

| <b>Atividade</b>                                        | <b>Responsável</b>     | <b>Janela de Prazo</b> |
|---------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| Kick-off e plano de trabalho                            | Joicilene              | D0–D7                  |
| Nomeação de responsáveis/instâncias                     | Joicilene              | D0–D10                 |
| Elaboração do Programa e políticas (Código/Políticas)   | Joicilene/Edson        | D5–D25                 |
| Criação do canal de denúncias (e-mail)                  | Joicilene              | D10–D15                |
| Formulário de denúncias (Forms)                         | Agência                | D15–D20                |
| Página do Programa no site                              | Agência                | D20–D30                |
| Matriz de riscos (v1.0) e plano de controles            | Edson                  | D31–D45                |
| Due diligence de terceiros críticos (rodada 1)          | Joicilene              | D45–D60                |
| Declaração padronizada para órgãos públicos (modelo)    | Joicilene              | D50–D60                |
| Aplicação de controles (dupla verificação, 3-way-match) | Joicilene/terceirizado | D61–D75                |
| Auditorias-piloto (licitações, compras, pagamentos)     | Edson                  | D70–D90                |
| Monitoramento de KPIs (tempo, % treinados, DD)          | Joicilene              | D61–D90                |
| Relatório de acompanhamento (Trimestre)                 | Joicilene              | D85–D90                |
| Ajustes de políticas e controles (lições aprendidas)    | Joicilene              | D91–D105               |
| Treinamento de reciclagem                               | Joicilene              | D100–D115              |
| Relatório Final de Implementação (120 dias)             | Edson                  | D115–D120              |

| Fase  | Status       | Implementado em | Evidência           | Início     | Término    |
|-------|--------------|-----------------|---------------------|------------|------------|
| Mês 1 | Implementado | 2025-07-08      | Ata/Plano           | 2025-07-01 | 2025-07-08 |
| Mês 1 | Implementado | 2025-07-11      | Portaria assinada   | 2025-07-01 | 2025-07-11 |
| Mês 1 | Implementado | 2025-07-26      | DOCX/PDF publicados | 2025-07-06 | 2025-07-26 |
| Mês 1 | Implementado | 2025-07-16      | E-mail ativo        | 2025-07-11 | 2025-07-16 |
| Mês 1 | Em andamento | 2025-07-21      | URL/print           | 2025-07-16 | 2025-07-21 |
| Mês 1 | Implementado | 2025-07-31      | URL/print           | 2025-07-21 | 2025-07-31 |
| Mês 2 | Em andamento |                 | Planilha v1.0       | 2025-08-01 | 2025-08-15 |
| Mês 2 | Em andamento |                 | Check CEIS/CNEP     | 2025-08-15 | 2025-08-30 |
| Mês 2 | Implementado | 2025-08-30      | Anexo               | 2025-08-20 | 2025-08-30 |
| Mês 3 | Em andamento |                 | POPs/prints         | 2025-08-31 | 2025-09-14 |
| Mês 3 | Planejado    |                 | Relatório-piloto    | 2025-09-09 | 2025-09-29 |
| Mês 3 | Em andamento |                 | Painel/KPIs         | 2025-08-31 | 2025-09-29 |
| Mês 3 | Planejado    |                 | Relatório T1        | 2025-09-24 | 2025-09-29 |
| Mês 4 | Planejado    |                 | Revisões            | 2025-09-30 | 2025-10-14 |
| Mês 4 | Planejado    |                 | Lista/quiz          | 2025-10-09 | 2025-10-24 |
| Mês 4 | Planejado    |                 | Relatório 120d      | 2025-10-24 | 2025-10-29 |

---

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE – PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO**

ALTITUDE COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS LTDA, inscrita sob o nº CNPJ/MF nº 11.456.144/0001-73, com sede em Campo Grande - MS, por intermédio de sua Diretora Administrativa, Sra. Joicilene Lima Mota de Souza, CPF: 690.243.242-20, RG: 2397113 SSP/MS, prevê e inicia a implementação do presente Programa de Integridade.

