

1 PÚBLICO ALVO

Aplica-se a todos os colaboradores da COPASA MG, em especial aqueles designados para cargos comissionados, às pessoas físicas candidatas a membros estatutários, às pessoas físicas e jurídicas envolvidas em processos de fusão, aquisição e reestruturação societária com a Companhia, bem como às pessoas jurídicas que representem alto risco de *compliance*. Aplica-se também a terceiros que participam de processos licitatórios e contratações diretas com a COPASA MG ou que pleiteiam patrocínios e doações da Companhia.

Para efeito desta Política, entende-se que os termos COPASA MG e Companhia compreendem a Controladora e suas Subsidiárias.

2 OBJETIVOS

Apoiar e estimular o compromisso formal e efetivo com as melhores práticas de *compliance*, de modo a incentivar e promover ações e decisões pautadas na ética e integridade com as partes envolvidas nas designações de membros estatutários e de cargos comissionados, nas doações e patrocínios solicitados à COPASA MG, nas relações comerciais, bem como nas contratações de empresas terceirizadas especificadas nessa Política.

Estabelecer princípios e diretrizes para:

- a) Evitar a ocorrência de atos lesivos contra a COPASA MG e, por conseguinte, garantir que a execução dos contratos e as operações societárias estejam em conformidade com a lei e normativos;
- b) Reduzir os riscos de integridade inerentes aos contratos de patrocínios e doações, e aos processos de fusão, aquisição e reestruturação societária, para maior segurança e transparência na sua consecução;
- c) Obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais e nas operações societárias;
- d) Reduzir os riscos de integridade inerentes à indicação de pessoas para ocupar os cargos de membros estatutários e cargos comissionados na Companhia.

3 REFERÊNCIAS

A presente Política foi elaborada em consonância com as disposições das seguintes leis e atos normativos:

- a) Lei Federal n.º 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- b) Decreto Estadual n.º 48.821, de 13/05/2024, que dispõe sobre a responsabilização, administrativa e civil, de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 12.846/13;

- c) Lei Federal n.º 13.303, de 30/06/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- d) Decreto Estadual n.º 47.154, de 20/02/2017, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado de Minas Gerais, nos termos da Lei Federal n.º 13.303/16, e dá outras providências;
- e) Programa de Integridade da COPASA MG;
- f) Política de *Compliance* Anticorrupção da COPASA MG;
- g) Política de Conflito de Interesses da COPASA MG;
- h) Política de Doações e Patrocínios da COPASA MG;
- i) Código de Conduta e Integridade da COPASA MG;
- j) Regulamento de Contratações da COPASA MG;
- k) Norma de Procedimentos Contratações da COPASA MG;
- l) Norma de Procedimentos Gestão de Consequências da COPASA MG;
- m) Norma de Procedimentos Processo Administrativo Disciplinar da COPASA MG.

4 DEFINIÇÕES

- a) **Alta Direção ou Diretoria Executiva:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla a organização no nível mais alto;
- b) **Background check:** diligência realizada com o objetivo de encontrar informações disponíveis em relação a uma pessoa física ou jurídica. Consiste em uma atuação preventiva, no intuito de identificar possíveis irregularidades nos âmbitos financeiro, jurídico ou relacionado a práticas comerciais;
- c) **Contratos de Alto Risco:** contratos decorrentes de processos licitatórios ou contratações diretas, cujo prazo seja igual ou superior a 12 (doze) meses e o valor seja igual ou superior ao limite de alçada da Diretoria Executiva;
- d) **Corrupção:** ato de corromper ou ser corrompido por alguém, com a finalidade de obter vantagem indevida para si ou terceiros;
- e) **Due Diligence de Integridade - DDI:** procedimento que objetiva identificar a implantação de um Programa de Integridade por meio de autodeclaração do terceiro que celebra contratos com a COPASA MG, visando a prevenção e o combate à fraude e à corrupção;
- f) **Fraude:** engano intencional, apropriação indébita de recursos ou manipulação de dados que resulte em vantagem ou desvantagem para uma pessoa, empresa ou entidade, fazendo uso de informação privilegiada em benefício próprio ou de outrem;

