



Tribunal de Contas do Distrito Federal

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



ANO I EDIÇÃO Nº 125

BRASÍLIA - DF, SEXTA-FEIRA, 11 DE SETEMBRO DE 2026



COMPOSIÇÃO DO TCDF

CONSELHEIROS

MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO - PRESIDENTE
INÁCIO MAGALHÃES FILHO - VICE-PRESIDENTE
ANTONIO RENATO ALVES RAINHA - REGENTE DA ESCOLA DE CONTAS
ANILCÉIA LUZIA MACHADO - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE REGIMENTO E DE JURISPRUDÊNCIA
PAULO TADEU VALE DA SILVA - OUVIDOR
MÁRCIO MICHEL ALVES DE OLIVEIRA - CORREGEDOR
ANDRÉ CLEMENTE LARA DE OLIVEIRA - RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CONSELHEIROS-SUBSTITUTOS

VINÍCIUS CARDOSO DE PINHO FRAGOSO - AUDITOR

PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCDF

DEMOSTENES TRES ALBUQUERQUE
CLÁUDIA FERNANDA DE O. PEREIRA
MARCOS FELIPE PINHEIRO LIMA
ANDRÉ ALEXANDRE NEVES DA SILVA



SUMÁRIO

[COMPOSIÇÃO DO TCDF](#)
[ATOS DA PRESIDÊNCIA/PORTARIAS](#)
[ATOS DA PRESIDÊNCIA/CONVÊNIOS E ACORDOS DE COOPERAÇÃO](#)
[ATOS DA SEGEDAM/DESPACHOS - SEGEDAM](#)
[ATOS DA SEGEDAM/OUTROS ATOS - SEGEDAM](#)
[ATOS DA SESBE/DESPACHOS - SESBE](#)
[INFORMAÇÕES IMPORTANTES](#)
[OUTROS SERVIÇOS](#)



ATOS DA PRESIDÊNCIA/PORTARIAS**PORTARIA Nº 83, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023**

Estabelece, no âmbito do Tribunal de Contas do Distrito Federal, disposições regulamentares acerca de bens de consumo e permanentes e calendário de compras, bem como dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL – TCDF, no uso da competência que lhe conferem o inciso LI do art. 16 do Regimento Interno e o inciso I do art. 68 da Lei Complementar do DF nº 1, de 9 de maio de 1994, tendo em vista o que consta do Processo nº 00600-00011952/2022 02-e, e

Considerando o disposto no inciso IV do art. 68 da Lei Complementar nº 1/94, resolve:

Art. 1º Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas do TCDF deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bens de luxo.

§ 1º Considera-se bem de consumo aquele que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

I – durabilidade: quando, em uso normal e no prazo máximo de 2 (dois) anos, perde ou tem reduzidas suas condições de funcionamento;

II – fragilidade: possui estrutura sujeita à modificação, por ser quebradiça ou deformável, de modo a não ser recuperável e/ou perder sua identidade;

III – perecibilidade: quando, sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;

IV – incorporabilidade: quando, destinado à incorporação a outro bem, não pode ser retirado sem prejuízo das características principais;

V – transformabilidade: quando adquirido para transformação.

§ 2º Considera-se bem de qualidade comum aquele que detém baixa ou moderada elasticidade-renda de demanda e bem de luxo aquele que detém alta elasticidade-renda de demanda, identificável por meio de características tais como: ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§ 3º Considera-se elasticidade-renda da demanda a razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

§ 4º Na classificação de um bem como sendo de luxo, as unidades administrativas competentes do TCDF deverão considerar:

I – relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem, assim como a existência de bens em características similares que possam substituir o produto ou serviço, com desempenho, sabor ou funcionalidade que tornem a compra desnecessariamente onerosa ao erário;

II – relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo, em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico.

§ 5º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do § 2º deste artigo, atender a, pelo menos, uma das seguintes condições:

I – for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza;

II – tenha as características superiores justificadas em face da necessidade de emprego desse tipo de bem pela unidade requisitante do TCDF;

III – apresente qualidade ergonômica superior, capaz de reduzir a exposição das pessoas a riscos, conforme motivação expressa em processo administrativo.

§ 6º Considera-se bem permanente aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua



identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Art. 2º As aquisições de bens de consumo e permanentes serão realizadas semestralmente.

