



TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO PIAUÍ



# PRESTAÇÃO DE CONTAS NOS SISTEMAS LICITAÇÕES WEB E CONTRATOS WEB

**Elbert Silva Luz Alvarenga**  
**Auditor de Controle Externo TCE-PI**  
**Diretor DFCONTRATOS**

# Quem deve Prestar Contas?

Qualquer **pessoa física ou jurídica, pública ou privada**, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União, o Estado ou o Município responda, ou que, em nome destes, assumam obrigações de natureza pecuniária.

(CF, art. 70, parágrafo único, c/c art. 75)

(Constituição do Piauí, art. 85, §1º)

(Lei Orgânica do TCE-PI, art. 6º, I)

# Como Prestar Contas ao TCE-PI?

- SAGRES-Contábil
- SAGRES-Folha
- Documentação *Web*
- Licitações e Contratos *Web*
- RH *Web*
- Cadastros *Web*
- Obras *Web*

# Como Prestar Contas ao TCE-PI?

- SAGRES-Contábil
- SAGRES-Folha
- Documentação *Web*
- Licitações *Web* e Contratos *Web*
- RH *Web*
- Cadastros *Web*
- Obras *Web*



# Poder regulamentar do TCE-PI

Para o exercício de sua competência, o Tribunal requisitará as unidades gestoras sujeitas a sua jurisdição, em cada exercício, **os documentos e informações que considerar necessários**, na forma estabelecida em ato próprio.

Ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no âmbito de sua competência e jurisdição, assiste o poder regulamentar, podendo, em consequência, **expedir atos e instruções normativas sobre matérias inseridas em suas atribuições** e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade.

(Lei Orgânica do TCE-PI, arts. 3º e 4º)  
(Regimento Interno do TCE-PI, arts. 2º e 3º)

# NORMAS APLICÁVEIS

## INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/PI n.º 06/2017

(alterada pelas INs n.º 10/2018, 02/2019, 02/2020 e 07/2021)

- Forma e o prazo para o envio de informações relativas a licitações, adesões a SRP, procedimentos de dispensa ou inexigibilidade e dos respectivos contratos administrativos ou instrumentos assemelhados;
- Sistemas **Licitações, Contratos e Obras Web**.

# DISPOSIÇÕES GERAIS

## Quem deve informar no LW e no CW

- ✓ Órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo (estadual de municipal) e Judiciário, o Ministério Público e o Tribunal de Contas;
- ✓ Autarquias e fundações públicas;
- ✓ Empresas públicas e sociedades de economia mista;
- ✓ Consórcios;
- ✓ Fundos especiais;
- ✓ Demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado e pelos Municípios.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, art. 1º)

# DISPOSIÇÕES GERAIS

## Acesso aos Sistemas

- ✓ O gestor deve solicitar formalmente a **criação de um ou mais usuários** para acesso ao Licitações Web e ao Contratos Web por meio do Sistema de Criação de Usuário.

**Obs.:** a delegação do acesso ao sistema **não desincumbe o gestor da reponsabilidade pela fiscalização** das informações prestadas.

(IN TCE/PI n.º 06/2017)

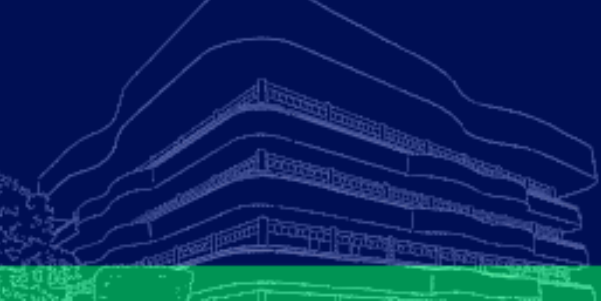


# DISPOSIÇÕES GERAIS

## OBSERVAÇÃO:

- ✓ A divulgação das informações no Licitações Web e Contratos Web é instrumento de transparência e de cidadania, **não constituindo publicidade para efeito da legislação** de licitações e contrato.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, art. 1º, § 3º)



# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

## O que deve ser informado

- ✓ Procedimentos licitatórios;
- ✓ Outros procedimentos que visem **seleção de propostas** (credenciamento, a pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse e a chamada pública, inclusive a realizada para aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar);
- ✓ Gerenciamento (liberação) de ARP.

