



Governo do Distrito Federal
Controladoria-Geral do Distrito Federal
Subcontroladoria de Controle Interno
Coordenação de Unidades de Controle Interno

Ofício N° 39/2026 - CGDF/SUBCI/COUCI

Brasília-DF, 23 de março de 2026.

À Senhora
Maria Cristina Batista Pina
Chefe da Assessoria de Governança (ASGOV)
Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil (NOVACAP)

AVISO IMPORTANTE: O presente processo é destinado exclusivamente à comunicação interna entre a COUCI e a unidade de controle ou entre a COUCI e o gestor, no caso de não haver unidade de controle nesse órgão ou entidade. Para manter a confidencialidade e a facilidade de acesso às informações aqui apresentadas, este processo *** NÃO deve *** circular internamente nesse órgão ou entidade. Este ofício deve ser transformado em PDF e inserido em outro processo, autuado para trâmite interno. É imperativo que todas as ações estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando a proteção e a privacidade das informações tratadas. A Administração Indireta promoverá as adequações aos próprios regulamentos e poderá incorporar boas práticas conforme conveniência.

Assuntos:

- **Orientação 1/2026:** Condutas e vedações em ano eleitoral, com matriz cronológica;
- **Orientação 2/2026:** Obrigatoriedade do registro das licitações, contratações diretas e contratos administrativos nos Sistemas e-ComprasDF e e-ContratosDF e obrigatoriedade da publicação do Módulo de Dispensa Eletrônica no Sistema e-ComprasDF;
- **Orientação 3/2026:** Divulgação do Roteiro Conformidade DEA (Lei 14.133/2021) e atualização do nome do Formulário Despesa de Exercício Anterior - DEA para Roteiro Conformidade DEA (Lei 8.666/1993), disponíveis no SEI.

Senhora Chefe,

Trata-se de orientações que contemplam ações de controle da Controladoria-Geral do Distrito Federal (CGDF), assim como a atuação da Coordenação das Unidades de Controle Interno da Subcontroladoria de Controle Interno (COUCI/SUBCI/CGDF) na realização de atividades de controle de segunda linha, de acordo com o modelo do Instituto de Auditores Internos (IIA), adotado na CGDF.

Dessa forma, a CGDF, por meio da COUCI, **divulga as orientações a seguir, que passarão a ser procedimentos de ação de controle**, a saber:

Orientação 1/2026:

Condutas e vedações em ano eleitoral, com matriz cronológica.

1.1 - Contexto:

O período eleitoral impõe um conjunto de restrições específicas aos agentes públicos, cujo objetivo central é o de preservar a igualdade de oportunidades entre os candidatos e impedir o uso da máquina administrativa em benefício eleitoral.

Algumas vedações têm caráter permanente e valem em qualquer momento, como a proibição de uso de bens públicos em favor de candidatos. Outras passam a incidir em marcos temporais específicos, especialmente no ano da eleição, nos três meses que antecedem o pleito e nos últimos 180 dias do mandato.

O **Manual Sobre Condutas Vedadas aos Agentes Públicos do Distrito Federal no Período Eleitoral 2026** (196174967), elaborado pela Casa Civil do DF, menciona a vedação à propaganda paga em sites oficiais. Mas a Lei Nacional nº 9.504/1997 contém disciplina mais ampla sobre: impulsionamento de conteúdo, identificação obrigatória da propaganda, responsabilidade por conteúdo patrocinado e vedação a perfis falsos e anonimato.

Esse Manual está disponível no Processo SEI 00480-00000913/2026-08 (Controle Interno: Ação de Controle) e no link: https://www.dodf.df.gov.br/visualizar/anexos/ano/2026/arquivo/Manual_de_Condutas_Vedadas_2026.pdf.

Recomenda-se a leitura do **Parecer Jurídico - PGDF/PGCONS 576/2022** (197019681), que trata sobre vedações relacionadas a celebração de termos de fomento em ano eleitoral, onde consta, dentre outras recomendações, que se aguarde o fim do pleito eleitoral, para somente após celebrar o Termo de Fomento, complementando que, dada a sensibilidade desse tema, cautelas devem ser tomadas. No item 1.3 deste ofício há mais informações sobre esse parecer.