### **Código de Ética e Conduta**

Princípios: legalidade, integridade, transparência, respeito, responsabilidade social e ambiental.

Condutas vedadas: suborno; fraude; conluio; vantagem indevida; conflito de interesses não declarado; assédio; discriminação; retaliação; uso indevido de ativos/dados.

Canais: dúvidas e denúncias em [integridade@altitudeloja.com.br](mailto:integridade@altitudeloja.com.br) (confidencialidade e não retaliação).

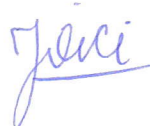
Diretrizes: cumprimento de leis e contratos; registros fidedignos; confidencialidade e proteção de dados; segurança do trabalho; relacionamento ético com o poder público.

Sanções: medidas disciplinares proporcionais e comunicação às autoridades quando aplicável.

### **Política Anticorrupção e Antifraude**

Objetivo: prevenir, detectar e remediar corrupção, fraudes e irregularidades.

Abrangência: administradores, colaboradores e terceiros que atuem em nome ou no interesse da empresa.



Vedações: qualquer oferta, promessa, pagamento, solicitação ou recebimento de vantagem indevida; pagamentos de facilitação; conluio em licitações; fraude documental; superfaturamento/subfaturamento.

Deveres: reportar suspeitas; cooperar com apurações; cumprir políticas e leis aplicáveis.

Consequências: medidas disciplinares, rescisão contratual e comunicação às autoridades.

### **Política de Interações com o Setor Público**

Regra geral: contatos com agentes públicos devem ser éticos, transparentes e devidamente registrados.

Sessões públicas: participação por representantes autorizados; registros de interações relevantes; resposta a diligências com conferência prévia.

Proibições: ofertas de brindes, presentes, hospitalidades, doações ou patrocínios com potencial de influenciar decisões.

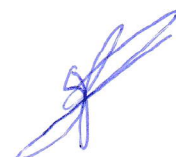
Comunicação: utilização de canais oficiais; guarda de e-mails/documentos por 5 anos.

### **Política de Conflitos de Interesses**

Obrigação de declarar situações reais ou potenciais; análise caso a caso e medidas mitigadoras.

Exemplos: vínculos familiares/comerciais com contratantes ou fornecedores; decisões que afetem interesse próprio.

Registros: declarações anuais e ad hoc; guarda por 5 anos.



### **Política de Doações e Patrocínios**

Critérios: finalidade legítima; documentação completa; análise de integridade do beneficiário (due diligence).

Proibições: doações/patrocínios que possam influenciar decisões públicas ou mascarar pagamentos indevidos.

Aprovações: autorização formal do responsável; prestação de contas obrigatória.

### **Política de Gestão de Terceiros e Due Diligence**

Classificação de risco: críticos, relevantes, demais.

Due diligence: consulta CEIS/CNEP/CEPIM; lista de sancionados; certidões fiscais e trabalhistas; verificação de beneficiário final quando aplicável, vedação a contratos com clientes revendedores que não se adequem às regras de ética.

Contratos: cláusulas anticorrupção e de auditoria; rescisão por violação; obrigações de treinamento.

### **Checklist de Propostas e Habilitação – Licitações**

Antes do envio:

- Conferir edital e anexos; requisitos técnicos; prazos; condições de entrega.
- Verificar regularidade fiscal/trabalhista; certidões; CEIS/CNEP.
- Revisão cruzada da proposta; cálculo de impostos; frete; prazos.
- Inserir declaração sobre Programa de Integridade quando aplicável.

Pós-envio: salvar comprovantes e registros; acompanhar chat e diligências.

