos a contratos com o Poder Público deverão ser arquivados por prazo mínimo de **5 (cinco) anos** após encerramento.

7 Conflito de Interesses

Configura conflito de interesses qualquer situação em que interesses particulares, interesses pessoais, possam interferir na imparcialidade da tomada de decisão.

Situações de conflito devem ser comunicadas imediatamente ao setor de Compliance para análise e orientação de como proceder, ou ainda, se for o caso, a aplicação de medidas corretivas.

A omissão deliberada poderá ensejar medidas disciplinares, ao agente e também àquele que sabia e se omitiu.

8 Brindes, Presentes e Hospitalidades

8.1 Princípios

A concessão/entrega ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, deve observar razoabilidade, transparência e a finalidade institucional. É vedado o recebimento de dinheiro.

8.2 Limites e regras específicas estabelecidas pelo Comitê de Ética

Quanto a brindes, presentes e convites, e quanto à interações públicas **Federais**, poderão acontecer desde que não ultrapassem o parâmetro de R\$ 100,00 (cem reais).

Nos demais casos, diferentes de interações públicas Federais, a **regra estabelecida pelo Comitê de Ética é: limite de R\$ 500,00 para interações públicas estaduais e distrital; limite de R\$ 500,00 para interações públicas municipais e limite de R\$ 1.000,00 para interações privadas.**

Convites para eventos/almoços com despesas custeadas e que representem importância acima de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), mesmo que seja em interações privadas (p.ex. uma hospitalidade em evento/hotel, um curso), somente poderão acontecer mediante a concordância da Presidência.

Objetos podem ser recebidos desde que não representem importância acima de R\$ 100,00 (cem reais). Se for a título de prêmio e que represente distinção ou homenagem à EXCS, devem ser encaminhados à Presidência.

Quando recebidos presentes ou vantagens que não estejam de acordo com as condições acima, o funcionário deve devolver o item em questão à empresa remetente e comunicar a liderança imediata para as devidas providências.

Todos devem estar atentos ao contexto de recebimento de brindes e não apenas ao seu valor; em caso de dúvidas, devem consultar a liderança imediata.

É vedado o oferecimento ou recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo.

9 Doações e Patrocínios

A EXCS mantém o compromisso de observar, integral e permanentemente, a legislação vigente, os atos normativos aplicáveis e as orientações das autoridades competentes em todas as instâncias de governo (municipal, estadual/distrital e federal), especialmente no que se refere à realização, ao recebimento, ao registro e à transparência de **doações, patrocínios** e quaisquer contribuições que envolvam a transferência, direta ou indireta, de valores, bens ou serviços.

No que se refere a **doações, contribuições, aportes, repasses ou quaisquer formas de financiamento a partidos políticos, federações partidárias, candidatos, pré-candidatos, comitês financeiros e/ou campanhas eleitorais**, a EXCS adota política de **vedação absoluta**, não realizando tais atos sob nenhuma forma, em atenção ao entendimento consolidado pelo Plenário do Supremo Tribunal Federal, em 17 de setembro de 2015, que declarou a inconstitucionalidade da possibilidade de financiamento eleitoral por pessoas jurídicas. A EXCS, igualmente, recomenda que seus administradores, empregados, prepostos e demais representantes atuem com prudência e estrita observância da legislação eleitoral aplicável, abstendo-se de praticar atos que possam, direta ou indiretamente, associar a Companhia a apoio político-partidário.

Quanto a **doações e patrocínios** destinados a **particulares** (pessoas físicas ou jurídicas) e/ou a **entes do governo**, assim compreendidos, para fins deste Código, os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, o Comitê estabelece critérios objetivos para qualquer contribuição, oferta, cessão, fornecimento, custeio ou disponibilização **de valores, bens ou serviços**, a título gratuito ou oneroso.

Sempre que a contribuição pretendida, isoladamente considerada, **exceder o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, sua realização ficará condicionada à **deliberação prévia e expressa do Comitê de Ética**, que deverá registrar a decisão em **ata de reunião**, na qual constem, no mínimo: (i) a identificação completa do beneficiário e, quando aplicável, de eventuais intermediários; (ii) a descrição do objeto, do valor estimado e da forma de entrega/execução; (iii) a indicação de legalidade; (iv) a justificativa do interesse institucional e do benefício efetivo e legítimo à EXCS, prevenindo-se o desvio de finalidade.

10 Controles Contábeis e Financeiros

A EXCS adota controles internos para garantir que os registros contábeis sejam **precisos, completos, tempestivos e transparentes**, incluindo:

10.1 Princípios

- Fidedignidade dos registros;

- Segregação de funções;
- Aprovação hierárquica compatível com valores e riscos;
- Rastreabilidade documental;
- Conformidade com normas contábeis e legislação aplicável.

10.2 Gatilhos de alerta (“red flags”)

A empresa mantém mecanismos de detecção de transações atípicas, tais como:

- Pagamentos fracionados sem justificativa;
- Fornecedores com dados inconsistentes;
- Alterações contratuais sem motivação técnica.