Além disso, no primeiro quadrimestre do último ano de mandato (janeiro a abril/2026), há limites fiscais relevantes e restrições relacionadas a despesas com pessoal, publicidade institucional, transferências voluntárias, inaugurações e pronunciamentos oficiais.

O cumprimento desses prazos exige atenção ao calendário eleitoral e às regras de responsabilidade fiscal, pois as sanções podem incluir nulidade de atos, multa, cassação de registro ou de diploma e responsabilização por abuso de poder.

1.2 - Normas e referências utilizadas:

- **Manual Sobre Condutas Vedadas aos Agentes Públicos do Distrito Federal no Período Eleitoral 2026** (196174967);
- **Lei Nacional nº 9.504/1997** (em 02/03/2026) (196179698), que estabelece normas para as eleições;
- **Lei Complementar nº 101/2000** (em 02/03/2026) (196180416), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- **Parecer Jurídico nº 576/2022 - PGDF/PGCONS** (197019681), que trata sobre vedação de Termo de Fomento em ano eleitoral.
- **Resolução nº 23.760, de 02/03/2026 - TSE** (197283063), que estabelece o Calendário Eleitoral para as Eleições 2026.

1.3 - Matriz Cronológica:

LINHA DO TEMPO – VEDAÇÕES ELEITORAIS 2026:

- Até 05/03/2026 - data limite para o Tribunal Superior Eleitoral (TSE) expedir

instruções específicas para as Eleições de 2026. Isso é relevante pois pode ter havido alterações nos prazos operacionais e em interpretações.

PERMANENTE:

- Proibido o uso de bens públicos em benefício de candidato;
- Proibido o uso indevido de materiais ou serviços custeados pelo poder público;
- Proibida a cessão de servidor para campanha durante horário de expediente normal;
- Proibido o uso promocional de programas sociais;
- Proibido fazer propaganda com símbolos oficiais.

ANO ELEITORAL (01/01 a 31/12/2026):

- Proibida a distribuição gratuita de bens (salvo exceções legais);
- Aplicação imediata de restrições se dívida ultrapassar limite no 1º quadrimestre/2026;
- Aplicação imediata de restrições se despesa com pessoal exceder limite no 1º quadrimestre/2026.

01/01 a 30/04/2026:

- Limites rigorosos para dívida consolidada;
- Controle reforçado de despesa com pessoal.

PRIMEIRO SEMESTRE DE 2026 (01/01 a 30/06/2026):

- Limite de empenho com publicidade institucional (no valor de até 6 vezes a média mensal dos últimos 3 anos).

A PARTIR DE 15/08/2026:

- Início da propaganda eleitoral;
- Proibido o uso de símbolos oficiais na propaganda (crime).

TRÊS MESES ANTES DO PLEITO (04/07 a 03/10/2026):

- Proibida a transferência voluntária de recursos;
- Proibida a publicidade institucional;
- Proibido pronunciamento em rádio e TV;
- Proibida a contratação de shows artísticos para inaugurações;
- Proibido candidato comparecer a inaugurações;
- Restrições a nomeações, demissões e remoções.

180 DIAS ANTES DO FIM DO MANDATO (09/07/2026 a 05/01/2027):

- Proibido ato que aumente despesa com pessoal.