*gaci*  
*[assinatura]*

### **Formulário de Denúncia (Modelo a Implementar)**

Campos sugeridos:

- Deseja se identificar? (opcional); Nome/Contato (opcional)
- Descrição do fato (o quê, quem, quando, onde, como)
- Evidências disponíveis (anexos/links)
- Envolvimento de agente público? (sim/não)
- Aceita contato para esclarecimentos? (sim/não)

### **POP – Canal de Denúncias e Apuração**

Canais: integridade@altitudeloja.com.br e formulário web.  
Confidencialidade, anonimato e não retaliação.

SLA: triagem em até 3 dias úteis; investigação em até 30 dias (prorrogável com justificativa).

Fluxo: registro → triagem → plano de investigação → coleta de evidências → relatório → medidas disciplinares/remediação → comunicação ao denunciante (quando aplicável) → arquivamento.

Registros e retenção: guarda mínima de 5 anos.

### **POP – Controles Financeiros e Compras (3-way-match)**

Escopo: solicitações, compras, recebimento e pagamentos.

Segregação: quem solicita não aprova; pagamentos requerem dupla validação.



3-way-match: pedido de compra, comprovante de recebimento e nota fiscal devem convergir antes do pagamento.

Pagamentos apenas a contas vinculadas ao CNPJ contratado; vedados adiantamentos sem garantia.

**Plano de Comunicação de Integridade (One-Pager)**

Objetivo: divulgar políticas, canal de denúncias e boas práticas; reforçar cultura de integridade.

Públicos: colaboradores; fornecedores; órgãos públicos (quando aplicável).

Canais: site; e-mail; cartazes; treinamento; assinatura de e-mail (rodapé com link do canal), página no site para conhecimento do programa e acesso ao canal de denúncia.

Calendário: comunicações mensais; atualizações a cada marco do programa.

Campo Grande – MS, 01 de julho de 2025

  
**Joicilene Lima Mota de Souza**  
**Diretora Administrativa**



## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Altitude Comércio de Equipamentos Esportivos LTDA – ME

CNPJ: 11.456.144/0001-73

Endereço: Rua dos Guaranis, 675, Jardim Petrópolis, CEP 79102-070, Campo Grande/MS

E-mail: [comercial@altitudeloja.com.br](mailto:comercial@altitudeloja.com.br) | Telefones: (67) 3326-6820 | (67) 99838-2862

### 1. OBJETIVO, ESCOPO E BASE LEGAL

Este Programa de Integridade define princípios, políticas, controles e responsabilidades para prevenir, detectar e remediar desvios, fraudes, irregularidades e atos lesivos à Administração Pública, alinhado à Lei 12.846/2013 e regulamentações correlatas. Aplica-se a todos os administradores, colaboradores e terceiros que atuem em nome ou no interesse da empresa.

### 2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

#### 2.1 Compromisso da Alta Administração

A Alta Administração apoia o Programa, assegura recursos adequados e estabelece tolerância zero a fraudes, corrupção, conluio, pagamentos de facilitação e retaliações a denunciantes.

#### 2.2 Responsável pelo Programa de Integridade

Responsável: Joicilene Lima Mota de Souza (Diretora Administrativa). Suplente: Edson Vieira de Souza (sócio).

Canal: [integridade@altitudeloja.com.br](mailto:integridade@altitudeloja.com.br).

#### 2.3 Comitê de Integridade

Órgão de deliberação e acompanhamento do Programa. Reuniões periódicas e por demanda, com registros formais. Em casos de impedimento ou conflito de interesses, a apuração é conduzida por responsável independente e, quando necessário, com apoio externo.

#### 2.4 Segregação e controles

Atividades críticas observam dupla verificação e registros escritos: pagamentos com validação por dois responsáveis; revisão de propostas e documentos por responsável distinto; checklists de conformidade e termo interno de recebimento nas entregas; guarda de evidências por 5 anos.



### **3. AVALIAÇÃO DE RISCOS**

Metodologia: identificação de processos-chave; mapeamento de riscos; avaliação de probabilidade/impacto; definição de controles e responsáveis; revisão anual ou diante de eventos relevantes.