Obs.: Não devem ser informadas as parcerias com organizações da sociedade civil de que trata a Lei n.º 13.019/2014.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, art. 1º c/c art. 4º, §§ 2º e 3º, e arts. 9º e 10)

# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

## Cadastro do Aviso da Licitação

- ✓ Deve ser realizado até o **dia útil imediatamente posterior** ao da última publicação;
- ✓ O convite ou edital, com **todos seus anexos**, deve ser disponibilizado no sistema;
- ✓ Devem ser informados todos os **veículos utilizados** para publicação, especificando a **data da divulgação** e o **meio de publicidade** utilizado;
- ✓ No caso de procedimentos que originem Ata de SRP, devem ser informados todos os **órgãos e entidades participantes**.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, arts. 4º a 6º)

# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

## ATENÇÃO

- ✓ Havendo reabertura de prazo em razão de alteração editalícia que **afete propostas**, o edital ou convite modificado, com seus anexos, deve ser disponibilizado até o **dia útil imediatamente posterior** à nova publicação;
- ✓ Caso haja alteração no convite ou edital do procedimento (**sem reabertura de prazo**), a informação e a disponibilização da errata do instrumento deve ocorrer até o **dia útil seguinte à sua edição**;
- ✓ Nos casos em que a legislação admitir publicação por meio exclusivamente eletrônico (ex.: Lei n.º 12.462/2011, art. 15, § 2º - RDC), até o **dia útil imediatamente subsequente à divulgação eletrônica**.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, arts. 4º a 6º)



# VAMOS À PRÁTICA

❖ CADASTRO DE PROCEDIMENTO  
LICITATÓRIO NO SISTEMA LICITAÇÕES WEB

# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

## Finalização da Licitação no LW

- ✓ Deve ser realizada até **10 (dez) dias úteis** após a homologação da licitação, **ainda que parcial**;
- ✓ Devem ser informados o **licitante vencedor** e o **valor total** de sua proposta, bem como **todos os participantes**, inclusive **inabilitados** e os que tiveram propostas **desclassificadas**;
- ✓ Objeto parcelado – deve ser indicado o vencedor e valor adjudicado em **cada um dos itens ou dos lotes**;

(IN TCE/PI arts. 7º e 8º)

# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

## ATENÇÃO

- ✓ Em licitações SRP o prazo é contado a partir da **publicação da ata** e devem ser informadas as estimativas de **consumo por órgão/entidade participante**;
- ✓ A licitação não deve ser finalizada caso seja **deserta** ou **totalmente fracassada** (sem vencedor em nenhum lote/item). Nesses casos deve ser realizado o cancelamento.



# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

## Cancelamento/Suspensão da Licitação no LW

- ✓ Sendo a licitação suspensa, revogada, anulada, declarada deserta ou fracassada, ou cancelada sem vencedor por qualquer outro motivo, a situação deve ser informada até **10 (dez) dias úteis** após o respectivo ato.

(IN TCE/PI, arts. 7º e 8º)

## Cadastro de Liberação ARP (Adesão)

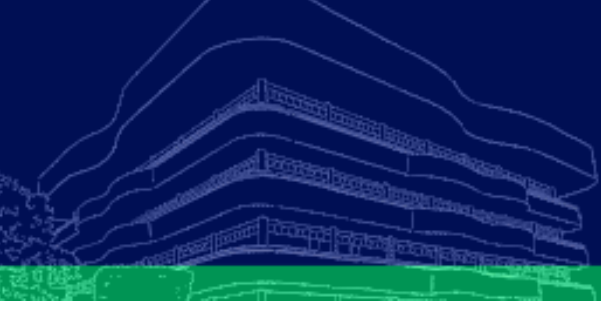
- ✓ A liberação da ARP para órgãos e entidades não participantes deve ser informada em até **10 (dez) dias úteis** após o ato pelo órgão gerenciador;
- ✓ Deve ser informado o **órgão/entidade aderente**, bem como os quantitativos e valores dos bens e serviços liberados;
- ✓ Deve ser anexada cópia do **termo de liberação** ou instrumento equivalente.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, art. 9º)