ÚLTIMOS DOIS QUADRIMESTRES DO MANDATO (01/09 a 31/12/2026)

- Proibido contração de despesa sem disponibilidade de caixa.
-

04/10/2026

- 1º Turno.
-

25/10/2026

- 2º Turno (se houver).
-
-

1.4 - Tabela Consolidada - períodos e vedações eleitorais 2026:

Período / Data	Fundamento Legal	Conduta Vedada	Observações / Exceções
Permanente, em qualquer período	art. 73, I, Lei 9.504/97	Ceder ou usar bens públicos móveis ou imóveis em benefício de candidato, partido ou coligação	Exceção: convenção partidária; uso comum do povo permitido
Permanente	art. 73, II, Lei 9.504/97	Usar materiais ou serviços custeados pelo Poder Público além das prerrogativas legais	Inclui bens não necessariamente públicos, mas custeados pelo governo
Permanente	art. 73, III, Lei 9.504/97	Ceder servidor para comitê de campanha durante expediente	Permitido se licenciado
Permanente	art. 73, IV, Lei 9.504/97	Uso promocional de distribuição gratuita de bens e serviços em favor de candidato	Independente de período eleitoral
Ano eleitoral inteiro (01/01 a 31/12/2026)	art. 73, §10 e §11, Lei 9.504/97	Distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios	Exceções: calamidade, estado de emergência, programas já em execução orçamentária anterior
01/01 a 30/04/2026	art. 31, §3º, LC 101/2000	Dívida consolidada não pode ultrapassar limite	Limite DF: 2x Receita Corrente Líquida
01/01 a 30/04/2026	art. 23, §4º, LC 101/2000	Despesa com pessoal acima do limite legal	Aplicação imediata das restrições
Primeiro semestre de 2026 (01/01 a 30/06/2026)	art. 73, VII, Lei 9.504/97	Empenho com publicidade institucional acima de 6 vezes a média mensal dos últimos 3 anos	Pode gerar cassação ou rejeição de contas
A partir do início do prazo do art. 7º até a posse (07/04/2026 a 05/01/2027)	art. 73, VIII, Lei 9.504/97	Revisão geral da remuneração acima da recomposição inflacionária	Recomposição salarial permitida
180 dias antes do final do mandato (09/07/2026 a 05/01/2027)	art. 21, II, LC 101/2000	Aumento de despesa com pessoal	Ato nulo de pleno direito
Últimos dois quadrimestres do mandato	art. 42, LC 101/2000	Contrair obrigação de despesa sem disponibilidade de caixa	Proibido deixar restos a pagar sem cobertura financeira
Três meses antes do pleito até a posse (04/07/2026 a 05/01/2027)	art. 73, V, Lei 9.504/97	Nomear, contratar, demitir sem justa causa, remover ou exonerar servidores	Exceções previstas em lei

Período / Data	Fundamento Legal	Conduta Vedada	Observações / Exceções
Três meses antes do pleito (04/07 a 03/10/2026)	art. 73, VI, a, Lei 9.504/97	Transferência voluntária de recursos entre entes	Exceções: obrigação preexistente, emergência, calamidade
Três meses antes do pleito (04/07 a 03/10/2026)	art. 73, VI, b, Lei 9.504/97	Autorizar publicidade institucional	Exceção: grave e urgente necessidade pública reconhecida pela Justiça Eleitoral
Três meses antes do pleito (04/07 a 03/10/2026)	art. 73, VI, c, Lei 9.504/97	Pronunciamento em cadeia de rádio e TV fora do horário eleitoral gratuito	Exceção: matéria urgente e relevante
Três meses antes do pleito (04/07 a 03/10/2026)	art. 75	Contratar show artístico pagos com recursos públicos	Permitido se não houver recursos públicos
Três meses antes do pleito (04/07 a 03/10/2026)	art. 77	Candidato comparecer a inauguração de obra pública	Aplica-se a candidatos
15/08/2026	Calendário eleitoral	Início da propaganda eleitoral	Antes disso apenas atos permitidos sem pedido explícito de voto
De 15/08 até o pleito	art. 40, Lei 9.504/97	Uso de símbolos ou imagens associados à Administração Pública em propaganda eleitoral	Configura crime
04/10/2026	Data oficial	Primeiro turno	Marco de contagem de prazos
25/10/2026	Data oficial	Segundo turno, se houver	Encerramento do processo eleitoral
Até 05/03/2026	art. 105, Lei 9.504/97	Possibilidade de o TSE expedir instruções	Pode ter alterado prazos e orientações

OBS: Nesta tabela constam resumos das normas citadas na coluna Fundamentação Legal. Orienta-se consultar essas normas e o manual de condutas vedadas, na íntegra, para informações mais detalhadas.

