



MANUAL DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DA CESAMA

MAIO/2026

Manual de Aplicação de Sanções Administrativas - V1.052026

Companhia de Saneamento Municipal – CESAMA

Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.



APRESENTAÇÃO

Este Manual de Aplicação de Sanções Administrativas tem por objetivo consolidar e detalhar, no âmbito da Cesama, as regras e os critérios para apuração de infrações e aplicação de sanções a licitantes, fornecedoras, contratadas e empresas cadastradas e convenientes, assegurando padronização, segurança jurídica e tratamento isonômico. A norma preserva as disposições já previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) e no ordenamento jurídico e as organiza em procedimento claro, com definição de competências, etapas, prazos, meios de notificação, possibilidade de defesa e critérios de dosimetria.

Ao disciplinar o processo administrativo sancionador, este Manual busca prevenir condutas lesivas, resguardar o interesse público e a continuidade dos serviços, promover a integridade nas contratações e orientar a atuação dos agentes responsáveis, garantindo a observância do contraditório, da ampla defesa, da motivação e da proporcionalidade em todas as decisões sancionatórias.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Manual estabelece regras, rotinas e critérios para a instauração, instrução e decisão de procedimentos administrativos de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas a pessoas físicas e jurídicas que participem de licitações, celebrem contratos, convênios, executem instrumentos equivalentes ou mantenham cadastro perante a CESAMA, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) e legislação aplicável.

Art. 2º. Sujeitam-se a este Manual quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que pratiquem atos em desacordo com o RILC, com os instrumentos convocatórios, com contratos e instrumentos equivalentes, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

Parágrafo único. Este Manual abrange infrações ocorridas:

- a) na fase licitatória/seleção;
- b) na contratação direta;
- c) na execução contratual;
- d) relacionadas a cadastro, registro e participação em procedimentos.

Art. 3º. O procedimento para aplicação de sanções deverá ser registrado em processo próprio, apenso ao processo administrativo licitatório, e observará: legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade (na extensão aplicável), eficiência, contraditório e ampla defesa, formalização em processo e decisão motivada da autoridade competente.

Art. 4º. As sanções administrativas possuem finalidade:

- I. **preventiva**, para desestimular condutas lesivas à Cesama;
- II. **repressiva**, para responsabilizar o infrator e interromper práticas inadequadas;
- III. **pedagógica**, para orientar o comportamento de mercado e elevar padrões de integridade;

- IV. **protetiva**, para resguardar a CESAMA, usuários, meio ambiente, continuidade do serviço e o interesse público.

Art. 5º. Sem prejuízo do RILC e deste Manual, regem a aplicação de sanções, conforme o caso:

- I. Lei nº 13.303/2016, especialmente regras sobre responsabilização e sanções;
- II. legislação anticorrupção e cadastros correlatos, quando aplicável;
- III. edital, contrato, instrumento equivalente e anexos;
- IV. normas internas de gestão e fiscalização contratual e de processos administrativos;
- V. Código Civil, quando juridicamente aplicável.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 6º. Atuam no procedimento sancionador, no âmbito de suas atribuições:

- I. **Gestor do objeto/contrato/procedimento e comissão processante:** instauração, condução e instrução do procedimento nas hipóteses previstas neste Manual, incluindo o ato de autuar e organizar os autos; promover as notificações e intimações; requisitar informações, documentos e manifestações técnicas às unidades internas; receber e analisar defesa e requerimentos de prova; deliberar sobre diligências e instrução; julgamento final ou elaboração relatório final, com proposta motivada de arquivamento ou de aplicação de sanção e respectiva dosimetria; submeter o processo à autoridade competente para decisão.
- II. **Departamento de Licitações e Assessoria de Contratos:** apoio técnico-operacional à condução do procedimento, registro, atualização cadastral, comunicações e publicações;

- III. **Diretor de área:** deliberação nos casos de suspensão do direito de licitar/contratar; e julgamento de recursos interpostos contra decisões do responsável pela condução do processo;
- IV. **Diretor-Presidente:** julgamento de recursos interpostos contra decisões de primeira instância pelo Diretor de Área.