- g) **Membros Estatutários:** Diretores Estatutários, membros do Comitê de Auditoria Estatutário, Conselheiros de Administração e Conselheiros Fiscais;
- h) **Órgão Diretivo ou Conselho de Administração:** grupo ou órgão que tem a responsabilidade e autoridade finais pelas atividades, governança e políticas de uma organização, e ao qual a Alta Direção se reporta e perante o qual a Alta Direção é responsabilizada;
- i) **PAP:** Processo Administrativo Punitivo;
- j) **Programa de Integridade:** consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria a ser implantado pelos terceiros que contratarem com a COPASA MG, por meio de processo licitatório ou contratações diretas, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, além do incentivo à denúncia de irregularidade, à instituição e aplicação do Código de Conduta e Integridade, bem como à aplicação e disseminação das boas práticas corporativas;
- k) **Relatório de Compliance:** documento elaborado pela área de *Compliance*, que verifica, nos termos desta Política, a adequação às normas de integridade da COPASA MG e à Legislação Anticorrupção;
- l) **Suborno ou Propina:** meio pelo qual se pratica a corrupção, que consiste em prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou profissional da iniciativa privada, qualquer quantia em dinheiro ou quaisquer outros favores, para que a pessoa em questão deixe de se portar de forma ética com seus deveres profissionais;
- m) **Terceiros:** fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, bem como qualquer outra parte que participe de processos licitatórios e contratações diretas com a COPASA MG.

5 PRINCÍPIOS

- a) **Impessoalidade:** visa à garantia da igualdade de tratamento entre os terceiros que estejam em idêntica situação jurídica, bem como a imparcialidade no julgamento da licitação ou da contratação direta;
- b) **Integridade:** no âmbito das contratações realizadas pela COPASA MG, espera-se que o terceiro mantenha postura íntegra e atue sempre em observância aos padrões de conduta ética voltados ao combate a irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;
- c) **Moralidade:** visa à garantia de que a atividade administrativa seja pautada não só pela lei, mas também pela boa-fé, lealdade e probidade;
- d) **Transparência:** visa a informar a todos os terceiros que a COPASA MG possui regras claras de mitigação de riscos que possam afetar a sua integridade nas relações contratuais.

6 COMPETÊNCIAS

6.1 Da Gerência de *Compliance* e Controles Internos:

- a) realizar *background check*, nos casos de designações para cargos em comissão ou membros estatutários, para concessão de patrocínios e doações, processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias para verificação de possível ocorrência de irregularidades ou ilícitos;
- b) emitir Relatório de *Compliance*, que deve ser encaminhado à Comissão de Elegibilidade, em relação às pessoas indicadas para os cargos de membros estatutários;
- c) emitir Relatório de *Compliance*, que deve ser encaminhado à Diretoria Adjunta de Pessoas, em relação àqueles(as) indicados(as) para os cargos em comissão, especificando as não conformidades encontradas;
- d) aprovar atualizações no formulário “*Questionário Due Diligence*” de Integridade, anexo a esta Política.
- e) comunicar à unidade gestora dos contratos com empresas terceirizadas que representem alto risco, os casos de descumprimento desta Política, por parte do terceiro, para que sejam adotadas medidas cabíveis;
- f) notificar as empresas elegíveis, caso elas não tenham Programa de Integridade, com base nas informações fornecidas no *Questionário Due Diligence*;
- g) disseminar a cultura da ética e integridade aos terceiros, por meio de treinamentos anuais;
- h) Realizar diligência nas empresas contratadas, conforme os termos dessa Política.

6.2 Da Diretoria Adjunta Jurídica:

- a) manter atualizadas as minutas de editais de licitações, os contratos e demais normativos, nos termos desta Política;
- b) fazer constar nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitações, a aplicabilidade e o cumprimento desta Política;
- c) enviar à Gerência de *Compliance* e Controles Internos, mensalmente, a lista dos instrumentos contratuais que se enquadrem como de alto risco, nos termos do item 8.2 desta Política.

6.3 Da Área de Licitações: fazer constar nos processos de licitações a aplicabilidade e o cumprimento desta Política.

6.4 Da Unidade Gestora do Contrato de alto risco:

- a) instaurar o PAP, nos casos de descumprimento desta Política por parte do terceiro;
- b) acompanhar o cumprimento das normas, cláusulas e diretrizes de integridade por parte de seus contratados durante a execução do contrato.

6.5 Da Diretoria Adjunta de Pessoas: enviar os dados da pessoa a ser contratada para cargos comissionados à Gerência de *Compliance* e Controles Internos para realização de *background check*.

6.6 Da Comissão de Elegibilidade: encaminhar o Formulário de Elegibilidade e a documentação referente à indicação do candidato a membro estatutário à Superintendência de *Compliance* para proceder à realização do *background check*.