# VAMOS À PRÁTICA

- ❖ FINALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NO SISTEMA LICITAÇÕES WEB
- ❖ CANCELAMENTO/SUSPENSÃO
- ❖ LIBERAÇÃO DE ATA SRP



# RECAPITULANDO



# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

INFORMAÇÃO	PRAZO	ARQUIVO (PDF pesquisável)
Avisos de abertura dos procedimentos	Até <b>01 dia útil</b> imediatamente posterior ao da última publicação do aviso de licitação	Edital ou Carta Convite com todos os anexos
Reabertura em razão de alteração no instrumento convocatório que afete a formulação das propostas	Até <b>01 dia útil</b> imediatamente posterior ao da última publicação do aviso de licitação	Edital ou Carta Convite modificado, com seus anexos
Alteração no convite ou edital (sem reabertura de prazo)	Até <b>01 dia útil</b> seguinte à sua edição	Errata do instrumento
Finalização	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após a homologação	Ata de julgamento da habilitação e propostas de preços
Finalização licitação SRP	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após a publicação da ata	Ata de julgamento da habilitação e propostas de preços e ata SRP
Suspensão, Revogação, Anulação ou Cancelamento	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após o respectivo ato	Não obrigatório
Liberação de adesão a ata SRP	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após o ato pelo órgão gerenciador	Termo de liberação ou instrumento equivalente

# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

## STATUS DA LICITAÇÃO

Todo procedimento licitatório informado no Sistema possui um **status** que indica sua situação atual.

Status	Descrição
<b>Não divulgada</b>	Situação na qual o cadastro do aviso da licitação foi iniciado, mas o usuário ainda não preencheu todos os campos obrigatórios.
<b>Divulgada</b>	Situação na qual o usuário realizou a ação de <b>divulgar</b> o aviso da licitação cadastrada no Sistema.
<b>Não finalizada</b>	Situação na qual a licitação cadastrada está com data de abertura/julgamento vencida, mas ainda não foi finalizada no Sistema.
<b>Finalizada</b>	Situação na qual a finalização do procedimento licitatório foi concluída com sucesso (informando licitantes, vencedores e o detalhamento do objeto).
<b>Suspensa</b>	Situação na qual a licitação foi suspensa por algum motivo informado pelo usuário (ato administrativo, impugnação, recurso, decisão judicial, etc.). Para alterar o status <b>Suspensa</b> o usuário deve reabrir o cadastro no <b>botão mais ações</b> (ver item 7. <b>Editar Licitação</b> ).
<b>Cancelada</b>	Situação na qual a licitação foi cancelada por algum motivo informado pelo usuário (decisão administrativa/judicial, licitação fracassada/deserta, erro no cadastramento).

**Observação:** As licitações com status **Não divulgada** não são exibidas no mural eletrônico do TCE-PI, estando visível apenas para o usuário responsável por seu cadastro. Em todas as demais situações as licitações cadastradas no sistema são exibidas no mural eletrônico do TCE-PI para acesso de suas informações por usuários externos.

# MURAL DO SISTEMA LICITAÇÕES WEB



## Mural de Licitações

Selecione o(s) filtro(s) e depois clique not botão Pesquisar

Filtro Padrão

Filtro Avançado

Nº/Ano Proc. Licitatório ▾

 / 

Status

TODOS ▾

Órgão/UG

informe parte do nome do órgão ou município, etc

Modalidade


TODAS ▾


Desc. objeto

informe parte do objeto

Dt abertura

  até  

 Pesquisar

 limpar

# MANUAL DO SISTEMA LICITAÇÕES WEB



## Índice

1. Introdução
2. Acesso ao Licitações Web
3. Fluxo do cadastramento da licitação
4. Tela Inicial
5. Pesquisar Licitação
6. Incluir Nova Licitação
  - 6.1. Aba Geral
  - 6.2. Aba Objeto
  - 6.3. Aba Responsáveis
  - 6.4. Aba Publicações
  - 6.5. Aba Arquivos
  - 6.6. Aba Observação
  - 6.7. Botão Gravar
  - 6.8. Quadro de inconsistências
7. Editar Licitação
8. Divulgar Licitação
9. Finalizar Licitação
  - 9.1. Aba Licitação
  - 9.2. Aba Licitantes
  - 9.3. Aba Objeto
  - 9.4. Assistente de Importação