§ 1º Os pedidos de compras pelas unidades requisitantes deverão ser encaminhados até 31 de maio e 30 de novembro de cada exercício financeiro, referentes ao primeiro e segundo semestre, respectivamente.

§ 2º Excetuam-se do disposto no § 1º a contratação de obras e serviços e os casos que, justificadamente, a juízo do Secretário-Geral de Administração, não possam subordinar-se ao calendário estabelecido.

§ 3º Os pedidos de aquisições enviados após a data limite serão processados no semestre subsequente.

Art. 3º As unidades administrativas do TCDF que demandarem a contratação de bens deverão observar, sempre que possível, o princípio da padronização que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

Art. 4º O processo de padronização deverá conter:

I – parecer técnico sobre o produto, com as especificações técnicas, estéticas, de desempenho e de ergonomia, com a análise de contratações anteriores, incluindo o custo, e com as condições de manutenção e garantia;

II – despacho motivado do Secretário-Geral de Administração, com a adoção do padrão;

III – síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido, divulgadas no sítio eletrônico oficial do TCDF.

§ 1º É permitida a padronização com base em processo de outro órgão ou entidade da federação, devendo o ato que decidir pela adesão a outra padronização ser motivado, com indicação da necessidade da unidade administrativa do TCDF e dos riscos decorrentes dessa decisão, e divulgado no sítio eletrônico oficial do TCDF.

§ 2º É permitida também a adoção do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, empregado pela Administração Pública Federal ou, ainda, pelo Governo do Distrito Federal.

Art. 5º O bem permanente será considerado inservível, quando classificado, pelo Serviço de Patrimônio – Sepat, como:

I – ocioso: bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;

II – recuperável: bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III – antieconômico: bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV – irrecuperável: bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características, ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado, ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

§1º O Serviço de Patrimônio buscará destinar os bens considerados ociosos para aproveitamento das unidades administrativas do TCDF.

§ 2º Os bens considerados recuperáveis serão destinados preferencialmente para doação a outras entidades pertencentes ao Distrito Federal.

§ 3º Os bens considerados antieconômicos ou irrecuperáveis poderão ser destinados ao depósito do Distrito Federal ou descartados de forma ambientalmente correta.

§ 4º O Serviço de Patrimônio, ao constatar que os bens patrimoniais se encontram danificados,



deteriorados ou inservíveis, insuscetíveis de recuperação ou uso, solicitará ao Secretário-Geral de Administração a emissão de autorização para proceder a baixa patrimonial respectiva.

§ 5º O Serviço de Patrimônio, ao verificar a situação de bens patrimoniais que foram completamente depreciados, segundo às normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, e que possuem ainda vida útil residual, poderá solicitar a reclassificação desses como bens de consumo ao Secretário-Geral de Administração.

§ 6º Os procedimentos contidos neste artigo deverão observar também as disposições contidas na Resolução nº 243, de 16 de outubro de 2012.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral de Administração.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 381, de 21 de novembro de 1997, a Portaria nº 298, de 8 de dezembro de 1998, e a Portaria nº 300, de 21 de novembro de 2012.

MÁRCIO MICHEL

PORTARIA Nº 84, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

Estabelece, no âmbito do Tribunal de Contas do Distrito Federal, disposições regulamentares acerca de atribuições e procedimentos referentes ao planejamento das contratações, licitações e contratos administrativos e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL – TCDF, no uso da competência que lhe conferem o inciso LI do art. 16 do Regimento Interno e o inciso I do art. 68 da Lei Complementar nº 1, de 9 de maio de 1994, tendo em vista o que consta do Processo nº 00600-00011952/2022-02-e,

e

Considerando o disposto no inciso IV do art. 68 da Lei Complementar nº 1/94;

Considerando o disposto no caput do art. 7º; no § 3º do art. 8º; e no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a nova “Lei de Licitações e Contratos Administrativos” para os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os processos de planejamento da contratação, a fase interna e externa da licitação, bem como a execução contratual no âmbito do Tribunal de Contas do Distrito Federal ficam regulamentados por esta Portaria.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, consideram-se:

I – setor requisitante: unidade integrante da estrutura do TCDF que requer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação;