### **4. POLÍTICAS E CONTROLES**

Código de Ética e Conduta; Política Anticorrupção e Antifraude; Política de Interações com o Setor Público; Política de Brindes/Presentes/Hospitalidades; Política de Doações e Patrocínios; Política de Conflitos de Interesses; Política de Terceiros (due diligence e cláusulas). Controles: dupla verificação, 3-way-match, pagamentos apenas a contas do contratado, retenção de trilhas por 5 anos.

### **5. CANAL DE DENÚNCIAS E TRATAMENTO**

Canal: integridade@altitudeloja.com.br e formulário web. Princípios: confidencialidade, possibilidade de anonimato e não retaliação. Fluxo: registro → triagem (3 dias úteis) → investigação (30 dias) → relatório → medidas e remediação.

### **6. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO**

Treinamento no onboarding e reciclagem anual, com registros de presença/avaliação. Conteúdos específicos para licitações e vendas.

### **7. MONITORAMENTO, AUDITORIA E MELHORIA**

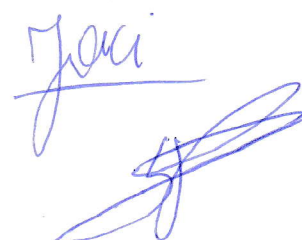
KPIs de efetividade; auditorias periódicas em processos críticos; relatórios de acompanhamento e plano de melhorias contínuas.

### **8. RESPOSTA A INCIDENTES E REMEDIAÇÃO**

Procedimentos de investigação, guarda de evidências, medidas disciplinares proporcionais e correções de controles.

### **9. DOCUMENTAÇÃO E RETENÇÃO**

Repositório eletrônico com controle de versões e retenção mínima de 5 anos ou prazos legais aplicáveis.



## 10. PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO (120 DIAS)

Objetivo: implementar integralmente o Programa em até 120 dias, com entregas por etapas.  
Status atual (Mês 3): itens de site, e-mail e formulário de denúncias implementados.

### Mês 1 (D0–D30) – Planejamento e fundamentos

- Reunião de Kick-off e plano de trabalho [Status: Implementado]
- Nomeação de responsáveis e instâncias (Portaria; Comitê/Responsável) [Status: Implementado]
- Elaboração dos documentos-base: Programa de Integridade, Código de Ética e políticas [Status: Implementado]
- Criação do canal de denúncias (e-mail) e formulário [Status: Implementado]
- Publicação da página do Programa no site [Status: Implementado]

### Mês 2 (D31–D60) – Estrutura e comunicação

- Matriz de riscos (versão 1.0) e plano de controles [Status: Em andamento]
- Treinamento inicial (onboarding/confiança; registro de presença) [Status: Em andamento]
- Due diligence inicial de terceiros críticos (check CEIS/CNEP; cláusulas) [Status: Em andamento]
- Declaração padronizada para órgãos públicos sobre o Programa, para uso em licitações (modelo oficial) [Status: Implementado – ver Anexo]

### Mês 3 (D61–D90) – Operação e testes

- Aplicação dos controles (dupla verificação, 3-way-match, checklists) [Status: Em andamento]
- Auditorias-piloto em processos críticos (licitações, compras, pagamentos) [Status: Planejado]
- Monitoramento de KPIs (tempo de apuração, % treinados, due diligence) [Status: Em andamento]
- Relatório de acompanhamento ao Comitê/Responsável [Status: Planejado]

### Mês 4 (D91–D120) – Consolidação e melhoria

- Ajustes de políticas e controles a partir dos testes [Status: Planejado]
- Treinamento de reciclagem focado em lições aprendidas [Status: Planejado]
- Relatório Final de Implementação (120 dias) e plano de melhorias contínuas [Status: Planejado]