## Licitações Web

Governo do Estado do Piauí · Tribunal de

[baixar o pdf deste documento](#)

### 1. Introdução

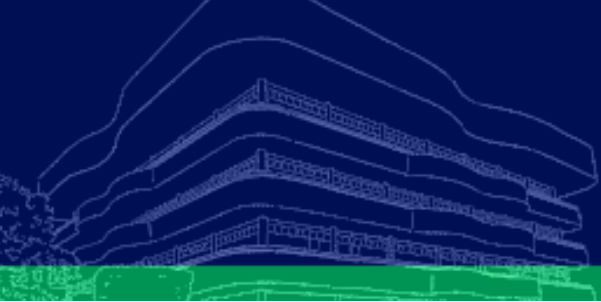
O sistema **Licitações Web** destina-se ao jurisdicionados desta Corte de Contas.

Este manual objetiva proporcionar o ementário relativo ao cadastramento de licitações, de maneira adequada.

Ressalta-se que o cadastramento dos processos de controle externo, e que a divulgação do instrumento de transparência e cidadania.

Quem está ob





# SISTEMA CONTRATOS WEB

## Cadastro de Novo Contrato

- ✓ Contratos decorrentes de licitações, adesões a SRP, procedimentos de dispensa ou inexigibilidade;
- ✓ Obrigatório mesmo em caso de **substituição por algum instrumento hábil**;
- ✓ Deve ser anexado o **instrumento de contrato** ou o documento substitutivo;
- ✓ Deve ser anexada a **Ata do SRP**, no caso de adesão a SRP não cadastrado no Licitações Web ou de Dispensa para formação de SRP.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, arts. 10 e 11)



# SISTEMA CONTRATOS WEB

## ATENÇÃO

- ✓ Não é obrigatório o cadastro no caso de **contratos verbais**, desde que respeitados os critérios e limites de valores legalmente estabelecidos, assim como as **contratações diretas cujo valor seja inferior a este montante** (R\$ 11.441,66 – Decreto Federal n.º 11.317/2022);
- ✓ **Não** devem ser cadastrados o **termo de colaboração** e o **termo de fomento**, regidos pela Lei n.º 13.019/2014;
- ✓ Não é obrigatório o cadastro de contratos quando eles **não implicarem na realização de despesa** pela Administração Pública, inclusive nos casos de **credenciamento**, quando não houver o pagamento direto aos credenciados.

Obs.: PERMANECE A OBRIGATORIEDADE do cadastro dos **procedimentos que originem tais contratos** no sistema **Licitações Web**.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, arts. 10 e 11)

## Cadastro de Novo Contrato - Prazos

- ✓ Cadastro deve ser realizado até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato ou documento substitutivo;
- ✓ Caso a publicação seja **posterior ao prazo** de cadastro do contrato, essa deve ser informada até **dez dias úteis** após sua veiculação;
- ✓ Caso a designação do gestor/fiscal seja **posterior ao prazo** de cadastro do contrato, essa deve ser informada até **dez dias úteis** após a designação;

(IN TCE/PI n.º 06/2017, arts. 10 e 11)