II – setor técnico: unidade integrante da estrutura do TCDF com atribuição e conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por conduzir a elaboração dos documentos necessários à efetivação da contratação;

III – área administrativa: unidade integrante da estrutura do TCDF com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;

IV – Plano de Contratações Anual – PCA: documento no qual são consolidadas todas as demandas a serem contratadas no exercício subsequente, e que subsidiará a elaboração dos estudos técnicos preliminares de cada contratação;

V – equipe de planejamento da contratação: equipe responsável pelo planejamento da contratação,



composta por:

a) integrante técnico: servidor representante do setor técnico, indicado pela autoridade competente dessa área;

b) integrante administrativo: servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área;

c) integrante requisitante: servidor representante do setor requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área;

VI – Documento de Oficialização da Demanda – DOD: documento que contém: a identificação do setor requisitante; a definição da equipe de planejamento da contratação; a fundamentação da contratação; a indicação dos resultados a serem alcançados; e o encaminhamento à autoridade competente para aprovação da demanda e autorização da continuidade do processo de planejamento da contratação;

VII – Estudo Técnico Preliminar – ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

VIII – Termo de Referência – TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos elencados no inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21;

IX – projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os elementos descritos no inciso XXV do art. 6º da Lei nº 14.133/21;

X – Mapa de Riscos – MR: instrumento elaborado para identificação e mensuração da probabilidade de ocorrência dos principais riscos, que permeiam o procedimento de contratação; bem como para registros das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos, na hipótese de ocorrência desses eventos;

XI – agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos do TCDF, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

XII – comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

XIII – gestão da execução contratual: refere-se à coordenação das atividades relacionadas à fiscalização do ajuste, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam pagamento, prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. A depender da natureza do objeto contratado, a gestão contratual poderá envolver mais de uma unidade integrante da estrutura do TCDF;

XIV – fiscalização requisitante: é o acompanhamento da execução do objeto do ponto de vista do demandante da solução contratada;

XV – fiscalização técnica: é o acompanhamento técnico com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, conforme o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo



da prestação dos serviços estão compatíveis com as especificações previstas no instrumento convocatório;

XVI – fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços. Nos contratos de terceirização com regime de dedicação exclusiva de mão de obra abrangerá também o acompanhamento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e das respectivas providências nos casos de inadimplemento da contratada;

XVII – fiscalização pelo público usuário: é o acompanhamento da execução do objeto do ponto de vista do usuário dos serviços contratados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais, e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 3º As contratações de bens e serviços de que trata esta Portaria serão realizadas observando-se às seguintes fases:

I – planejamento da contratação;

II – seleção do fornecedor;

III – gestão do contrato.

§ 1º O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

§ 2º Aplicam-se as etapas de planejamento da contratação mencionados no caput às hipóteses de contratação direta, no que couber.

§ 3º As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas, caso sejam objeto de renovação da vigência, ficam dispensadas das etapas I, e II do caput, salvo o gerenciamento de riscos da fase de gestão do contrato.

Art. 4º As demandas que sejam objeto de procedimentos de contratações, no âmbito do TCDF, deverão estar preferencialmente previstas no plano de contratações anual, consoante às disposições constantes em normativo específico.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 5º Os procedimentos iniciais do planejamento da contratação consistem nas seguintes atividades:

I – elaboração do Documento de Oficialização da Demanda pelo setor requisitante, que contemple:

a) a identificação da área requisitante;

b) a indicação dos agentes que farão parte da equipe de planejamento da contratação e suas respectivas áreas de atuação;

c) a fundamentação da contratação;

d) a indicação dos resultados a serem alcançados;

e) a aprovação da demanda e autorização para continuidade do processo de planejamento e contratação;

II – vinculação de assinatura eletrônica no documento eletrônico de que trata o inciso I, dos agentes responsáveis pela demanda, bem como pelo Secretário-Geral de Administração, autorizando a continuidade do processo de planejamento e contratação da demanda;



III - designação formal da equipe de planejamento da contratação pelo Secretário-Geral de Administração.

Art. 6º Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 5º, o Secretário-Geral de Administração poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores, que atuam no setor administrativo, para compor a equipe de planejamento da contratação.

§ 1º A equipe de planejamento da contratação deve reunir as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de planejamento da contratação terão ciência da indicação das suas respectivas atribuições quando da assinatura eletrônica aposta no Documento de Oficialização da Demanda.