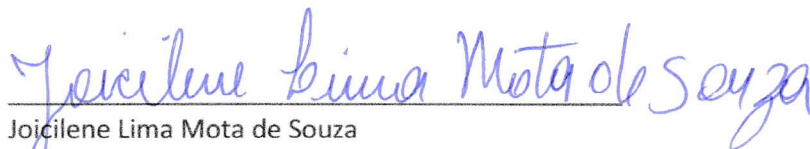
**11. MATRIZ DE ADERÊNCIA (RESUMO)**

| Requisito                         | Como atendemos                    | Evidências                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| Compromisso da Alta Administração | Declaração formal; reporte direto | Portaria/Declaração; atas  |
| Responsável designado             | Nomeação e atribuições            | Portaria; organograma      |
| Avaliação de riscos               | Matriz anual                      | Mapa de riscos; plano      |
| Cód. Ética e políticas            | Aprovadas e divulgadas            | PDFs; recibos              |
| Canal de denúncias                | E-mail/formulário; não retaliação | Prints; POP de apuração    |
| Treinamento                       | Onboarding + anual                | Lista; quizzes             |
| Due diligence de terceiros        | Check CEIS/CNEP/RS; cláusulas     | Planilhas; contratos       |
| Controles financeiros             | Dupla verificação; 3-way-match    | POPs; evidências           |
| Monitoramento/auditoria           | KPIs; revisões                    | Relatórios; ações          |
| Resposta/remediação               | Procedimento                      | Relatórios de investigação |

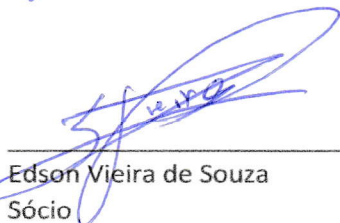
**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Programa entra em vigor na data de sua aprovação e será revisto anualmente ou quando houver mudanças relevantes.

Campo Grande/MS, 01 de julho de 2025



Joicilene Lima Mota de Souza  
Diretora Administrativa



Edson Vieira de Souza  
Sócio

## Relatório de Revisão do Programa de Integridade

### 1. Introdução

O presente relatório tem por finalidade registrar a revisão interna do Programa de Integridade da Altitude Comércio de Equipamentos Esportivos LTDA – ME, CNPJ 11.456.144/0001-73. A revisão objetiva identificar oportunidades de melhoria, reforçar controles internos e demonstrar o compromisso da Alta Administração com a ética, a conformidade e a integridade.

### 2. Metodologia

A revisão foi realizada por meio da análise documental do Programa de Integridade vigente, incluindo políticas, procedimentos operacionais padrão (POPs), plano de implementação e documentos correlatos. Foram também considerados requisitos legais (Lei 12.846/2013 e Lei 14.133/2021) e boas práticas de compliance.

### 3. Achados da Revisão

- Necessidade de incluir data/local fixos e nome/cargo digitados no modelo de Declaração.
- Inserir previsão de denúncia externa (MP, CGU, etc.) no Canal de Denúncias.
- Criar exigência de declaração negativa anual de conflitos de interesses.
- Definir frequência mínima de treinamentos (anual e semestral para setores críticos).
- Finalizar e aprovar em portaria interna a matriz de riscos.
- Instituir cronograma fixo de auditorias (ex.: semestrais).
- Ampliar KPIs para incluir nº de denúncias recebidas/concluídas e % de contratos com cláusulas anticorrupção.
- Padronizar contatos institucionais (telefone) em todos os documentos.
- Gerar relatório parcial de implementação em 90 dias com evidências práticas.