# MURAL DO SISTEMA CONTRATOS WEB



## Mural de Contratos

Selecione o(s) filtro(s) e depois clique no botão Pesquisar

Filtro Padrão

Filtro Avançado

Nº/Ano do Contrato ▾

 / 

Situação/Status

Todos ▾

Órgão/UG

informe parte do nome do órgão ou município,

Vigência

 até 

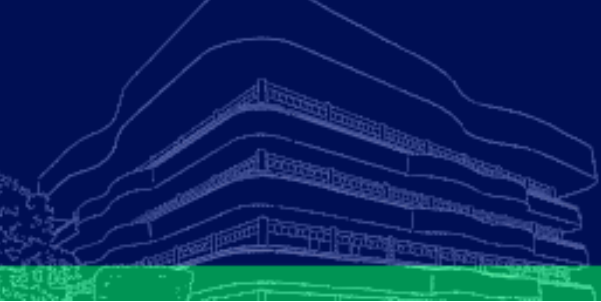
Objeto

descrição do objeto do contrato

Nome Contratada ▾

🔍 Pesquisar

🔄 limpar



# VAMOS À PRÁTICA

❖ CADASTRO DE NOVO CONTRATO NO SISTEMA CONTRATOS WEB

# SISTEMA CONTRATOS WEB

## Cadastro de Incidentes Contratuais

- ✓ Devem ser informados os **aditamentos e quaisquer incidentes que alterem os termos dos contratos** cadastrados no sistema; bem como a **suspensão, revogação, anulação ou rescisão** do contrato, com nota explicativa;
- ✓ Deve ser disponibilizado o **ato que justificou** a alteração e o respectivo **termo de aditamento/incidente**;
- ✓ Prazo de cadastro: até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do termo de aditamento ou do incidente;
- ✓ A informação da publicação deve ser realizada até **10 (dez) dias úteis** após sua veiculação oficial.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, arts. 12 a 14)

## Cadastro de Subcontratação

- ✓ Devem ser informadas subcontratações relativas aos contratos cadastrados, inclusive quando houver pagamento direto ao subcontratado, nas hipóteses legalmente admitidas;
- ✓ As subcontratações devem ser informadas até **10 (dez) dias úteis** após suas respectivas autorizações;
- ✓ Deve ser anexada cópia do **termo de autorização da subcontratação**.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, arts. 10 e 11)





# VAMOS À PRÁTICA

- ❖ CADASTRO DE INCIDENTES CONTRATUAIS  
NO SISTEMA CONTRATOS WEB
- ❖ CADASTRO DE SUBCONTRATAÇÃO

## Cadastro da Execução Contratual

- ✓ Devem ser informadas as **entregas de produtos e/ou serviços referentes aos contratos** cadastrados no sistema Contratos Web, bem como seus respectivos **recebimentos, provisório e/ou definitivo**;
- ✓ Entrega de produtos e/ou serviços deve ser informada no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após sua entrega;
- ✓ Na informação da entrega deve ser anexada a **nota fiscal** ou documento que discrimine os produtos e serviços.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, arts. 14-A)

# SISTEMA CONTRATOS WEB

## Cadastro da Execução Contratual

- ✓ Recebimento provisório ou definitivo de produtos e/ou serviços deve ser informada no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento;
- ✓ Na informação do recebimento definitivo deve ser anexado o **atesto ou termo de recebimento definitivo**.

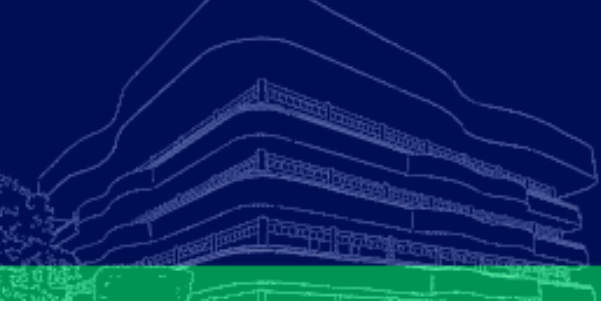
Obs.: Não é obrigatória a prestação das informações relacionadas a execução de obras e serviços de engenharia no sistema Contratos Web, pois estas devem ser prestadas no sistema Obras Web.

(IN TCE/PI n.º 06/2017, art. 14-A)



# VAMOS À PRÁTICA

❖ CADASTRO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL  
CONTRATUAIS NO SISTEMA CONTRATOS  
WEB



# RECAPITULANDO



# SISTEMA CONTRATOS WEB

INFORMAÇÃO	PRAZO	ARQUIVO (PDF pesquisável)
Cadastro do contrato	Até o <b>10 (dez) dias úteis</b> após a assinatura do contrato ou substitutivo	Instrumento de contrato ou documento substitutivo
Publicação posterior ao décimo dia útil subsequente à assinatura do contrato	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após sua veiculação	Não obrigatório
Designação do gestor/fiscal posterior ao décimo dia útil subsequente à assinatura do contrato	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após o ato de designação	Não obrigatório
Subcontratações relativas aos contratos cadastrados	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após a autorização	Termo de autorização da subcontratação

# SISTEMA CONTRATOS WEB

INFORMAÇÃO	PRAZO	ARQUIVO (PDF pesquisável)
Incidentes contratuais	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após a data de assinatura do termo de aditamento ou do incidente	Termo do aditamento/incidente e Justificativa (para aditamento)
Publicação do incidente contratual	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após sua veiculação oficial	Não obrigatório
Execução – Entrega de produtos e/ou serviços	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após a entrega	Nota fiscal ou documento que discrimine os produtos e serviços
Execução – Recebimento provisório ou definitivo de produtos e/ou serviços	Até <b>10 (dez) dias úteis</b> após o recebimento	Termo de recebimento <b>definitivo</b>

# SISTEMA CONTRATOS WEB

## STATUS DOS CONTRATOS

Todo contrato informado no Sistema possui um **status** que indica sua situação atual.