§1º. As infrações ocorridas nas fases estabelecidas no art. 2º § único das alíneas "a" e "b" deste manual serão conduzidas pela Gerência e/ou Assessoria responsável pelo Departamento de Licitações e Assessoria de Contratos.

§2º. O procedimento administrativo sancionador será, como regra, conduzido pelo gestor do objeto/contrato/procedimento, com apoio da Assessoria de Contratos, observado o disposto neste Manual.

§3º. Alternativamente, por decisão motivada da Diretoria de Área, poderá ser designada Comissão Processante para a instauração, condução e instrução do procedimento administrativo sancionador, nas hipóteses e casos definidos pela própria Diretoria, considerados, entre outros fatores, a complexidade da apuração, a gravidade em tese da infração, o impacto ao interesse público, o valor envolvido, a multiplicidade de contratos/unidades afetadas, ou o risco de conflito de interesses.

§4º. A Comissão Processante será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, designados por ato formal da Diretoria de Área, preferencialmente empregados públicos com atuação compatível, observado o princípio da segregação de funções.

§5º. Todos os envolvidos na contratação, inclusive o gestor, fiscais, áreas demandantes, técnicas e administrativas, deverão prestar informações e fornecer documentos solicitados pela Comissão Processante, no prazo por ela fixado, com prioridade, sob pena de responsabilidade funcional, quando cabível.

§6º. A designação de Comissão Processante não afasta o dever do gestor de comunicar a ocorrência, preservar evidências, adotar providências imediatas de gestão contratual para mitigação de danos e assegurar a continuidade do serviço, quando aplicável.

Art. 7º. Da competência para a instauração do processo sancionatório:

- I. Nas hipóteses de advertência e multa, o gestor ou a comissão processante é responsável por instaurar o procedimento punitivo.
- II. Nos casos de suspensão do direito de licitar/contratar, o gestor ou a comissão processante instaurará o procedimento, devendo conter autorização expressa do Diretor de Área.

Art. 8º. A autoridade competente para decisão, após a defesa prévia apresentada pelo notificado, será:

- a) Advertência e multa: o responsável pela condução do processo;
- b) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Cesama: Diretor de Área, após recebimento do relatório final do gestor.

Art. 9º. A autoridade competente para o processamento e julgamento em segunda instância, após a apresentação do recurso administrativo será:

- a) Diretoria de Área: caso a decisão em primeira instância tenha sido do responsável pela condução do processo;
- b) Diretor-Presidente: caso a decisão em primeira instância tenha sido do Diretor de Área.

CAPÍTULO III

CONDUTAS REPROVÁVEIS E HIPÓTESES DE SANÇÃO

Art. 10º. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

- I. deixar de atender, sem justificativa idônea, pertinente ao caso concreto, devidamente comprovada e expressamente aceita pela CESAMA, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- III. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, para a contratação ou para a execução contratual;
- IV. apresentar declaração ou documento falso em processo administrativo instaurado pela CESAMA;
- V. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou outro expediente, o processo de contratação;
- VI. afastar ou procurar afastar participante por violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem;
- VII. agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- VIII. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- X. frustrar/fraudar o caráter competitivo;
- XI. impedir/perturbar/fraudar ato de procedimento licitatório;
- XII. afastar/procurar afastar licitante por fraude ou vantagem;
- XIII. fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- XIV. criar fraudulentamente pessoa jurídica para participar/contratar;
- XV. obter vantagem indevida por modificações/prorrogações sem autorização em lei/edital/contrato;
- XVI. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- XVII. manipular/fraudar o equilíbrio econômico-financeiro;
- XVIII. dificultar atividade de investigação/fiscalização ou intervir na atuação de órgãos/agentes públicos/auditoria.