### 4. Plano de Ação

As melhorias identificadas serão implementadas conforme cronograma a seguir:

| Área       | Ação                                            | Status  |
|------------|-------------------------------------------------|---------|
| Declaração | Incluir data/local fixos e nome/cargo digitados | A fazer |
|            |                                                 |         |





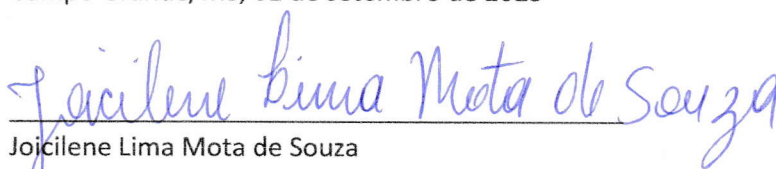
# ALTITUDE

|                        |                                              |              |
|------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| Canal de Denúncias     | Inserir previsão de denúncia externa         | A fazer      |
| Conflito de Interesses | Criar exigência de declaração negativa anual | A fazer      |
| Treinamentos           | Definir frequência mínima                    | A fazer      |
| Matriz de Riscos       | Finalizar e aprovar em portaria interna      | Em andamento |
| Auditorias             | Instituir cronograma fixo                    | Planejado    |
| KPIs                   | Ampliar indicadores                          | A fazer      |
| Contato Institucional  | Padronizar telefone/documentos               | A fazer      |
| Relatórios             | Gerar relatório parcial em 90 dias           | Planejado    |

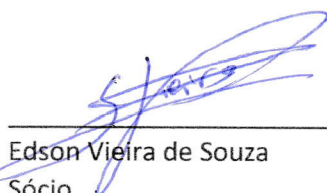
## 5. Conclusão

A presente revisão reforça o compromisso da Altitude Comércio de Equipamentos Esportivos LTDA com a melhoria contínua do Programa de Integridade. A Alta Administração reafirma sua tolerância zero a práticas ilícitas e sua determinação em manter controles efetivos e transparentes.

Campo Grande/MS, 01 de setembro de 2025



Joicilene Lima Mota de Souza  
Diretora Administrativa



Edson Vieira de Souza  
Sócio

Institucional

- Empresa
- Como comprar
- Segurança
- Política de Privacidade
- Política de Trocas e Devoluções
- Termos e Condições de Uso
- Notícias
- Programa de Integridade**
- Fale Conosco

Categorias

- Mosquetões
- Descensores
- Cordas
- Cadeirinhas
- Polias
- Proteção
- Fitas
- Ascensores / Blocantes
- Ancoragem
- Lanternas

Atendimento

-  **WhatsApp:** (67) 99838-2862
-  **E-mail:** vendas@altitudeloja.com.br
-  **Horário de Atendimento**  
Segunda a Sexta das 8hs as 17:00hs  
(Não temos atendimento presencial)

© 2016 Altitude. Todos os direitos reservados

Selos de Segurança

 **Google** SAFE BROWSING



**Em avaliação**  
SETEMBRO 2025  
**NIQ Ebit**  
Clique e verifique

 **LOJA PROTEGIDA**  
SAIBA O POR QUÊ

# Programa de Integridade

## Programa de Integridade e Compliance

### Compromisso com Ética e Conformidade

A Altitude Comércio de Equipamentos Esportivos LTDA – ME adota um **Programa de Integridade** robusto para assegurar ética, transparência e conformidade nas relações com clientes, fornecedores e o Poder Público.

Nosso foco é **prevenir, detectar e remediar desvios, fraudes e atos lesivos**, de acordo com a **Lei 12.846/2013** (Lei Anticorrupção) e a **Lei 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações).

## Pilares do Programa de Integridade

- **Código de Ética e Políticas:** anticorrupção, interações com o setor público, brindes e hospitalidades, conflitos de interesses, doações e gestão de terceiros.
- **Canal de Denúncias:** confidencial, com opção de anonimato e garantia de não retaliação.
- **Gestão de Riscos:** com controles internos como dupla verificação, 3-way match e checklists de conformidade.
- **Treinamento:** obrigatório no onboarding e com reciclagens periódicas.
- **Due Diligence de Terceiros:** análise prévia e cláusulas contratuais de integridade.
- **Monitoramento e Auditoria:** com indicadores de efetividade e revisões contínuas.