Status	Descrição
<b>Em cadastro</b>	Situação na qual o cadastro foi iniciado, mas não foram prestadas todas as informações obrigatórias à finalização.
<b>Aguarda vigência</b>	Situação na qual, após ser finalizado, ainda não teve início a vigência do contrato, conforme informações prestadas.
<b>Aguarda informações</b>	Situação na qual o contrato foi finalizado no sistema, mas ainda não há informações relativas à publicação, à designação de gestor(es) e/ou fiscal(is) do contrato.
<b>Em vigência</b>	Situação na qual o usuário finalizou o cadastro no sistema e o contrato encontra-se em vigor, conforme informações prestadas.
<b>Em edição</b>	Situação na qual o contrato foi finalizado no sistema, mas o usuário reabriu o cadastro para corrigir ou inserir novas informações. Para alterar esse status, o usuário deve finalizar o cadastro novamente.







# SISTEMA CONTRATOS WEB

<b>Encerrado</b>	Situação na qual o contrato é finalizado no sistema e, conforme informações prestadas, já expirou sua vigência.
<b>Suspenso</b>	Situação na qual o usuário informa um incidente de suspensão, por meio do <b>Gerenciamento de incidentes</b> . Para alterar esse status deve ser informada o cancelamento da suspensão. Ver item <b>6. Incidentes</b> .
<b>Rescindido</b>	Situação na qual o usuário informa, por meio do <b>Gerenciamento de incidentes</b> , que o contrato foi rescindido (ver item <b>6. Incidente</b> ). Após informada a rescisão contratual, não é possível fazer alterações no respectivo cadastro.
<b>Anulado</b>	Situação na qual, por meio do <b>Gerenciamento de incidentes</b> , o usuário informa a anulação do contrato (ver item <b>6. Incidente</b> ). Após informada a anulação contratual, não é possível fazer alterações no respectivo cadastro.
<b>Cancelado</b>	Situação na qual, por erro no cadastro do contrato, o usuário realizou o seu cancelamento.

**Observação:** Contratos com status **Em cadastro** não são exibidos no mural eletrônico do TCE-PI, estando visível apenas para o usuário do sistema. Em todas as outras situações os contratos cadastrados no sistema são exibidos no mural eletrônico do TCE-PI para acesso de suas informações por usuários externos.

# MANUAL DO SISTEMA CONTRATOS WEB



-  ACESSO AO CONTRATOS WEB - Área restrita
-  MURAL DE CONTRATOS - Aberto ao público
-  Manual
-  Voltar página principal do TCE

## Índice

1. Introdução
2. Acesso ao Contratos Web
3. Tela Inicial
4. Gerenciar Contrato
5. Incluir Novo Contrato
  - 5.1. Assistente de Novo Contrato
  - 5.2. Contrato Originário de Licitação
  - 5.3. Contrato Originário de Adesão a SRP
  - 5.4. Contrato Originário de Dispensa/Inexigibilidade
  - 5.5. Conclusão do Assistente de Novo Contrato
6. Cadastro do Contrato
  - 6.1. Aba Origem
  - 6.2. Aba Geral

## Contratos Web

Governo do Estado do Piauí · Tribunal de Contas d

[baixar o pdf deste documento](#)

### 1. Introdução

O sistema **Contratos Web** destina-se ao cadastra decorrentes de procedimentos licitatórios, de ad inexigibilidade de licitação firmados pelos jurisd

Esse manual objetiva proporcionar o entendime: procedimentos relativos ao cadastramento de co jurisdicionada possa utilizá-lo de maneira adequ



# DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS NOS SISTEMAS LICITAÇÕES WEB E CONTRATOS WEB

# Descumprimento da IN TCE/PI n.º 06/2017

**Art. 22.** O não envio ou o envio fora do prazo da documentação e informações previstas nesta Instrução Normativa, assim como o envio de dados incompletos ou inconsistentes, sujeitará os responsáveis à pena de multa, com previsão no artigo 206, VIII, da Resolução TCE nº 13/11 – Regimento Interno (redação dada pela Resolução nº 29/13), sujeitando ainda o ente a auditorias, a inspeções e/ou a outras medidas legais cabíveis.