§1º. Para os fins do inciso I e II, a aceitação da justificativa dependerá de análise motivada e poderá ser condicionada à comprovação de fato superveniente relevante e não imputável ao fornecedor, vedada a aceitação de justificativas fundadas exclusivamente em conveniência, oportunidade ou mera ausência de interesse.

§2º. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso III, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados:

- a) deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
- b) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- c) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- d) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

§3º. A aplicação das sanções previstas neste Manual não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CESAMA.

CAPÍTULO IV

ESPÉCIES DE SANÇÕES, ABRANGÊNCIA E EFEITOS

Art. 11. As sanções administrativas aplicáveis no âmbito deste Manual são:

- I. advertência
- II. multa;
- III. suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CESAMA, pelo prazo fixado na decisão.

§1º. As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§2º. A rescisão contratual não possui natureza sancionatória, pois não se trata de uma genérica pretensão punitiva da Administração, além de não estar elencada no rol de sanções previsto na legislação. Trata-se de consequência de ruptura dos efeitos decorrentes da relação contratual entre a Administração e a contratada ou licitante, que se tornou insustentável diante de uma situação específica.

Art. 12. Na aplicação das sanções deverá ser considerado:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- II. razoabilidade e proporcionalidade entre sanção, gravidade e vulto econômico da contratação;
- III. os danos que dela provierem para a CESAMA e/ou população atendida;
- IV. situação econômico-financeira da sancionada (especialmente para multa);
- V. reincidência (repetição de infração de igual natureza);
- VI. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- VII. normas internas que contenham referenciais de gradação orientativos;
- VIII. outras circunstâncias agravantes ou atenuantes e as peculiaridades do caso concreto.

Art. 13. A advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à CESAMA, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros; ou quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. A reincidência em advertência poderá ensejar aplicação de multa.

Art. 14. A multa é cabível ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 10º deste Manual, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

§1º. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, conforme a natureza do descumprimento, devendo o edital e/ou o contrato indicar, de forma objetiva, o fato gerador, a base de cálculo, o critério de apuração e os limites aplicáveis.

§2º. São limites pré-estabelecidos por este Manual, nas específicas hipóteses de:

- I. recusa em assinar contrato/aceitar/retirar instrumento equivalente no prazo: multa de até **5%** do valor máximo da licitação;
- II. atraso na entrega de garantia contratual, quando exigida: multa de até **5%** do valor total do contrato, desde que prevista e justificada no instrumento convocatório.

§3º. Aplicada após o regular processo sancionatório, a multa poderá ser descontada da garantia do respectivo contrato e dos pagamentos eventualmente devidos pela CESAMA; e ainda, se superior ao valor da garantia, além da perda desta, a CESAMA poderá descontar de pagamentos em outros contratos vigentes celebrados com o contratado. A critério da CESAMA poderá haver compensação na forma da lei ou cobrança judicial.

Art. 15. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CESAMA é cabível em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, danos à CESAMA, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

§1º. A sanção prevista no caput poderá ainda ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão de contratos regidos pela Lei 13.303/2016:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CESAMA em virtude de atos ilícitos praticados.

§2º. Conforme os critérios previstos no art. 12 e normativos que disciplinem a dosimetria das sanções aplicadas pela CESAMA, a suspensão poderá ser fixada até o prazo máximo de 2 (dois) anos.

§3º. A contagem do prazo terá início a partir da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Juiz de Fora.

§4º. A suspensão importa, durante a vigência: suspensão de registro cadastral, se existente, ou impedimento de inscrição cadastral, e acarretará rescisão de contratos vigentes, ressalvadas as hipóteses previstas:

- a) se a rescisão acarretar maiores prejuízos ao interesse público, devendo a justificativa pela manutenção da execução contratual ser produzida pelo gestor do respectivo contrato e ratificada pela Diretoria de Área, e na hipótese de serviços contínuos a prorrogação/renovação contratual fica vedada;

- b) contrato em andamento, firmado com consórcio, na hipótese de sobrevir a aplicação da penalidade de suspensão a empresa consorciada.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Art. 16. É obrigatória a instauração de processo administrativo sancionatório sempre que houver indícios mínimos de autoria e materialidade de infração administrativa praticada por licitante, fornecedor, contratado ou empresa cadastrada, sendo a apuração e a eventual aplicação de sanção o exercício de poder-dever da CESAMA, e não faculdade discricionária.