§ 3º Os papéis de integrantes da equipe de planejamento da contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de integrante requisitante e técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Secretário-Geral de Administração.

Art. 7º O setor requisitante poderá definir de forma diversa a formação da equipe responsável pelo planejamento das contratações, quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura interna, observadas as disposições deste Capítulo, no que couber.

Art. 8º Devem ser empregados os modelos de minutas padronizados de estudos técnicos preliminares, mapas de riscos, termos de referência e projetos básicos, providos pela Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC, observadas as diretrizes dispostas.

§ 1º Quando a equipe de planejamento ou a unidade administrativa do TCDF não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante e/ou técnico a responsabilidade pela elaboração do estudo técnico preliminar, do termo de referência ou projeto básico, e submetê-los à revisão pela Supervisão de Planejamento da Contratação, podendo, ainda, optar pelo processo de elaboração concomitante com auxílio da SPC.

Art. 9º O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação e deverá conter os elementos, previstos no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, bem como observar os demais regramentos aplicáveis à elaboração desse documento.

Parágrafo único. A elaboração do estudo técnico preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de bens e serviços, por meio de dispensa de licitação, prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21;

II - contratação de remanescente, nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/21;

III - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais.

Art. 10. A análise de riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo na mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou de suas consequências;



IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência, para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

§ 1º A responsabilidade pela análise de riscos compete à equipe de planejamento da contratação devendo abranger as fases do procedimento de contratação, previstas no art. 3º.

§ 2º A análise de riscos materializa-se no documento denominado mapa de riscos, devendo ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração dos estudos preliminares;

II - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

Art. 11. O projeto básico ou termo de referência deverá ser elaborado pela equipe de planejamento da contratação a partir dos estudos preliminares, da análise de risco e demais diretrizes de contratações aplicáveis ao caso concreto.

Parágrafo único. É parte integrante do projeto básico ou termo de referência a pesquisa de preços da contratação, que deverá observar aos parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas aplicáveis à matéria.

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 12. Toda a documentação produzida na fase de planejamento da contratação deve ser encaminhada à Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio - Selip, mediante processo administrativo eletrônico, com vistas à elaboração de minuta de edital de procedimento licitatório ou para providências administrativas relativas à contratação direta.

Art. 13. Os atos convocatórios de licitação e os atos relativos à dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os contratos deles decorrentes, observarão ao disposto na Lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis, e serão adaptados às especificidades de cada contratação.

Art. 14. Os processos licitatórios, bem como os de contratações, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos serão submetidos à Consultoria Jurídica da Presidência para análise prévia de legalidade, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo único. A análise prévia de legalidade de que trata o caput deste artigo poderá ser dispensada nas contratações de bens e serviços, por meio de dispensa de licitação, prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, à critério do Secretário-Geral de Administração.

Art. 15. Após as providências de que trata o art. 14, o Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal ou o Secretário-Geral de Administração, desde que haja delegação específica de poderes para esse fim, autorizará a realização do procedimento licitatório ou a efetivação da contratação direta.

§ 1º O ato autorizativo para realização de procedimento licitatório de que trata o caput deste artigo conterá também a designação, conforme o caso, da comissão de contratação, do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.

§ 2º A designação de que trata o § 1º deste artigo observará às disposições constantes do art. 7º da Lei nº 14.133/21 e demais legislação aplicável à matéria.

§ 3º Para o correto desempenho de suas funções, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá solicitar formalmente o apoio da Divisão de Controle Interno e/ou da Consultoria Jurídica da Presidência, conforme o caso concreto.

Art. 16. O agente de contratação ou a comissão de contratação dará impulso ao procedimento



licitatório, executando todas as atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação, devendo observar às disposições constantes da Lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis à matéria.

Art. 17. A formalização e publicação dos contratos administrativos, celebrados pelo TCDF, observarão ao disposto nos arts. 89 a 95 da Lei nº 14.133/21.

CAPÍTULO V DA GESTÃO DO CONTRATO

Art. 18. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual constituem o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas e assessórias, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras atividades, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e à solução de problemas relativos ao objeto.

§ 1º O conjunto de atividades de que trata o caput deste artigo compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pelo(s) fiscal(ais) requisitante, técnico, administrativo e pelo público usuário.