7 DIRETRIZES PARA *BACKGROUND CHECK*

7.1 A COPASA MG realizará *background check*, preferencialmente, por meio de procedimento informatizado, devendo as áreas demandantes indicarem os nomes, CPF e/ou CNPJ das pessoas físicas e/ou jurídicas acerca das quais solicitam as informações. O *background check* será realizado nas seguintes hipóteses:

- a) contratação de membros da Alta Direção, Órgão Diretivo, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria Estatutário;
- b) designação de cargos comissionados;
- c) solicitação de patrocínios e doações;
- d) processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias para verificação do cometimento de irregularidades ou ilícitos.

7.2 Diretrizes Para Contratação de Membros Estatutários

7.2.1 A Comissão de Elegibilidade enviará à Superintendência de *Compliance* para a emissão do *background check* e do Relatório de *Compliance*, a documentação contendo os dados constantes do Formulário de Elegibilidade, sendo este preenchido e assinado pelo candidato.

7.2.1.1 A interlocução com a Superintendência de *Compliance* poderá ser feita tanto pela Secretaria Executiva de Governança (SEGE) quanto pela Gerência de Relações com Investidores (GNRI), a depender do tipo de indicação realizada.

7.2.2 O Relatório de *Compliance* e o *background check* dos membros estatutários serão encaminhados pela Superintendência de *Compliance* à Comissão de Elegibilidade no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da documentação, para subsidiar a decisão do Comitê de Auditoria Estatutário (COAUDI).

7.2.2.1 Eventuais excepcionalidades ao prazo acima previsto deverão ser justificadas pela área demandante e avaliadas pela área de *Compliance*.

7.2.3 A SEGE deverá manter sob sua guarda os documentos referentes ao processo de elegibilidade dos membros estatutários.

7.2.4 O *background check* relativo aos membros da Alta Direção, Órgão Diretivo, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria Estatutário deverá ser atualizado anualmente para que as alterações e novas informações possam ser devidamente analisadas e registradas.

7.2.4.1 As informações constantes do Formulário de Elegibilidade de Membros Estatutários deverão ser atualizadas, no mínimo, anualmente, bem como sempre que requisitado pela SPCP.

7.2.4.2 O Membro Estatutário deverá comunicar à SEGE toda e qualquer alteração nas condições de sua elegibilidade, bem como a superveniência de situação que acarrete vedação ao exercício de suas funções.

7.2.5 A emissão de Relatório relativo ao item 7.2.4 deverá ser enviado anualmente à SEGE, para encaminhamento e análise do COAUDI e visa identificar possíveis informações relacionadas à fraude, corrupção, suborno, improbidade administrativa, organização criminosa e demais desvios éticos.

7.3 Diretrizes para Designação de Cargos Comissionados

7.3.1 A Diretoria Adjunta de Pessoas (DRPS) enviará a documentação contendo o nome, CPF, dentre outros dados que julgar necessários para a emissão do *background check*, à Gerência de *Compliance* e Controles Internos que elaborará um Relatório de *Compliance* do candidato ao cargo comissionado.

7.3.2 O Relatório de *Compliance* será encaminhado pela Gerência de *Compliance* e Controles Internos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da documentação.

7.3.3 A avaliação visa identificar possíveis informações relacionadas à fraude, corrupção, suborno, improbidade administrativa, organização criminosa e demais desvios éticos.

7.4 Diretrizes para Due Diligence de Patrocínios e Doações

7.4.1 A COPASA MG realizará diligências previamente à assinatura dos contratos de patrocínios e contratos de doações.

7.4.2 A Gerência de Comunicação Institucional enviará a documentação necessária para a emissão do *background check* à Gerência de *Compliance* e Controles Internos, que elaborará um Relatório de *Compliance* da empresa beneficiária, em consonância com a Política de Doações e Patrocínios da COPASA MG.

7.4.3 O Relatório de *Compliance* será encaminhado pela Gerência de *Compliance* e Controles Internos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da documentação.

7.4.4 A avaliação visa identificar possíveis informações relacionadas à fraude, corrupção, suborno, improbidade administrativa, organização criminosa, e demais desvios éticos.

7.5 Diretrizes para Due Diligence de Fusões e Aquisições

7.5.1 A COPASA MG realizará diligências para verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas.

7.5.2 A Gerência de *Compliance* e Controles Internos elaborará um Relatório de *Compliance* da empresa terceira e, caso seja identificado algum risco de *compliance* na operação, este deverá ser encaminhado ao Comitê de Auditoria Estatutário para manifestação.

8 DIRETRIZES PARA *DUE DILIGENCE* DE TERCEIROS

8.1 A COPASA MG empenha-se para que os processos de terceiras partes sejam controlados e monitorados, especialmente por meio de diligências apropriadas, baseadas em risco, para contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consultores, representantes comerciais e associados.