§1º. A apuração deverá ocorrer em processo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, vedada a aplicação de sanção sem prévia formalização e instrução.

§2º. Ainda que, ao final, se conclua pela inexistência de infração ou pela não aplicação de sanção, a decisão deverá ser expressamente motivada e registrada nos autos, não se admitindo o encerramento informal da apuração.

Art. 17. O procedimento punitivo será conduzido pelo gestor do contrato/objeto/procedimento, auxiliado pela Assessoria de Contratos do Departamento de Licitações e Assessoria de Contratos - DELC, salvo quando a Diretoria de Área, de forma motivada, designar Comissão Processante para o feito, nos termos deste Manual.

Art. 18. O ato de instauração deve:

- I. indicar os fatos e circunstâncias;
- II. apontar as normas pertinentes à infração e à sanção cabível;
- III. definir, quando possível, a classificação preliminar (advertência/multa/suspensão) e as diligências iniciais;
- IV. conter a assinatura da autoridade competente pela autorização da instauração.

Art. 19. A notificação do processado poderá ocorrer, isolada ou cumulativamente, por:

- I. e-mail institucional/eletrônico indicado no cadastro/contrato, com comprovação de envio e recebimento, quando possível;

- II. correspondência com aviso de recebimento (AR) ao endereço contratual/cadastral;
- III. publicação por aviso em meio oficial, quando exigida ou necessária para eficácia;
- IV. outros meios admitidos em normas internas, desde que assegurada ciência inequívoca ou presunção válida de ciência.

§1º. Considera-se realizada a notificação:

- I. com a confirmação de leitura/recebimento ou resposta do destinatário do e-mail;
- II. na ausência de confirmação de recebimento do e-mail, considera-se realizada no 3º (terceiro) dia útil após o envio ao e-mail indicado no cadastro/contrato (desde que comprovado nos autos o endereço de e-mail cadastrado ou utilizado para comunicações oficiais durante a contratação ou execução contratual);
- III. com o recebimento o AR do envio por correspondência;
- IV. no primeiro dia útil subsequente ao da publicação por aviso, quando por meio oficial;
- V. na data certificada nos autos quando houver recusa de recebimento ou tentativa frustrada por desatualização cadastral imputável ao destinatário, hipótese em que se presumirá a ciência na data do registro da ocorrência.

§2º. Para fins de contagem de prazo neste Manual, os prazos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do recebimento/ciência e incluindo-se o dia do vencimento, prorrogando-se automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando o término recair em dia não útil.

Art. 20. O processado será intimado para, querendo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, oferecer defesa e apresentar e/ou requerer produção de provas.

Parágrafo único. Conforme previsto nos art. 7º e 8º deste Manual, para as aplicações de advertência e multa, o próprio responsável pela condução do processo poderá instaurar e decidir em primeira instância. Contudo, devem ser respeitados o

contraditório e a ampla defesa, por tratar-se de hipóteses de sanções a serem aplicadas ao final de um procedimento administrativo.

Art. 21. Havendo requerimento de provas, deverá ser apreciada a pertinência em despacho motivado, e mediante decisão fundamentada do responsável pela condução do processo, serão indeferidas provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 22. Concluída a fase de instauração, defesa e instrução, a tramitação do procedimento administrativo sancionador observará, conforme a sanção em apuração, as seguintes regras:

I. **advertência e multa:** o responsável pela condução do procedimento proferirá decisão fundamentada pela aplicação ou não da sanção, promovendo a intimação do processado e o registro nos autos. Da decisão caberá recurso, nos termos deste Manual.

