

**Assunto:** Apresentação de minuta de resolução sobre procedimentos gerais de fiscalização a serem adotados pelas superintendências de serviços públicos (Superintendência de Abastecimento de Água e Esgoto – SAE; Superintendência de Drenagem Urbana - SDU; Superintendência de Resíduos Sólidos – SRS e Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira – SEF) quando do exercício da função fiscalizatória da atividade dos prestadores de serviços públicos.

**Processos relacionados:** 0197.000.290/2012, 00197-00004793/2019-95 e 00197-00002738/2020-02.

## 1. DO OBJETIVO

1.1. 1.1 Apresentar a minuta de Resolução de procedimentos gerais de fiscalização aplicável às superintendências de serviços públicos (Superintendência de Abastecimento de Água e Esgoto – SAE; Superintendência de Drenagem Urbana - SDU; Superintendência de Resíduos Sólidos – SRS e Superintendência de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira – SEF) no exercício da atividade de fiscalização da prestação dos serviços públicos, no âmbito de suas competências.

## 2. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Lei Distrital nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, e suas alterações;
- 2.2. Resolução nº 16, de 17 de setembro de 2014, e suas alterações;
- 2.3. Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- 2.4. Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, e suas alterações;
- 2.5. Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

## 3. DOS FATOS

- 3.1. Em 2018, a Superintendência de Planejamento Estratégico e Programas Especiais – SPE contratou serviço de consultoria da empresa EloGroup para mapeamento dos processos da Adasa.
- 3.2. Dentre os macroprocessos mapeados, a fiscalização foi analisada no projeto de transformação dos processos, com a proposição de objetivos a serem alcançados.
- 3.3. À época, foi constatada a ausência de regulamentação que discipline o processo de fiscalização no âmbito da Adasa.
- 3.4. Ainda em 2018, a Adasa adotou o processo de Agenda Regulatória, motivada, entre outros aspectos, pela necessidade de aperfeiçoar o processo regulatório da Agência, garantindo transparência e previsibilidade às suas normas e atos.
- 3.5. A ação transversal “Padronização do processo administrativo para a imposição de penalidades aos prestadores de serviços públicos” foi inserida na Agenda Regulatória no biênio 2018-2020.
- 3.6. Em 2019, completado um ano de execução da Agenda Regulatória, conforme previsto, ocorreu a revisão ordinária, em que restou definida a manutenção da ação transversal.
- 3.7. Em 2020, quando da elaboração do novo ciclo da Agenda Regulatória, biênio 2020-2022, em razão da não conclusão do projeto, as áreas envolvidas (SAE, SDU, SEF e SRS) concordaram com a manutenção da ação, passando a denominá-la de “Padronização de Procedimentos de Fiscalização”.
- 3.8. No decorrer de 2021, a equipe de Coordenadores de Fiscalização manteve o cronograma de reuniões para alinhamento da proposta de resolução que estabelece os procedimentos gerais de fiscalização no âmbito da prestação dos serviços públicos regulados pela Adasa.
- 3.9. Em dezembro de 2021, foi encaminhada aos Superintendentes a minuta do texto para avaliação e debate, sendo concluída e encaminhada aos Coordenadores de Fiscalização, em julho de 2022, a proposta de resolução com as contribuições.
- 3.10. Ainda no contexto de reformulação dos procedimentos de fiscalização e em atendimento à Reunião de Alinhamento Estratégico – RAE/2021, em maio de 2022, a equipe de Coordenadores de Fiscalização finalizou a proposta do formulário padrão para coleta de dados das ações de fiscalização não programadas.
- 3.11. Em outubro de 2022, a equipe de Coordenadores de Fiscalização finalizou minuta de resolução sobre procedimentos gerais de fiscalização a serem adotados pelas superintendências de serviços públicos.