§ 2º O Serviço de Contratos – Serco, integrante da Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio – Selip, apoiará as atividades de gestão e fiscalização, conforme previsto no art. 56 da Resolução TCDF nº 273/14.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 4º O Secretário-Geral de Administração irá designar o gestor da execução dos contratos, respectivos fiscais e substitutos, observando os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis à matéria.

Art. 19. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e contratos administrativos; bem como as disposições, constantes nos ajustes celebrados pelo TCDF, sobre vigência, prorrogação, alteração e extinção observarão à Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis à matéria.

Art. 20. O recebimento provisório e definitivo das obras, serviços e compras deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/21, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

§ 1º O recebimento do objeto contratual deve observar, ainda, o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I – o recebimento provisório será realizado pelo fiscal requisitante, técnico, fiscal administrativo, ou equipe de fiscalização, por meio da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas respectivas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, inclusive para os procedimentos de pagamento, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II – o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos



serviços, deverá obedecer às seguintes diretrizes:

- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados;
- c) encaminhar a nota fiscal ou fatura com o valor exato, juntamente com a documentação exigida no instrumento contratual para os procedimentos de pagamento.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se aos casos de prestação de serviços contínuos e de fornecimento de bens de forma parcelada.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral de Administração.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução-DGA nº 3, de 22 de dezembro de 1997, a Ordem de Serviço-DGA de 17 de abril de 1991, e a Instrução-DGA nº 1, de 19 de abril de 1999.

MÁRCIO MICHEL



ATOS DA PRESIDÊNCIA/CONVÊNIOS E ACORDOS DE COOPERAÇÃO

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE ADESÃO AO CONVÊNIO PLURIANUAL DE COOPERAÇÃO E COLABORAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2018

Contratante: Tribunal de Contas do Distrito Federal - CNPJ n.º 00.534.560/0001-26 - Contratada: ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO BRASIL - ATRICON - CNPJ n.º 37.161.122/0001-70 - Objeto: ampliação do escopo do Convênio Plurilateral de Cooperação e Colaboração Técnica nº 001/2018, com a correspondente alteração do valor da contribuição financeira do TCDF, bem como a atualização do Plano de Trabalho, que contemplará as ações a serem adotadas ao longo de sua vigência, sem prejuízo do objeto originalmente avençado - Processo n.º 7823/2018 - Fundamento Legal: Decisão TCDF nº 63/2022, proferida na Sessão Administrativa nº 1141/2022 - Vigência e Execução: de 01/09/2026 a 31/12/2027 - Valor do Aditivo: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) - Unidade Gestora: 20101 - Gestão: 1 - Classificação Orçamentária: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Programa de Trabalho: 01122823185170019 - Fonte de Recurso: 1500.1000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO - Nota de Empenho: 2026NE00386 - Data de Emissão da NE: 23/02/2026 - Valor da NE: R\$ 100.000,00 (cem mil reais) - Data da Assinatura: 01/09/2026 - Assinam: pelo Tribunal, Conselheiro MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO; e, pela ATRICON, seu Presidente, EDILSON SILVA.

Data de Publicação dos termos anteriores: Contrato n.º 100/2018 (DODF n.º 227, pág. 73, 08/12/2022); 1º TA (DODF nº 21, pág. 104, 30/01/2024); 2º TA (DODF nº 12, pág. 91, 17/01/2025);



ATOS DA SEGEDAM/DESPACHOS - SEGEDAM

DESPACHO DO SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTO

Em, 10 de setembro de 2026



Despacho nº 1079/2026 – Segedam; Processo nº 00600-00011170/2025-16; Assunto: Falecimento da ex-servidora aposentada ocorrido em 29.08.2025. Solicitação da filha inventariante para realização de acertos financeiros relativo ao vínculo funcional. Despacho nº 1075/2026 – Segedam. Necessidade de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores. Alvará Judicial de Levantamento de Valores No uso da competência delegada no inciso VIII do art. 1º da Portaria-TCDF nº 10, de 13 de janeiro de 2025, RECONHEÇO a dívida de exercícios anteriores, no valor de R\$ 17.197,13 (dezessete mil, cento e noventa e sete reais e treze centavos), conforme demonstrativo constante da peça nº 47, condicionando o pagamento à existência de recursos na dotação orçamentária própria e de cotas e disponibilidade financeira do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - IPREV/DF.