1.3 - Sobre a celebração de fomentos em ano eleitoral:

O **Parecer Jurídico nº 576/2022 - PGDF/PGCONS** (Termo de Fomento. Vedação em ano eleitoral) (197019681) orienta que a celebração do termo de fomento, proposto no objeto específico da análise, ocorra somente após o término do pleito eleitoral e também após a correção de inconsistências na instrução processual e no plano de trabalho.

Embora esse termo de fomento específico não se enquadre na vedação do art. 73, §10, da Lei Nacional nº 9.504/1997 (pois os recursos para a execução do projeto social seriam transferidos à organização da sociedade civil e não diretamente aos eleitores), esse Parecer recomenda cautela administrativa, tendo em vista o contexto eleitoral, o financiamento por emenda parlamentar e a possibilidade de questionamentos sobre eventual uso promocional.

Assim, a manifestação jurídica não impede a parceria, mas condiciona sua celebração ao saneamento das falhas apontadas e, preferencialmente, à formalização apenas depois das eleições.

1.4 - Em caso de dúvidas:

O Manual não indica um canal específico para esclarecimento de dúvidas, mas:

- Recomenda a consulta ao site do Tribunal Superior Eleitoral, para acompanhar novas resoluções;
- Indica que consultas concretas podem ser encaminhadas à Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Orientação 2/2026:

Obrigatoriedade do registro das licitações, contratações diretas e contratos administrativos nos Sistemas e-ComprasDF e e-ContratosDF. E obrigatoriedade da publicação do Módulo de Dispensa Eletrônica no Sistema e-ComprasDF.

2.1 - Base Normativa:

- **Lei Nacional nº 14.133/2021** (193506830) - estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Decreto Distrital nº 44.330/2023** (193509086) - regulamenta a Lei Nacional nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal;
- **Decreto Distrital nº 39.211/2018** (193516534) - institui o Portal de Compras do DF;
- **Decreto Distrital nº 40.447/2020** (193517369) - uso obrigatório do Sistema e-Compras, para órgãos e entidades;
- **Portaria SEEC nº 911/2025** (193518664) - dispõe sobre a obrigatoriedade de registro das licitações, contratações diretas e contratos administrativos nos Sistemas e-ComprasDF e e-ContratosDF;
- **Manual e-ComprasDF 2025, Módulo de Registro das Contratações e Aquisições** (195074405) - trata sobre Dispensa Eletrônica;
- **Ofício Circular 1/2026** - SEEC/SECONT/SCG/COPLAM, de 14/01/2026 (193519664), da Coordenação de Planejamento e Modernização de Licitações - informa sobre a publicação da Portaria SEEC nº 911/2025.

2.2 - Registro de Compras:

Utilizar, de forma obrigatória e padronizada, os Sistemas e-ComprasDF e e-ContratosDF para registro das licitações, contratações diretas e contratos administrativos, assegurando que essas informações sejam automaticamente encaminhadas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ampliando transparência, rastreabilidade e integração das contratações públicas.

Todos os procedimentos de contratação pública, inclusive dispensas, inexigibilidades e licitações realizadas em outras plataformas, devem ser obrigatoriamente registrados no Sistema e-ComprasDF, bem como os contratos, apostilamentos e aditivos devem ser registrados no e-ContratosDF. Esse registro é condição para garantir a publicidade no sítio eletrônico do ente federativo e o envio automático das informações ao PNCP, conforme exigem a Lei Nacional nº 14.133/2021 e a Portaria SEEC nº 911/2025.