## 4. DA ANÁLISE

- 4.1. A Lei nº 4.285/2008 enumera as competências gerais da Adasa e traz nos incisos II e VI do artigo 7º as competências de “exercer o poder de polícia em relação à prestação dos serviços regulados, na forma das leis, regulamentos, contratos, atos e termos administrativos pertinentes” e “fiscalizar os serviços regulados, especialmente quanto a seus aspectos técnicos, econômicos, financeiros, contábeis, jurídicos e ambientais, nos limites estabelecidos em normas legais e regulamentares”, respectivamente.
- 4.2. A inexistência de normas gerais de fiscalização dificulta sobremaneira o exercício da atividade fiscalizatória. Assim, a regulamentação dos procedimentos a serem adotados na fiscalização torna-se imperiosa para que os servidores possam exercer suas funções de forma plena e segura, bem como proporciona segurança jurídica aos prestadores de serviços e à própria Diretoria Colegiada.
- 4.3. A padronização do processo administrativo para fiscalização e imposição de penalidades aos prestadores de serviços públicos foi um dos projetos das Frentes de Transformação coordenados pela Superintendência de Planejamento e Programas Especiais – SPE, para mapeamento dos processos da Adasa.
- 4.4. Assim, pretende-se padronizar, no âmbito das Superintendências de serviços públicos, as competências e procedimentos gerais de fiscalização, em forma de normativo.
- 4.5. Para a elaboração da minuta, as Coordenações de Fiscalização atuaram em conjunto e, posteriormente, validaram o texto com os Superintendentes, que levaram em consideração, dentre outros:

- a. atual estrutura organizacional da Adasa que passou a contar com a criação de coordenações de fiscalização em sua estrutura administrativa;
- b. o princípio do duplo grau recursal;
- c. as regras gerais do processo administrativo elencadas na Lei nº 9.784/1999, recepcionada pelo Distrito Federal;
- d. a competência legal da Diretoria Colegiada em proferir a “Decisão Final” sobre a matéria;
- e. o poder de polícia que se investe o servidor público à serviço da Agência e as prerrogativas que dele decorre;
- f. planejamento das ações de fiscalização buscando máxima eficiência e efetividade das ações;
- g. ação de fiscalização devidamente vinculada à norma específica;
- h. divisão das ações nos níveis estratégicos, tático e operacional.

4.6. Os procedimentos da fiscalização têm por base os fundamentos, objetivos e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 11.445, de 04 de janeiro de 2007, e os parâmetros, finalidades e competências estabelecidas na Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008.

4.7. Na proposição da resolução, a equipe de Coordenadores de Fiscalização considerou, além da estrutura e de resoluções vigentes da Adasa, a experiência do quadro técnico e as normas de fiscalização.

4.8. Não obstante, ao longo do processo de formulação foram avaliadas a estrutura organizacional de outras agências reguladoras federais e infranacionais, bem como os manuais de fiscalização da ARSESP e Agersa e resoluções da ARCE, AGERGS, ATR, ARPE.

4.9. Ainda, foram respeitados os trabalhos desenvolvidos no âmbito da consultoria especializada contratada pela Adasa com a empresa EloGroup: mapeamento e fluxograma do processo de fiscalização.

4.10. Nesse sentido, a minuta de resolução foi desenvolvida com o escopo de servir de base normativa para qualquer atuação fiscal, nas áreas afetas ao saneamento básico.

4.11. Outro ponto relevante na elaboração da norma é a padronização da atuação dos servidores quando na execução de ações fiscalizatórias. A minuta de resolução estabelece as regras e os procedimentos a serem adotados na instrução do processo administrativo, garantindo segurança jurídica a todas as partes envolvidas.

4.12. A proposta de resolução foi estruturada em 9 (nove) capítulos: I – Das Definições; II – Dos Fundamentos; III – Dos Objetivos; IV – Do Plano Anual de Fiscalização; V – Da Ação de Fiscalização; VI – Do Termo de Notificação e do Auto de Infração; VII – Do Termo de Ajustamento de Conduta; VIII – Do Processo Administrativo; e IX – Das Disposições Finais.