ARIEL DIAS LIMA

DESPACHO DO SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTO

Em, 10 de setembro de 2026

Despacho nº 1081/2026 – Segedam; Processo nº 00600-00000005/2026-10; Interessado: SEGEP/SEGEDAM; Assunto: Reconhecimento de dívida de exercícios anteriores.

No uso da competência delegada no inciso VIII do art. 1º da Portaria-TCDF nº 10, de 13 de janeiro de 2025, RECONHEÇO a dívida de exercícios anteriores, no valor de R\$ 30.290,18 (trinta mil, duzentos e noventa reais e dezoito centavos), conforme demonstrativo constante da peça nº 147, condicionando o respectivo pagamento à existência de recursos na dotação orçamentária própria, bem como de cotas e de disponibilidade financeira deste Tribunal.

ARIEL DIAS LIMA



ATOS DA SEGEDAM/OUTROS ATOS - SEGEDAM

EXTRATO DE DIÁRIAS

Processo: 00600-00012076/26-57; Beneficiário: CLAUDIA RORIZ QUEIROZ SAFE DE MATOS; Evento: Perícia médica presencial externa; Entidade Promotora: DSAUD -TCDF; Local: Goiânia (GO); Período do evento: 11/09 a 11/09/26; Quantidade de diárias: 0,5 (meia).

EXTRATO DE DIÁRIAS

Processo: 00600-00012076/26-57; Beneficiário: ELAINE MARINS DE ARAUJO; Evento: Perícia médica presencial externa; Entidade Promotora: DSAUD -TCDF; Local: Goiânia (GO); Período do evento: 11/09 a 11/09/26; Quantidade de diárias: 0,5 (meia).

EXTRATO DE DIÁRIAS

Processo: 00600-00012076/26-57; Beneficiário: MARCOS ROBERTO VOLPI; Evento: Perícia médica presencial externa; Entidade Promotora: DSAUD -TCDF; Local: Goiânia (GO); Período do evento: 11/09 a 11/09/26; Quantidade de diárias: 0,5 (meia).

EXTRATO DE DIÁRIAS

Processo: 00600-00009368/26-11; Beneficiário: REINALDO ALENCAR DOMINGUES; Evento: Testes do projeto piloto no TCE-MG; Entidade Promotora: ATRICON e TCE-MG; Local: Belo Horizonte (MG); Período do evento: 16/09 a 18/09/26; Quantidade de diárias: 4,5 (quatro e meia).



EXTRATO DE DIÁRIAS

Processo: 00600-00009368/26-11; Beneficiário: REINALDO ALENCAR DOMINGUES; Evento: Testes do projeto piloto no TCE-GO e no TCM-GO; Entidade Promotora: ATRICON, TCE-GO e TCM-GO; Local: Goiânia (GO); Período do evento: 28/09 a 01/10/26; Quantidade de diárias: 5,5 (cinco e meia).

EXTRATO DE DIÁRIAS

Processo: 00600-00009368/26-11; Beneficiário: ANTONIO ALEXANDRE DO NASCIMENTO FILHO; Evento: Testes do projeto piloto no TCE-GO e no TCM-GO; Entidade Promotora: ATRICON, TCE-GO e TCM-GO; Local: Goiânia (GO); Período do evento: 30/09 a 01/10/26; Quantidade de diárias: 3,5 (três e meia).

**ATOS DA SESBE/DESPACHOS - SESBE****DESPACHO DA SECRETÁRIA DE SAÚDE, QUALIDADE DE VIDA E BEM-ESTAR**

Despacho nº 182/2026-SESBE

Brasília-DF, 9 de setembro de 2026

Processo nº 00600-000011291/2026-31-e

Interessado(a): **JOSIENE NUNES DE SOUZA LOPES**

Assunto: Inscrição de dependentes no Programa SAÚDE TCDF. Habilitação na Assistência Indireta e Concessão de reembolso.