## Governança do Programa

**Responsável pelo Programa:** Joicilene Lima Mota de Souza





---

**Anexo - Declaração padronizada para órgãos públicos (modelo)**

DECLARAÇÃO SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDADE  
Altitude Comércio de Equipamentos Esportivos LTDA – ME, CNPJ  
11.456.144/0001-73, declara manter Programa de Integridade com políticas e  
controles voltados a prevenir, detectar e remediar desvios, fraudes e atos lesivos,  
incluindo Código de Ética, Política Anticorrupção, procedimentos para interações  
com o setor público, controles de segregação e canal de denúncias  
(integridade@altitudeloja.com.br). O Programa encontra-se em implementação  
contínua, com monitoramento, treinamentos e auditorias periódicas. Colocamo-  
nos à disposição para apresentação de evidências, quando solicitado.

Local e data:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

## **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM BOAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO E INTEGRIDADE**

Pelo presente instrumento, a pessoa jurídica abaixo identificada (“DECLARANTE”), na qualidade de terceirizada/prestadora de serviços/fornecedora da Altitude Comércio de Equipamentos Esportivos LTDA – ME (“CONTRATANTE”), declara, para todos os fins, que conhece, observa e se compromete a cumprir integralmente as boas práticas de integridade e anticorrupção aqui estabelecidas, assim como a legislação aplicável e as políticas da CONTRATANTE.

### **1. IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/ME: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Representante Legal (nome e cargo): \_\_\_\_\_

E-mail de contato: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

### **2. COMPROMISSOS DE INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO**

- Cumprir integralmente a legislação anticorrupção e de licitações, incluindo a Lei nº 12.846/2013 e a Lei nº 14.133/2021.
- Adotar tolerância zero à corrupção, fraude, conluio, pagamento de facilitação ou vantagem indevida.
- Não oferecer ou receber vantagens ilícitas, incluindo brindes, presentes, hospitalidades ou patrocínios.
- Manter registros contábeis exatos e prestar informações quando solicitado pela CONTRATANTE.
- Implementar controles internos mínimos de integridade e utilizar o canal de denúncias da CONTRATANTE (integridade@altitudeloja.com.br).
- Não constar em listas impeditivas como CEIS, CNEP e CEPIM, comunicando imediatamente eventual alteração.
- Comunicar situações de conflito de interesses e reportar violações de boa-fé.
- Assegurar que sócios, administradores, empregados e subcontratados cumpram estas obrigações.

- Observar a LGPD (Lei nº 13.709/2018) quando houver tratamento de dados pessoais.
- Guardar documentos relacionados por, no mínimo, 5 anos após o contrato.

### **3. DUE DILIGENCE, MONITORAMENTO E AUDITORIA**

O DECLARANTE autoriza a CONTRATANTE a realizar diligências de integridade e auditorias de compliance, respeitada a confidencialidade e a legislação aplicável.

### **4. SANÇÕES E REMEDIAÇÃO**

A violação das obrigações desta Declaração poderá ensejar advertência, suspensão de fornecimentos, rescisão contratual por justa causa e comunicação às autoridades competentes, além da exigência de medidas corretivas.

### **5. VIGÊNCIA**

Esta Declaração produz efeitos a partir de sua assinatura e permanecerá válida durante toda a relação contratual, bem como por 5 anos após o seu término, exclusivamente para fins de auditoria e conformidade.

### **6. CIÊNCIA DAS POLÍTICAS DA CONTRATANTE**

O DECLARANTE declara ter recebido/ter acesso e se compromete a cumprir o Programa de Integridade, Código de Ética e políticas aplicáveis da CONTRATANTE.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal do DECLARANTE

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Canal de Integridade da CONTRATANTE: [integridade@altitudeloja.com.br](mailto:integridade@altitudeloja.com.br)