4.13. Considerando o Regimento Interno da Adasa, na área fim, existem três níveis hierárquicos: as Coordenações, as Superintendências e a Diretoria Colegiada, que compõem, respectivamente, as instâncias operacional, tática e estratégica.

4.14. O normativo proposto inova concedendo ao Coordenador de Fiscalização a competência para emissão de Termo de Notificação, quando julgar cabível e necessário, o qual será encaminhado ao Superintendente para ciência e continuidade do processo.

4.15. Tal inovação visa melhor distribuir as competências e privilegiar o princípio da autotutela, uma vez que o ato dos Coordenadores poderá ser revisto, em grau de recurso *latu sensu*, pelo Superintendente. Em outras palavras, existirá mais um grau de revisão para os termos de notificação emitidos pela Adasa.

4.16. Já ao Superintendente, competirá a lavratura de Auto de Infração nos casos de ausência de manifestação do interessado após o Termo de Notificação; quando as alegações apresentadas pelo notificado forem consideradas insatisfatórias; ou quando não forem atendidas, no prazo, as determinações da Adasa.

4.17. Uma vez que no Direito Administrativo moderno não existe a “verdade sabida”, todos os elementos devem ser motivados pela Administração Pública, apesar das prerrogativas do ato administrativo.

4.18. Neste sentido, como regra processual, compete a cada parte provar suas alegações e deste modo, apesar de imposta a sanção, é dado ao infrator a faculdade de se manifestar no processo por meio dos recursos. Assim, a minuta trouxe a proposta do prazo de 15 (quinze) dias após o Termo de Notificação, Auto de Infração e pedido de reconsideração após decisão da Diretoria Colegiada, quando esta for instância única.

4.19. Por fim, é bom ressaltar que a minuta contempla tão somente os procedimentos de verificação da conformidade da prestação dos serviços públicos, bem como das regras do processo administrativo (estruturadas considerando a Lei nº 9.784/1999 e o Regimento Interno da Agência), sem, contudo, listar as infrações sujeitas à sanção, uma vez que tais infrações devem ser objeto de resolução específicas, uma para cada serviço regulado.

## 5. DA CONCLUSÃO

5.1. Conclui-se que a presente minuta de resolução sobre procedimentos gerais de fiscalização é instrumento importante para a padronização de ações fiscalizatórias exercidas pelos agentes públicos da Adasa, bem como para a garantia da segurança jurídica às partes envolvidas ao longo do processo.

## 6. DAS RECOMENDAÇÕES

6.1. Pelo exposto, recomenda-se o encaminhamento do presente processo para análise da Assessoria Jurídico-Legislativa quanto aos quesitos de legalidade, para posterior encaminhamento à Diretoria Colegiada para análise da conveniência e oportunidade em dar continuidade ao processo com a abertura de prazo para a consulta e audiência pública.

ADALTO CLIMACO RIBEIRO

Coordenador de Fiscalização – COFA/SAE

CARMEN LIGIA PIMENTEL LOPES

Coordenadora de Fiscalização – COFR/SRS

DÉBORA TOLENTINO LUZZI DINIZ

Coordenadora de Fiscalização – COFD/SDU

LUCIANA CARVALHO DE SOUZA JUNHO

Coordenadora de Fiscalização – COFF/SEF

De acordo. Encaminhe-se.

CÁSSIO LEANDRO COSSENZO  
Superintendente de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira – SEF

ELEN DÂNIA SILVA DOS SANTOS  
Superintendente de Resíduos Sólidos – SRS

HUDSON ROCHA DE OLIVEIRA  
Superintendente de Drenagem Urbana – SDU

RAFAEL MACHADO MELLO  
Superintendente de Abastecimento de Água e Esgoto – SAE

---

### (MINUTA DE RESOLUÇÃO)

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

\*Publicada no DODF nº xx, de xx de xxxxxx de 2022

RESOLUÇÃO Nº XX, DE XX DE XXXX DE 2022.