II. multa associada a outras sanções ou a infrações de maior gravidade, aplicar-se-á o rito correspondente à sanção mais gravosa, sem prejuízo da análise específica da multa.

III. **suspensão do direito de licitar/contratar:** transcorrido o prazo para defesa, o responsável pela condução do procedimento, dentro de 10 (dez) dias úteis, elaborará relatório final contendo a análise dos fatos, das normas infringidas, das provas produzidas e dos critérios de dosimetria e remeterá os autos para deliberação do Diretor de Área.

§1º. Na ausência de manifestação/defesa, o relatório final poderá ser sintetizado, a critério do condutor do processo sancionatório, se mantidas as circunstâncias apontadas no relatório de instauração.

§2º. Os prazos previstos neste artigo, tanto do processado quanto do responsável pela condução do processo sancionatório, poderão ser prorrogados mediante justificativa, e registrando-se nos autos.

§3º. Sempre que a deliberação final couber ao Diretor de Área e ao Diretor-Presidente, este poderá solicitar pronunciamento da Procuradoria Jurídica da CESAMA, como subsídio à decisão, hipótese que suspende o prazo para deliberação/decisão pela

autoridade competente; retomando-se a contagem no primeiro dia útil subsequente à juntada do pronunciamento, pelo prazo remanescente.

Art. 23. A decisão final pela aplicação da sanção será comunicada ao processado pelos meios previstos neste Manual.

§1º. Da decisão final caberá recurso à instância superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação.

§2º. O recurso será autuado no mesmo processo que lhe deu origem, admitida a juntada de documentos supervenientes pertinentes, e será submetido à apreciação da instância competente, que proferirá decisão fundamentada.

§3º. Nenhuma sanção será aplicada sem:

- I. instauração formal com indicação de fatos e normas;
- II. Notificação do processado;
- III. concessão de prazo de defesa e possibilidade de produção de provas;
- IV. decisão motivada e possibilidade de recurso.

Art. 24. O responsável pela condução do processo sancionatório deverá comunicar imediatamente o Departamento de Licitações e Assessoria de Contratos da decisão final para fins de registro e publicação.

CAPÍTULO VI

EXECUÇÃO DA SANÇÃO, REGISTRO E PUBLICIDADE

Art. 25. A decisão final que imputar sanção deverá ser publicada no site da CESAMA e, no caso de suspensão do direito de licitar/contratar, também no Diário Oficial Eletrônico do Município de Juiz de Fora e será informada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Art. 26. Dos efeitos da aplicação da sanção:

- I. Advertência: registro nos autos e comunicação ao sancionado;
- II. Multa: observada a forma de desconto/compensação/cobrança prevista, com registro nos autos e comunicação ao sancionado.

- III. Suspensão: registro nos autos, comunicação ao sancionado e vedação de disputar licitação ou participar, direta ou indiretamente, da execução de contrato efeitos a partir da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, com reflexos cadastrais e contratuais.
- IV. Poderá haver exclusão do cadastro, a critério da CESAMA, mediante demonstração da superação dos motivos que deram causa à restrição.

Art. 27. Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria Financeira e Administrativa, que poderá solicitar pronunciamento da Procuradoria Jurídica da CESAMA, como subsídio à decisão, com observância aos princípios e às normas do RILC e deste Manual, preservando contraditório, ampla defesa e motivação.

Art. 28. Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação e publicação, conforme o RILC, aplicando-se aos processos instaurados a partir de então, sem prejuízo da validade dos atos praticados sob normativos anteriores.

Manual de Planejamento das Contratações da Cesama aprovado pela Diretoria Executiva em 23/02/2026, conforme Deliberação n. 034/26.

Manual de Aplicação de Sanções Administrativas – Informações de controle

Versão 1 - Instituição: aprovada pela Diretoria Executiva em 23/02/2026.