No uso da competência delegada no art. 5º, da Portaria nº 10, de 13 de janeiro de 2025, e acolhendo os termos da Informação nº 256/2026-DIBEM (peça nº 02): **HOMOLOGO** a inscrição no Programa de Assistência à Saúde do Tribunal de Contas do Distrito Federal – SAÚDE TCDF de JOAQUIM ANTONIO LOPES (companheiro), JOSUE NUNES DE SOUZA (pai) e ZILDA CASTRO DE SOUZA (mãe), como dependentes beneficiários de **JOSIENE NUNES DE SOUZA LOPES**, matrícula nº 2135, servidora nomeada em comissão, que iniciou efetivo exercício em 26/08/2026, a contar de 27/08/2026 data do recebimento do requerimento, nos termos dos incisos II e VII do art.11 e caput do art.15 do Regulamento do SAÚDE TCDF, aprovado pela Resolução TCDF nº 372/23; e **AUTORIZO** a habilitação na assistência indireta, na forma dos arts. 24 e 25 da Resolução TCDF nº 372/23 de **JOSIENE NUNES DE SOUZA LOPES** servidora supra qualificada e, de seus dependentes beneficiários JOAQUIM ANTONIO LOPES (companheiro), JOSUE NUNES DE SOUZA (pai) e ZILDA CASTRO DE SOUZA (mãe), a contar de 27/08/2026 e, consequentemente, o reembolso parcial das mensalidades pagas pelo(a) interessado(a) ao plano de saúde “ASSEFAZ RUBI” em seu favor e de seus dependentes, tendo como marco inicial para efeitos financeiros a data 04/09/2026, nos termos dos arts. 29 e 32 do Regulamento do Programa SAÚDE TCDF, aprovado pela Resolução TCDF nº 372/23.

PAOLA KARINA DE BARRÓN SALES

SECRETÁRIA DE SAÚDE, QUALIDADE DE VIDA E BEM-ESTAR

DESPACHO DA SECRETÁRIA DE SAÚDE, QUALIDADE DE VIDA E BEM - ESTAR

Despacho nº 184/2026-SESBE



Brasília-DF, 9 de setembro de 2026

Processo nº 1373/2003-e

Interessado(a): **MARIA CENIRA PAIVA FERREIRA MAC GINITY**

Assunto: Inscrição de dependentes no Programa SAÚDE TCDF

No uso da competência delegada no art. 5º, da Portaria nº 10, de 13 de janeiro de 2025, e acolhendo os termos da Informação nº 266/2026-DIBEM (peça nº 09): **HOMOLOGO** a inscrição no Programa de Assistência à Saúde do Tribunal de Contas do Distrito Federal – SAÚDE TCDF de WAGNER MEDEIROS (cônjuge), como dependente beneficiário de **MARIA CENIRA PAIVA FERREIRA MAC GINITY**, matrícula nº 266, servidora aposentada desde 16/05/2016, a contar de 01/09/2026 data do recebimento do requerimento, nos termos do inciso I do art.11 e caput do art.15 do Regulamento do SAÚDE TCDF, aprovado pela Resolução TCDF nº 372/23.

PAOLA KARINA DE BARRÓN SALES
SECRETÁRIA DE SAÚDE, QUALIDADE DE VIDA E BEM-ESTAR



INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. A veiculação do Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Distrito Federal (DOE-TCDF) iniciou-se em 10/03/2026.
2. Até 08/04/2026, as matérias foram publicadas concomitantemente no DOE-TCDF e no Diário Oficial do Distrito Federal, prevalecendo, para fins de contagem de prazos e demais efeitos processuais, o conteúdo e a data de publicação deste último.
3. Após esse período, as publicações oficiais do TCDF são realizadas exclusivamente no DOE-TCDF, ressalvados os casos previstos em lei específica.
4. O DOE-TCDF é assinado digitalmente, conforme o padrão ICP-Brasil. A assinatura pode ser validada em: <https://validar.iti.gov.br/>



OUTROS SERVIÇOS

PORTAL TCDF

CONSULTA PROCESSUAL

OUVIDORIA DO TCDF

3314-2800 e 0800-648-1811

ouvidoria@tc.df.gov.br

DOE TCDF

PROTOCOLO DIGITAL

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

3314.2220 / 3314.2104 /

3314.2432 / 3314.2411

atendimento.publico@tc.df.gov.br

SESSÕES PLENÁRIAS

JURISPRUDÊNCIA

BIBLIOTECA

3314-2270

biblioteca@tc.df.gov.br