Estabelece os procedimentos gerais para a fiscalização e apuração de infrações dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico regulados pela Adasa.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL – Adasa, no uso de suas atribuições previstas no inciso III, do artigo 23, da Lei Distrital nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, de acordo com deliberação da Diretoria Colegiada, com base nos elementos constantes do processo SEI nº xxxxxxxxxxxxxx e as contribuições da Audiência Pública nº xx/2022, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos gerais para a fiscalização e apuração de infrações dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico regulados pela Adasa, quando do descumprimento de normas legais, regulamentares, contratuais e pactuadas.

#### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Resolução, entende-se por:

I - Auto de Infração (AI): documento de fiscalização, em formulário padronizado, utilizado para aplicar penalidades decorrentes de infrações cometidas pelos prestadores de serviços públicos.

II - Ação de fiscalização: atividade que tem como objeto verificar qualquer serviço, obra, documento ou atividade da prestação dos serviços públicos regulados pela Adasa.

III - Plano Anual de Fiscalização (PAF): documento de planejamento operacional que especifica os locais, estruturas e demais demandas de fiscalização para o ano corrente.

IV - Prestadores de serviços públicos de saneamento básico: concessionárias ou empresas às quais foram concedidas a prestação dos serviços públicos de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos e de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

V - Relatório de Fiscalização: documento de fiscalização, em formulário padronizado, utilizado pela equipe de fiscalização, para registrar ocorrências, irregularidades ou situações de interesse da Adasa.

VI - Termo de Ajustamento de Conduta (TAC): documento destinado à adequação de conduta irregular do prestador de serviços às disposições regulamentares ou contratuais aplicáveis.

VII - Termo de Notificação (TN): documento de fiscalização, em formulário padronizado, utilizado para notificar o prestador de serviços, sobre as irregularidades identificadas pela ação de fiscalização, contendo as determinações com prazos para regularização e eventuais recomendações.

VIII - Usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público.

#### CAPÍTULO II

## DOS FUNDAMENTOS

Art. 3º Os procedimentos da fiscalização têm por base os fundamentos, objetivos e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 11.445, de 04 de janeiro de 2007, e os parâmetros, finalidades e competências estabelecidas na Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008.

Parágrafo único. As competências para exercer as atividades relacionadas à fiscalização da prestação dos serviços públicos são as estabelecidas nas leis mencionadas no caput deste artigo e detalhadas no Regimento Interno da Adasa.

Art. 4º Compete à Adasa, por meio de suas Superintendências de serviços públicos, o exercício da fiscalização em relação ao saneamento básico, entendido como o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de:

- a) abastecimento de água potável;
- b) esgotamento sanitário;
- c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
- d) drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

## CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 5º Constituem objetivos fundamentais das ações de fiscalização:

- I - agir preventiva e educativamente;
- II - propor novas determinações com o objetivo de tornar o prestador de serviços públicos regulado cada vez mais eficiente, técnica e economicamente;
- III - verificar as condições, os instrumentos, as instalações e os procedimentos utilizados pelos prestadores de serviços públicos regulados;
- IV - zelar para que a prestação do serviço público objeto de regulação se faça de forma adequada; e,
- V - identificar os pontos de irregularidade com as exigências das normas aplicáveis.

Art. 6º O objeto da fiscalização é qualquer serviço, obra, documento ou atividade que integre a prestação dos serviços públicos regulados pela Adasa.

Art. 7º A ação de fiscalização destina-se a:

- I - verificar o cumprimento das obrigações e conformidades decorrentes de leis, regulamentos, resoluções e demais normas aplicáveis, além dos contratos, atos e termos, por parte dos prestadores de serviços regulados;
- II - reunir dados e informações de natureza técnica, operacional, econômico-financeira, contábil e outros pertinentes à ação em curso.

## CAPÍTULO IV DO PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO

Art. 8º O Plano Anual de Fiscalização (PAF) será elaborado pelas Coordenações de Fiscalização das superintendências de serviços públicos a que estiver vinculada e será submetido à aprovação do Superintendente.

§1º O Plano Anual de Fiscalização contemplará os objetivos, a descrição das atividades de fiscalização programadas, o cronograma e a identificação dos locais a serem vistoriados.