8.2 A *Due Diligence* de Integridade (DDI) será realizada para a contratação de empresas terceirizadas que represente alto risco, segundo critérios estabelecidos na tabela a seguir:

Risco de compliance	Natureza da atividade ou terceiro	Crítérios de DDI
Baixo	Terceiros não enquadrados no risco alto.	Não aplicável.
Alto	Terceiros que celebrarem com a COPASA MG contratos decorrentes de processos licitatórios ou contratações diretas, cujo prazo seja igual ou superior a 12 (doze) meses e o valor seja igual ou superior ao limite de alçada da Diretoria Executiva.	<i>Due Diligence</i> de Terceiros.

8.3 A falta do Programa de Integridade não é fato impeditivo para que o terceiro seja contratado pela COPASA MG.

8.4 Os custos e despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficam a cargo do terceiro, não cabendo à COPASA MG o seu ressarcimento.

8.5 Constará das minutas de editais de licitações e dos instrumentos contratuais as cláusulas necessárias à aplicabilidade e ao cumprimento desta Política, inclusive cláusula anticorrupção e adesão ao Código de Conduta e Integridade para Fornecedores.

8.6 Caberá à unidade gestora do contrato acompanhar o cumprimento das normas, cláusulas e diretrizes de integridade por parte de seus contratados durante a execução do contrato.

8.7 Todas as informações coletadas durante a realização da *Due Diligence* de Integridade devem ser tratadas com confidencialidade e sigilo pela Gerência de *Compliance* e Controles Internos e demais envolvidos.

8.8 As *Due Diligences* de Integridade terão validade de 24 (vinte e quatro) meses, sendo necessária à sua atualização, quando da celebração de novos contratos ou aditivos.

8.9 Questionário de *Due Diligence* de Integridade

8.9.1 A empresa terceirizada realizará autodeclaração, com a integral responsabilidade das informações fornecidas, quanto à implantação de um Programa de Integridade, de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) comprometimento da alta administração da pessoa jurídica contratada, incluídos os conselhos, quando existentes, evidenciados pelo apoio visível e inequívoco ao Programa;

- b) padrões de conduta, código de conduta e integridade, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados, independentemente de cargo ou função exercidos;
- c) treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade;
- d) procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, contratações diretas e na execução de contratos;
- e) independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;
- f) existência de canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados aos empregados e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;
- g) medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;
- h) procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- i) monitoramento contínuo do Programa de Integridade, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5.º da Lei Federal n.º 12.846/13;
- j) ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de cursos, palestras, seminários e debates.

8.9.2 A autodeclaração da empresa terceirizada será feita por meio do Questionário *Due Diligence*, que deverá ser preenchido e encaminhado à Gerência de Compliance e Controles Internos, por *e-mail*, juntamente com as respectivas evidências, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a partir da data da assinatura do contrato.

8.9.3 No mesmo prazo previsto no item 8.9.2, o terceiro contratado deverá indicar o nome de 03 (três) colaboradores para participar de treinamento na Política de *Compliance* Anticorrupção e no Sistema de Gestão de *Compliance* da COPASA MG.

8.9.4 A empresa contratada deverá comprovar a disseminação aos demais colaboradores envolvidos na execução do contrato, por meio do envio de atestado ou declaração formal constando o número de pessoas treinadas, em até 60 (sessenta) dias corridos após o treinamento.

8.9.5 A Gerência de *Compliance* e Controles Internos comunicará à unidade gestora do contrato os casos de descumprimento desta Política, por parte do terceiro, para que sejam adotadas medidas cabíveis.

8.9.6 Para ser considerado implantado o Programa de Integridade da empresa terceirizada, é necessário que sejam preenchidos todos os requisitos previstos no Questionário *Due Diligence*, anexo a essa Política, sendo que, havendo o descumprimento de apenas um dos referidos requisitos, será considerado como não implantado.

8.9.7 A critério da Gerência de *Compliance* e Controles Internos, poderão ser realizadas diligências *in loco* na empresa contratada, para verificação da existência e eficácia do Programa de Integridade.

8.9.8 Em casos de contratos de alto risco em que o contratado seja um Consórcio, considera-se suficiente a apresentação do Questionário *Due Diligence* e das evidências pela empresa líder do consórcio, para que a exigência do item 8.9.2 seja considerada cumprida.

8.9.8.1 O encaminhamento do Questionário *Due Diligence* e das evidências respectivas, pela empresa líder, não impede o encaminhamento da documentação mencionada pelas demais empresas constituintes do consórcio.