**Parágrafo único.** A multa prevista neste artigo será calculada por ato não cadastrado, no valor e limite estipulados no art. 3º, caput e § 1º, da Instrução Normativa TCE/PI nº 05/2014.

# Descumprimento da IN TCE/PI n.º 06/2017

**Art. 3º** O atraso ou ausência de apresentação de **documento ou informação** integrante da prestação de contas acarretará a aplicação de multa no valor correspondente a **10 (dez) UFR-PI por dia de atraso.**

**§ 1º** A multa será limitada a **300 UFR-PI** por prestação de contas mensal ou anual, sem prejuízo de normas específicas que estabeleçam valor e/ou limite diferenciados para a infração no dever de prestar contas.

**Art. 2º, § 2º** **Considera-se informação**, para fins de incidência de multa, **cada ato a que se imponha a ciência ou remessa** ao Tribunal de Contas, seja por meio eletrônico ou físico.

(IN TCE/PI n.º 05/2014)



# Capacite-se na nova Lei n.º 14.133/21

Curso completo de “Capacitação Técnica da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, com aulas online e certificação – IRB e TCM-SP:

<https://nllc.com.br/>

Livro com reflexões técnicas sobre a Nova Lei de Licitações, elaborada por servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

<https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/reflexoes-sobre-nova-lei-licitacoes>

## Licitações e Contratos Web

- <https://www.tcepi.tc.br/fiscalizado/sistemas/licitacoes-e-contratos/>

## Instrução Normativa TCE/PI n.º 06/2017

- <https://www.tcepi.tc.br/wp-content/uploads/2017/11/Instrucao-Normativa-no-06-17-com-alteracoes-das-INs-no-10-2018-02-2019-02-2020-e-07-2021.pdf>

## Controle Externo

- <https://www.tcepi.tc.br/controle-externo/>

## Legislação e Jurisprudência do TCE-PI

- <https://www.tcepi.tc.br/legislacao/>

## Transparência

- <https://www.tcepi.tc.br/transparencia/>



# Fale Conosco

## Suporte aos Sistemas

- (86) 3215-3982
- (86) 98117-1504
- suporte@tcepi.tc.br

## Divisão de Apoio aos Jurisdicionados - DAJUR

- (86) 3215-3863 e 3215-3955
- dajur@tce.pi.gov.br

# Fale Conosco

## Ouvidoria - Centro de Atendimento ao Cidadão

- (86) 3215-3987
- [ouvidoria@tcepi.tc.br](mailto:ouvidoria@tcepi.tc.br)
- <https://www.tcepi.tc.br/transparencia/ouvidoria/>

## Canais de Atendimento

- <https://www.tcepi.tc.br/canais-digitais-de-atendimento-do-tce-pi/>



TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO PIAUÍ

# Agradecemos sua participação!

**CONTATOS DFCONTRATOS**

Telefone: (86) 3215-3891

WhatsApp: (86) 98115-7292

E-mails:

[elbert.luz@tcepi.tc.br](mailto:elbert.luz@tcepi.tc.br)

[dfcontratos@tcepi.tc.br](mailto:dfcontratos@tcepi.tc.br)

**CONTATOS DFCONTRATOS 1**

Telefone: (86) 3215-3953

E-mails:

[auricelia.cardoso@tcepi.tc.br](mailto:auricelia.cardoso@tcepi.tc.br)

[dfcontratos1@tcepi.tc.br](mailto:dfcontratos1@tcepi.tc.br)

**CONTATOS DFCONTRATOS 2**

Telefone: (86) 3215-3893

E-mails:

[ramon.silva@tcepi.tc.br](mailto:ramon.silva@tcepi.tc.br)

[dfcontratos2@tcepi.tc.br](mailto:dfcontratos2@tcepi.tc.br)