§2º O Plano Anual de Fiscalização deverá ser publicado no sítio eletrônico da Adasa até o final do primeiro bimestre do exercício a que se refere.

§3º As datas, prazos e procedimentos constantes do Plano Anual de Fiscalização não excluem a discricionariedade da Adasa solicitar, a qualquer tempo, informações adicionais convenientes ao procedimento.

§4º O Plano Anual de Fiscalização poderá ser revisado a qualquer tempo, desde que previamente motivado.

## CAPÍTULO V DA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 9º A ação de fiscalização ocorrerá por meio de procedimentos, tais como:

- I - vistoria ou inspeção de campo;
- II - avaliação de dados, documentos, demonstrativos, relatórios, indicadores de desempenho;
- III - análise de imagens aéreas.

Art. 10 A ação de fiscalização poderá ser classificada quanto ao:

I - planejamento:

- a) programada: resultante de planejamento e executada de acordo com o Plano Anual de Fiscalização;
- b) não programada: realizada a qualquer tempo em decorrência de demandas e denúncias externas ou oriundas de outras unidades da Adasa ou de ofício, quando considerar-se necessário.

II - modo de execução:

- a) direta: realizada por meio de inspeção ou vistoria às infraestruturas físicas dos prestadores de serviços regulados e aos locais de ocorrência de não conformidades na prestação dos serviços públicos;
- b) indireta: caracterizada pela análise de informações técnicas, operacionais ou financeiras dos prestadores de serviços regulados, como imagens aéreas, indicadores de desempenho, laudos laboratoriais, além de outras formas que não sejam classificadas como de execução direta.

Art. 11 A ação de fiscalização deve ser realizada observando-se o interesse público e os direitos dos fiscalizados, dos usuários e dos terceiros relacionados.

Art. 12 A ação de fiscalização direta será realizada, preferencialmente, por dois servidores, salvo os casos em que estiver presente equipe de apoio.

Art. 13 O fiscalizado designará encarregado para acompanhar a ação de fiscalização, ressalvados os casos que sejam incompatíveis com a natureza do objeto da fiscalização.

Art. 14 Quando imprescindível o acompanhamento de servidores ou representantes do prestador de serviços, a fiscalização direta programada deverá ser precedida de ofício encaminhado ao prestador informando as necessidades da equipe de fiscalização.

§1º É dispensável a comunicação do caput quando na instalação ou no local possuir servidores ou representantes do prestador.

§2º Nos casos de ação de fiscalização em equipamentos e dispositivos instalados em logradouros públicos, não se aplica a necessidade de ofício e acompanhamento de representante do prestador de serviços.

Art. 15 Toda ação de fiscalização resultará em relatório de fiscalização, onde será registrada a descrição dos fatos apurados e das eventuais não conformidades verificadas.

Art. 16 Nova ação de fiscalização poderá ser realizada no local da infração ou dano, ou sobre demonstrativos e documentos, a fim de verificar se as medidas corretivas foram tomadas pelo infrator no prazo estipulado.

## CAPÍTULO VI DO TERMO DE NOTIFICAÇÃO E DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 17 O servidor responsável pela ação de fiscalização, sempre que verificar qualquer irregularidade na prestação dos serviços públicos por parte do prestador, deverá propor ao Coordenador de Fiscalização a emissão de termo de notificação.

Parágrafo único. O relatório de fiscalização deverá ser encaminhado ao Coordenador de Fiscalização para ciência e providências a seu cargo.

Art. 18 O termo de notificação será emitido pelo Coordenador de Fiscalização baseando-se na norma aplicável e nos fatos apontados no relatório de fiscalização e encaminhado ao Superintendente para ciência e continuidade do processo.