2.3 - Dispensa Eletrônica:

Utilizar, de forma obrigatória e padronizada, o Sistema e-ComprasDF para execução das dispensas na modalidade eletrônica, com vistas a garantir o cumprimento do art. 235 do Decreto Distrital nº 44.330/2023; a atender aos princípios dispostos na Lei Nacional nº 14.133/2021; a ampliar a transparência (incluindo o portal da transparência e o sítio eletrônico oficial do ente federativo), a rastreabilidade e a integração das contratações públicas no âmbito do Distrito Federal.

2.4 - Etapas da Dispensa Eletrônica:

- **Planejamento da contratação** - A unidade demandante identifica a necessidade de aquisição ou contratação e verifica a previsão do objeto no Plano de Contratações Anual (PCA). O PCA deve estar com status “em execução” para permitir a vinculação do item ao procedimento eletrônico no Sistema;
- **Requisição do catálogo** - O usuário acessa o módulo “Requisição de catálogo” no e-ComprasDF, seleciona os itens do PCA, define quantitativos, valores estimados e local de entrega, e envia a requisição para geração do processo de contratação;

- **Definição e criação do processo** - É criado o processo administrativo no Sistema, vinculando a requisição realizada, a unidade solicitante, a fonte de recursos, o objeto da contratação e a justificativa do procedimento. Após preenchimento das informações, o processo é enviado para aprovação e passa ao status de “liberado”;
- **Elaboração do instrumento convocatório** - O agente de contratação cria o aviso de contratação direta no Sistema, vincula o processo, define o amparo legal da dispensa, insere o termo de referência e demais documentos necessários, bem como define equipe responsável, requisitos de habilitação e parâmetros da disputa;
- **Publicação e abertura do procedimento** - Após a liberação do instrumento convocatório, o aviso de dispensa é publicado no Portal de Compras do Distrito Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), iniciando o período de inscrição de propostas, que não pode ser inferior a três dias úteis;
- **Recebimento de propostas e fase de lances** - Encerrado o prazo de apresentação de propostas, o Sistema abre automaticamente a fase de disputa de lances entre os fornecedores, com duração definida no procedimento. Durante essa etapa é possível realizar negociação de preços por meio do chat do Sistema;
- **Julgamento e habilitação** - Após o encerramento da fase competitiva, é realizada a análise da proposta classificada em primeiro lugar e a verificação dos requisitos de habilitação do fornecedor vencedor. Caso necessário, podem ocorrer ajustes ou negociação final;
- **Homologação e formalização da contratação** - Concluído o julgamento, o resultado é homologado e os dados da contratação são registrados no Sistema. O contrato ou instrumento equivalente deve ser registrado no e-ContratosDF e enviado ao PNCP, para publicidade e rastreabilidade da contratação.

2.5 - Onde consultar:

O **Manual e-ComprasDF - Módulo de Registro das Contratações e Aquisições** está disponível acessando o doc SEI 195074405.



2.6 - Suporte ao usuário:

Subsecretaria de Compras Governamentais (SEEC/SECONT/SCG):

<http://hesk.gdfnet.df.gov.br/comprasdf/>

ecompras@economia.df.gov.br

(61) 3313-8455 - Recebe ligação realizada por telefone fixo e por celular. Recebe mensagem de texto encaminhada por WhatsApp. Atenção: Não recebe ligação realizada via WhatsApp.

Orientação 3/2026:

Divulgação do **Roteiro Conformidade DEA (Lei 14.133/2021)** e atualização do nome do **Formulário Despesa de Exercício Anterior - DEA** para **Roteiro Conformidade DEA (Lei 8.666/1993)**, disponíveis no SEI.

3.1 - Roteiro Conformidade DEA (Lei 14.133/2021):

Este roteiro (*check-list*) foi atualizado pela COUCI/SUBCI/CGDF em março/2026, com a colaboração das coordenação da SUBCI, a partir do *check-list* anterior: Formulário Conformidade Despesa Exercícios Anteriores.