10.3 Verificação do cumprimento contratual

Antes de qualquer pagamento a terceiros contratados, na EXCS é obrigatório verificar o cumprimento do objeto contratado, confirmar entregas, medições e notas fiscais.

11 Canal de Ética e Comunicação de Irregularidades

11.1 Canal oficial

integridade@excs.com.br é o canal oficial para relatos de dúvidas, sugestões ou possíveis violações. O canal possui encaminhamento automático para todos os membros do Comitê.

11.2 Princípios do Canal

Imparcialidade; confidencialidade; proteção ao denunciante de boa-fé; aceitação de denúncias anônimas, são princípios indisponíveis.

O Canal enviará confirmação formal de recebimento ao e-mail do denunciante (quando identificado), com número de protocolo e orientação sobre complementações.

11.3 Denúncias anônimas - orientações

Para preservar o anonimato daquele que quiser realizar uma denúncia anônima, recomenda-se a criação de e-mail exclusivo sem identificação direta. Denúncias anônimas devem ser o mais detalhadas possível, com indicação de evidências, possíveis provas e testemunhas.

11.4 Temas apropriados

O Canal **integridade@excs.com.br** destina-se a comunicar desvios éticos, tais como: corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, registros contábeis inadequados, mau uso de ativos, assédio moral e sexual, discriminação e demais desvios de condutas. Questões rotineiras de Recursos Humanos devem ser tratadas com a chefia imediata ou ainda com a área de Pessoal.

11.5 Instância extraordinária

Se o denunciado for um membro do Comitê de Ética, será instaurado, excepcionalmente, uma instância superior com profissional externo independente, que atuará como substituto (no lugar do membro denunciado), garantindo segregação de funções e preservando a imparcialidade.

11.6 Testes mensais

O Interlocutor do Programa, **Rodrigo Pinheiro Marques Borges**, é responsável por testar mensalmente o funcionamento do canal e registrar evidências do correto funcionamento.

12 Fluxo de Tratamento dos Incidentes ou Denúncias

12.1 Etapas

- I. **Recebimento** da demanda de integridade pelo canal oficial;
- II. **Registro** em planilha ou sistema controlado (responsabilidade do Interlocutor do Programa Rodrigo);
- III. **Triagem inicial** pelo Interlocutor;
- IV. **Deliberação do Comitê** sobre abertura de investigação, encaminhamento ao RH ou não aplicação à Empresa;
- V. **Apuração interna** (com ou sem apoio de assessoria externa) e apresentação de relatório inicial por parte do Interlocutor aos demais membros do Comitê;
- VI. **Relatório conclusivo** do Comitê (baseando-se ou não no Parecer da assessoria externa);
- VII. **Decisão final** do Comitê;
- VIII. **Comunicação ao denunciante**;
- IX. **Registro** para o efeito de indicadores.

12.2 Classificação dos desfechos

- Procedente; Procedente em parte; Improcedente; Inconclusivo / Dados insuficientes.

13 Medidas Disciplinares

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa.

As sanções serão proporcionais, fundamentadas e aplicadas preferencialmente logo após a conclusão da apuração.

14 Treinamentos obrigatórios

Na EXCS deverão acontecer treinamentos semestrais, que deverão abordar temas como: A correta utilização do Canal de Integridade, que não serve para reclamações e solicitações do cotidiano de trabalho — tais como questionamentos sobre salários, acúmulo de funções, discordância de grades/escalas, folgas, férias e temas correlatos; Proibição de oferta de vantagens indevidas a agentes públicos; Regras de brindes e hospitalidades conforme limites aprovados pelo Comitê (convergência mútua entre o Código de Ética da EXCS com o Código da instituição pública envolvida); Ainda a prevenção de fraudes e corrupção de diversas formas.

Na EXCS, decorrente de cada treinamento deverá existir lista de presença assinada, se possível prints de tela ou gravações/filmes, ainda avaliação de retenção do conhecimento para o efeito de indicadores.

15 Consequências aos Públicos de Interesse, inclusive Externos

Na ocorrência de incidente/denúncia com grau de **procedência** que afete públicos de interesse interno e/ou externo (a exemplo de parceiros de negócios, fornecedores e clientes) e, concomitantemente, demande mitigação imediata de riscos ou urgência na cessação do evento, do fato gerador ou de seus efeitos continuados, a EXCS deverá adotar as medidas contingenciais cabíveis e promover o reporte formal por intermédio do Interlocutor do Programa de Integridade e/ou do Diretor Presidente, conforme a natureza e a gravidade do caso. Tal comunicação deverá observar os princípios da transparência, objetividade e moralidade, resguardadas a confidencialidade e a proteção do denunciante de boa-fé.