§1º O termo de notificação conterá:

I - número do processo administrativo;

II - identificação do infrator;

III - exposição sucinta dos fatos que levaram à sua lavratura;

IV - tipificação da infração, irregularidade ou não conformidade verificadas e disposição legal, regulamentar ou contratual infringida;

V - valor máximo da sanção passível de imposição para a infração encontrada;

VI - prazo para apresentação de manifestação ou de recurso;

VII - prazo para cessação da ação, correção das irregularidades e não conformidades ou reparação do dano causado, conforme o caso.

§2º As determinações do inciso VII não obstam a aplicação de penalidade quando constatado o cometimento da infração.

Art. 19 O notificado, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento do termo de notificação, poderá manifestar-se sobre o objeto da notificação, inclusive juntando os documentos que julgar conveniente.

Parágrafo único. O prazo do caput poderá ser prorrogado em igual período, desde que devidamente fundamentado.

Art. 20 Apresentada a manifestação pelo prestador de serviços, o Coordenador analisará, emitirá parecer e encaminhará para o Superintendente.

Art. 21 Caso seja verificado o atendimento das determinações constantes do termo de notificação no prazo estabelecido e inexistir a necessidade de dar prosseguimento ao processo, o Superintendente deverá:

I – certificar o atendimento;

II – dar ciência ao prestador; e

III – arquivar o processo.

Art. 22 Quando se tratar de ação de fiscalização indireta, o prestador de serviços deverá observar o prazo estipulado para o fornecimento de documentos ou informações.

Parágrafo único. A interposição de recurso tempestivo pelo prestador de serviços não o exime de entregar os documentos ou de apresentar as informações requeridas, salvo decisão em sentido contrário do Superintendente quando da análise do recurso.

Art. 23 O Superintendente lavrará auto de infração nos casos de:

I - ausência de manifestação do interessado com relação ao termo de notificação;

II - serem consideradas insatisfatórias as alegações apresentadas pelo notificado;

III - não serem atendidas, no prazo, as determinações da Adasa. §1º O cometimento de infrações gravíssimas e de grande potencial danoso permite a lavratura de auto de infração sem prévia emissão de termo de notificação.

§2º Havendo fundamentos suficientes, o Superintendente poderá arquivar o processo sem a lavratura do auto de infração.

Art. 24 O autuado, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento do auto de infração, poderá manifestar-se sobre o objeto da autuação, inclusive juntando os documentos que julgar conveniente.

§1º O recurso apresentado pelo prestador de serviços será analisado pelo Superintendente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 2º O prazo estabelecido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, desde que justificado.

§3º Havendo reconsideração da decisão pelo Superintendente, o processo será arquivado.

§4º Não reconsiderando ou reconsiderando parcialmente sua decisão, o Superintendente encaminhará o processo à Diretoria Colegiada para julgamento.

Art. 25 Os recursos contra o termo de notificação e o auto de infração não serão conhecidos quando apresentados:

I – fora do prazo;

II – por quem não seja legitimado;

III- contra ato normativo, de caráter geral e abstrato, editado pela Adasa;

IV- contra atos de mero expediente ou preparatórios de decisões, bem como em face de informes e pareceres;

V- após exaurida a esfera administrativa;

VI- na ausência de interesse de agir;

VII - no caso de perda de objeto do pedido.

Art. 26 O julgamento do recurso pela Diretoria Colegiada seguirá o disposto no Regimento Interno, no que couber.

§1º O prestador de serviços será cientificado da decisão colegiada.

§2º O julgamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento pela Diretoria Colegiada, excepcional e motivadamente prorrogável uma vez, por igual período.

§3º A Diretoria Colegiada poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, parcial ou totalmente, a decisão recorrida.

§4º Se da aplicação no disposto do parágrafo anterior puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

§5º Da decisão da Diretoria Colegiada não caberá recurso, salvo quando a Diretoria decidir em instância única. Neste caso, é facultado ao prestador de serviços apresentar pedido de reconsideração, por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão.

## CAPÍTULO VII

### DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 27 Poderá a Adasa, por iniciativa própria ou quando solicitada pelo prestador de serviços, firmar Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), visando a adequação da conduta irregular às disposições regulamentares ou contratuais aplicáveis.