3.1.1 - Base Normativa:

- **Lei Nacional nº 14.133/2021** - estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Lei Federal 9.784/1999** - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. recepcionada no DF.
- **Decreto Distrital nº 44.330/2023** - regulamenta a Lei Nacional nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal;
- **Decreto Distrital nº 32.598/2010** - aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.
- **Portaria CGDF nº 29/2021** - estabelece os critérios para a análise prévia de contratos e pagamentos, conforme o art. 2º do Decreto nº 39.620/2019

3.2 - Roteiro Conformidade DEA (Lei 8.666/1993):

O nome do **Formulário Despesa de Exercício Anterior - DEA** foi atualizado para **Roteiro Conformidade DEA (Lei 8.666/1993)**. Seu conteúdo continua o mesmo, tendo ocorrido alteração apenas no nome. Para localizá-lo no SEI, deve-se informar a nova denominação.

3.3 - Orientações de preenchimento do Roteiro Conformidade DEA (Lei 14.133/2021) e do Roteiro Conformidade DEA (Lei 8.666/1993):

3.3.1 - Onde preencher:

No processo específico que trata do tema.

3.3.2 - Quem preenche:

A **unidade competente para gestão do tema, que assinará o documento**, onde serão inseridas as informações que constam no processo, devidamente documentadas e com os correspondentes *links* registrados nos campos apropriados.

O preenchimento do roteiro deve ser afirmativo e completo, incluindo os links que respaldam as respostas. Caso o documento seja muito extenso e aborde vários temas, devem ser informados os parágrafos do documento onde constam as respostas do item do formulário.

Importante:

- **Os roteiros elaborados pela COUCI, e disponibilizados no SEI para todo o GDF, devem ser utilizados pela gestão** como um *check-list*, para verificação do cumprimento da legislação na instrução processual, **e inseridos em todos os processos de pagamento**, de acordo com cada tema específico, **ainda que os valores sejam inferiores** ao disposto na Portaria CGDF nº 29/2021, que estabelece os critérios para a análise prévia de contratos e pagamentos prevista no art. 2º do Decreto Distrital nº 36.620/2019;
- **Aos itens dos roteiros podem ser acrescentados outros itens**, se forem identificados outros requisitos a serem cumpridos em razão de pareceres jurídicos específicos;
- **Outros roteiros para esses temas poderão ser utilizados, desde que sejam mais específicos e completos do que os elaborados pela COUCI, e também devem ser inseridos nos processos;**
- **A UCI, UAI ou unidade de controle equivalente não preenche os roteiros.** Ademais, não precisa analisá-los como rotina, a não ser que esteja previsto em norma específica, como a Portaria CGDF nº 29/2021, que definiu os critérios para a análise prévia de contratos e pagamentos, prevista no art. 2º do Decreto Distrital nº 39.620/2019. A ação visa fortalecer a primeira linha de controle, que é realizada pela gestão, incluindo o tema aqui tratado;
- Em conformidade com o Decreto Distrital nº 45.933/2024, consultas formuladas pela primeira linha (gestão) à segunda linha (Unidade de Controle Interno), relacionadas às competências previstas nesse Decreto, deverão conter questionamento específico e individualizado, de caráter não jurídico, com identificação da diligência esperada, alinhada às competências das UCIs e aos papéis de segunda linha. Utilizar o **Formulário - Formalização de Análise pelas UGs-DFAg**;
- As manifestações do UCI, UAI ou unidade de controle equivalente serão sempre **não vinculativas**, cabendo aos gestores do órgão ou entidade a discricionariedade quanto a acatá-las;
- Os **registros dessas manifestações** comporão informações sobre o órgão ou entidade no Sistema de Gestão de Auditoria da CGDF (**SaeWeb**).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ADALBERTO PEREIRA DA SILVA - Matr.0194678-1, Coordenador(a) de Unidades de Controle Interno substituto(a)**, em 26/03/2026, às 11:58, 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)
 acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
 verificador= **198357907** código CRC= **32B6A218**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti - 12º e 14º andar - Bairro zona cívico administrativo - CEP 70075-900 -

Telefone(s):

Sítio - www.cg.df.gov.br