Concluída a apuração e verificada a ocorrência de **desvio grave de conduta** praticado por parceiro de negócio ou fornecedor — inclusive, exemplificativamente, em hipóteses de corrupção e/ou suborno — e considerado o impacto negativo à integridade, à conformidade e à reputação da EXCS, deverá ser adotada, conforme o caso e observadas as cláusulas contratuais aplicáveis, a **rescisão do respectivo instrumento contratual**, bem como o **cancelamento do cadastro** e o **impedimento** de o agente econômico figurar no quadro de parcerias e fornecimentos da EXCS pelo prazo mínimo de **2 (dois) anos**, sem prejuízo de outras medidas legais e/ou administrativas cabíveis.

16 Publicidade

A EXCS adota, como diretriz de governança e integridade, a **transparência** perante seus públicos de interesse e o mercado. Nesse sentido, a manutenção de informações institucionais em seu site, inclusive a disponibilização de dados econômico-financeiros, constitui boa prática de integridade

e instrumento de prestação de contas (“accountability”), contribuindo para a credibilidade da Companhia e para a mitigação de riscos reputacionais.

Como prática de transparência, a EXCS publica em seu site o último balanço patrimonial e demonstrações do resultado do exercício (DRE) em formato de saúde financeira / índices, observados os prazos internos de aprovação e divulgação aplicáveis, aqueles do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, ou as demonstrações do último exercício social (para empresas constituídas há menos de 2 anos).

Ressalta-se, ainda, que a publicidade oficial das contratações públicas pode ser encontrada no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, instituído pela Lei nº 14.133/2021, o qual se destina à divulgação centralizada nos termos do art. 174, § 2º, da Lei de Licitações, e o PNCP conterá, entre outras informações, os contratos firmados e seus termos aditivos.

17 Monitoramento e Melhoria Contínua

O Programa de Integridade da EXCS deverá ser revisado/monitorado a cada 4 meses, considerando as eventuais mudanças regulatórias, a evolução das atividades que devem ser registradas em Ata de Reunião Ordinária (ARO) e os resultados das avaliações internas, por exemplo treinamentos, que geram indicadores.

18 Disposições Finais

- Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pelo Diretor Presidente.
- Revisões ocorrerão a cada 4 meses ou sempre que necessário.

Aprovação

Aprovado pelo Diretor Presidente na data da assinatura digital

ASSINATURA ELETRÔNICA



João Pedro Santos Tolomei
Diretor Presidente

Infos adicionais: Versão 3 do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTAS elaborado por assessor independente Theo Felipe de Esquerdo, advogado (OAB/SP 243.669), para a EXCELENTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Versão 3 datada de 24/04/2026. A seguir as alterações:

Eixo de Melhoria	Como era na Versão 1 (17/12/2025)	Como ficou na Versão 3 aprovada (24/04/2026)	Ganho / Impacto
Governança	Comitê de Ética apenas sugerido, sem nomes.	Comitê formalizado com nomes, cargos e funções .	Transparência, responsabilização e governança real.
Independência	Parecer externo possível, mas sem regras.	Procedimento claro: parecer não vinculante, afastamento de membro denunciado, substituto externo.	Integridade processual e segregação de funções.
Canal de Ética	etica@excs.com.br; regras genéricas.	Novo canal integridade@excs.com.br , com fluxo, protocolo, anonimato orientado e encaminhamento automático.	Profissionalização e rastreabilidade.
Testes do Canal	Não existiam.	Testes mensais obrigatórios, com responsável nomeado (Interlocutor).	Garantia de funcionamento contínuo.
Fluxo de Apuração	Não havia fluxo formal.	Fluxo completo em 9 etapas + classificação dos desfechos.	Padronização, segurança jurídica e previsibilidade.
Brindes e Hospitalidades	Regras amplas e subjetivas.	Limites monetários definidos por esfera + regras para a aprovação da Presidência.	Redução de risco e objetividade.
Doações e Patrocínios	Não existia política.	Política completa, vedação eleitoral, critérios objetivos, aprovação do Comitê para > R\$ 5.000.	Conformidade legal e blindagem reputacional.
Riscos de Integridade	Avaliação genérica.	Reciprocidade, só manterá relacionamento com fornecedores e parceiros que tiverem Programas de Integridade estruturados.	Maturidade e clareza estratégica.
Controles Contábeis	Regras gerais.	Inclusão de red flags , verificação obrigatória antes de pagamentos.	Prevenção ativa de fraudes.
Fornecedores e Parceiros	Possibilidade de encerramento.	Rescisão + cancelamento de cadastro + impedimento por 2 anos em desvios graves.	Sanção objetiva e alinhada a boas práticas.
Treinamentos	Previstos, mas sem estrutura.	Treinamentos semestrais , evidências obrigatórias, avaliação de retenção.	Medição real de efetividade.
Transparência	Compromisso genérico.	Publicação do último balanço e DREs em formato de saúde financeira / índices; referência ao PNCP.	Accountability e aderência à Lei 14.133/2021.
Revisões Periódicas	Periodicidade não definida.	Revisões a cada 4 meses , registradas em ARO.	Governança contínua e documentada.
Formalização	Documento principiológico.	Código normativo completo, com regras operacionais e assinatura digital.	Profissionalização e robustez institucional.