8.9.9 O não encaminhamento do Questionário *Due Diligence* no prazo definido no subitem 8.9.2 ou a não implantação de um Programa de Integridade pela empresa terceirizada ensejará a instauração de PAP com a possibilidade de aplicação das seguintes sanções ao contratado:

- a) advertência, sendo concedido prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da notificação, para regularização;
- b) multa prevista no instrumento contratual;
- c) rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a COPASA MG por um período de até 02 (dois) anos.

8.9.10 A fim de identificar qualquer informação relacionada à corrupção, suborno e demais desvios éticos, a busca reputacional poderá ser realizada a partir da contratação de serviços automatizados ou mediante pesquisa manual, acerca das organizações e seus sócios ou administradores, em bancos de dados diversos.

8.10 Independentemente de indicação ou não de realização de DDI, em todos os casos deve haver previsão de aplicação de penalidades e de rescisão contratual em caso de descumprimento das regras de integridade da COPASA MG.

9 SANÇÕES

9.1 O descumprimento desta Política, por parte dos empregados, ensejará a aplicação das sanções previstas na Norma de Procedimentos Gestão de Consequências.

9.2 O descumprimento por parte da empresa terceirizada, ensejará a instauração do competente PAP para que sejam aplicadas as penalidades cabíveis.

9.3 Além das sanções previstas na Norma de Procedimentos Gestão de Consequências, aplicam-se as penalidades previstas nas demais legislações e normativos vigentes, tanto para os empregados quanto para as empresas terceirizadas.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política aprovada pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 27/05/2026, entra em vigor a partir desta data.

Informações de Controle:

Versão 0 (Instituição): aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 23/01/2020.

Versão 1: revisão aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 20/08/2020.

Versão 2: revisão, sem alteração de conteúdo, aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 26/08/2021 e 15/12/2021.

Versão 3: revisão aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 24/02/2023.

Versão 4: revisão, em decorrência de alteração do prazo constante do artigo 372 do Regulamento de Contratações, aprovado em 26/10/2023, pelo Conselho de Administração e endosso da SPCP conforme Relatório de *Compliance* n.º 089/24.

Versão 5: revisão aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 28/08/2025.

Versão 6: revisão do anexo, aprovada pela Gerência de *Compliance* e Controles Internos conforme relatório de *compliance* SPCP/GNCI nº 143/25 de 06/11/2025.

Versão 7: revisão aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 27/05/2026.

Unidade gestora do documento: Superintendência de *Compliance*.

Instância de revisão: Diretoria Executiva.

Instância de aprovação: Conselho de Administração.

ANEXO – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço (Sede no Brasil):		
Telefone:	E-mail:	
Nº Processo Licitatório:	Nº do Contrato Jurídico:	
Objeto da Contratação:		
1 – SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	SIM	NÃO
a) A alta administração manifesta aos empregados seu compromisso com a ética e a integridade nos negócios?		
b) A empresa possui setor / área que exerce atividades de <i>Compliance</i> / Integridade?		
2 – NORMATIVOS	SIM	NÃO
a) A empresa possui Código de Conduta Ética?		
b) A empresa possui normativo referente à prevenção e combate à fraude e corrupção – anticorrupção?		
c) Há regramento interno que prevê penalidades aos empregados e terceiros pelo descumprimento das leis e normativos internos?		
3 – COMUNICAÇÃO E TREINAMENTOS	SIM	NÃO
a) A empresa realiza comunicação e treinamento sobre temas relacionados à <i>Compliance</i> /Integridade para os seus empregados, principalmente aos integrantes da Alta Administração?		
b) Há divulgação das políticas/normas internas relacionadas ao <i>Compliance</i> /Integridade?		
4 – MONITORAMENTO	SIM	NÃO
a) A empresa possui canal de denúncias?		
b) As denúncias podem ser feitas no canal de forma anônima?		
c) A empresa realiza apuração das denúncias recebidas?		
5 – NOMES PARA TREINAMENTO		
Nome:	E-mail:	
Nome:	E-mail:	
Nome:	E-mail:	

6 – AUTO DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que recebi e respondi o presente *Questionário Due Diligence* com informações verdadeiras e que não omiti nenhum fato relevante relacionado. Tenho o conhecimento de que o exercício de práticas ilícitas ou inidôneas é causa suficiente para a aplicação de penalidades que podem ensejar a rescisão contratual, bem como o impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública e que a COPASA MG poderá realizar diligências para comprovação das informações prestadas. Comprometo-me a encaminhar este questionário, devidamente preenchido, assinado sob carimbo e digitalizado, para o e-mail gnci@copasa.com.br.

Nome:

CPF:

Cargo:

E-mail:

Assinatura sob carimbo