§1º A proposta de celebração de TAC por parte do prestador de serviços deverá ser formalizada mediante requerimento à Diretoria Colegiada.

§2º O requerimento de celebração de TAC suspende a tramitação do processo administrativo correspondente, inclusive da propositura de ação de execução competente até o julgamento de sua admissibilidade.

§3º Em nenhuma hipótese será admitido o requerimento de TAC cujo objeto seja corrigir o descumprimento de outro TAC.

§4º Durante a vigência do TAC, não será admitida a celebração de outro TAC sobre o mesmo objeto e abrangência.

§5º O TAC poderá contemplar, além do estabelecimento de compromisso de ajustamento de conduta irregular, compromissos adicionais.

§6º O TAC poderá ser revisto quando situações supervenientes e imprevisíveis, de ordem

extraordinária e extracontratual, acarretarem desequilíbrio financeiro ou inviabilidade técnica que impeça a execução das obrigações originalmente assumidas pelo prestador de serviços.

Art. 28 A proposta de TAC será submetida à aprovação da Diretoria Colegiada, após análise das Superintendências envolvidas no processo.

§1º O prestador de serviços será notificado sobre a aprovação da proposta de TAC pela Diretoria Colegiada, na qual, constarão os termos, a vigência e o prazo para sua assinatura.

§2º Findo o prazo para assinatura do TAC estabelecido quando da aprovação pela Diretoria Colegiada, sem que o prestador de serviços apresente justificativas, caracterizar-se-á ação protelatória injustificada e o processo administrativo terá continuidade.

§3º O TAC deverá ser publicado, sob a forma de extrato, no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 29 Constituirão requisitos mínimos do TAC:

I - identificação completa e endereço da Adasa;

II - nome e identificação completa do representante legal da Adasa;

III - identificação completa e endereço do prestador de serviços;

IV - nome e identificação completa do representante legal do prestador de serviços;

V - objeto;

VI - metas e compromissos;

VII - cronograma de execução;

VIII - fiscalização do TAC;

IX - penalidades;

X - condições para sua rescisão;

XI - anuência das partes envolvidas e prazo;

XII - foro, local e data.

Parágrafo único. As metas e compromissos objeto do termo referido neste artigo deverão, no seu conjunto, ser compatíveis com as obrigações previstas nas normas contratuais e de regulação.

Art. 30 Do Termo de Ajuste de Conduta constará, necessariamente, o estabelecimento de multa pelo seu descumprimento, cujo valor será correspondente ao montante da penalidade que seria aplicada acrescida de 20% (vinte por cento).

## CAPÍTULO VIII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 31 As tipificações das infrações aplicáveis aos prestadores de serviços públicos são regulamentadas em resoluções específicas.

Art. 32 Instruirão o processo administrativo o termo de notificação, a documentação e as provas que se fizerem necessárias, inclusive o laudo de perícia técnica, o relatório e o comprovante de notificação ao prestador de serviços, no que couber.

Art. 33 Caso o Coordenador identifique potencial infração em relação ao que foi reportado no relatório de fiscalização, poderá emitir termo de notificação ainda que o servidor responsável pela ação de fiscalização não o tenha recomendado.

§1º O Superintendente, identificando potencial infração em relação ao que foi reportado no relatório de fiscalização e inexistindo a notificação emitida pelo Coordenador, poderá proceder com a emissão de termo de notificação.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, caberá ao Superintendente analisar possível manifestação do prestador de serviços em relação ao termo de notificação emitido.

§3º A ocorrência de emissão de termo de notificação pelo Superintendente não exclui sua competência para lavrar auto de infração posterior.

Art. 34 Apresentada ou não manifestação do prestador de serviços, o Superintendente julgará o processo administrativo e proferirá decisão motivada, indicando os fatos e fundamentos jurídicos em que se baseia a decisão.

§1º O julgamento deverá ser realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados:

I - da apresentação da defesa; ou

II - do término do prazo de apresentação da defesa.

§2º Excepcionalmente, o prazo estabelecido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, desde que justificado.

Art. 35 O processo administrativo será motivadamente arquivado, nos seguintes casos:

I – se for constatada a ausência de irregularidade;

II – quando houver a quitação da multa aplicada e dos eventuais ressarcimentos devidos e/ou quando for constatada a interrupção ou reparação da irregularidade; e

III – quando da ocorrência de vício insanável no decurso do processo.

§1º O prestador de serviços será informado quando a decisão determinar o arquivamento do processo sem imposição de quaisquer penalidades ou de outras medidas.

§2º O arquivamento do processo fundamentado no inciso III do caput não prejudicará a apuração de responsabilidade do agente responsável.

Art. 36 Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

§1º A solicitação da revisão da decisão pelo prestador de serviços deverá ser encaminhada juntamente com a comprovação explícita dos fatos novos ou das circunstâncias relevantes, devendo conter, no mínimo, as informações para identificação do processo que se exarou a decisão a ser revista.

§2º Da revisão da decisão não poderá resultar agravamento da sanção.

Art. 37 Cabe ao prestador de serviços a prova dos fatos que alegar, sem prejuízo do dever atribuído à Adasa, de instruir o processo administrativo com documentos que estejam sob a sua responsabilidade.

Art. 38 A Adasa, quando da aplicação de multa, deverá observar as circunstâncias agravantes e atenuantes da irregularidade cometida, bem como os limites legais, regulamentares ou contratuais.

Art. 39 Havendo a imposição de multa, o prestador será notificado da decisão administrativa, sendo emitido boleto bancário com vencimento de 30 (trinta) dias, para quitação.

Art. 40 O não pagamento de parcela pecuniária da decisão condenatória em processo administrativo implicará em inadimplência por parte do prestador.

Art. 41 Aplica-se o Regimento Interno subsidiariamente para os procedimentos relativos às decisões e competências da Diretoria Colegiada.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 A presente resolução não exige o prestador de serviços de suas responsabilidades nas esferas cível, administrativa e penal a serem apuradas pelos órgãos e autoridades competentes.

Art. 43 Cabe à Diretoria Colegiada resolver os casos omissos ou dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução.

Art. 44 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO RIBEIRO



Documento assinado eletronicamente por **ADALTO CLÍMACO RIBEIRO - Matr.0271173-7, Regulator(a) de Serviços Públicos**, em 24/11/2022, às 11:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA CARVALHO DE SOUZA JUNHO - Matr.0266969-2, Coordenador(a) de Fiscalização Financeira**, em 24/11/2022, às 11:44, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LÚLIO DESCARTES SILVA AZEVEDO - Matr.0266963-3, Regulator(a) de Serviços Públicos**, em 24/11/2022, às 11:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CARMEN LIGIA PIMENTEL LOPES - Matr.0261674-2, Coordenador(a) de Fiscalização**, em 24/11/2022, às 11:49, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DÉBORA TOLENTINO LUZZI DINIZ - Matr.0182107-5, Coordenador(a) de Fiscalização**, em 24/11/2022, às 11:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HUDSON ROCHA DE OLIVEIRA - Matr.0182378-7, Superintendente de Drenagem Urbana da ADASA**, em 24/11/2022, às 13:27, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CÁSSIO LEANDRO COSSENZO - Matr.0182174-1, Superintendente de Estudos Econômicos e Fiscalização Financeira da ADASA**, em 25/11/2022, às 09:49, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MACHADO MELLO - Matr.0127459-7, Superintendente de Abastecimento de Água e Esgoto da ADASA**, em 25/11/2022, às 11:11, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ÉLEN DÂNIA SILVA DOS SANTOS - Matr.0182175-X, Superintendente de Resíduos Sólidos da ADASA**, em 25/11/2022, às 12:30, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[aca=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **100575610** código CRC= **6A6BCB0A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor Ferroviário - Parque Ferroviário de Brasília - Estação Rodoferroviária - Sobreloja - Ala Norte - Bairro SAIN - CEP 70631-900 - DF

3961-4987