



TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO PIAUÍ

# SISTEMAS LICITAÇÕES WEB E CONTRATOS WEB

Curso de Licitações e Contratos – Pimenteiras/PI – 28 a 30 de abril de 2025

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



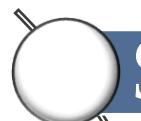
# Quem deve Prestar Contas?

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, assuma 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*

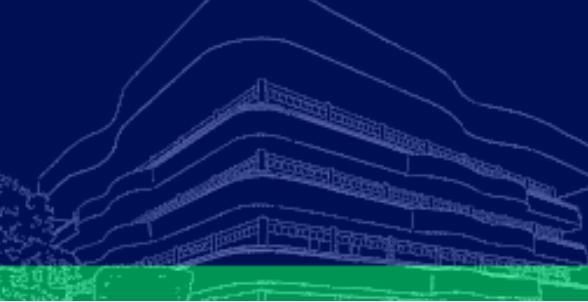


Obras *Web*



# Como Prestar Contas ao TCE-PI?



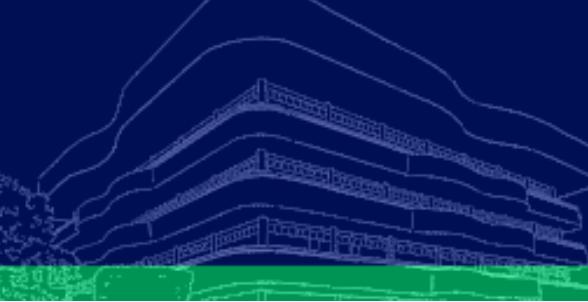


# Poder regulamentar do TCE-PI

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)

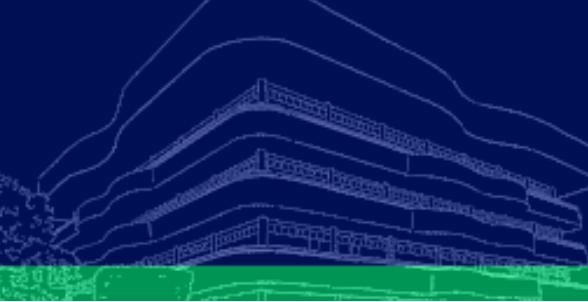


# NORMAS APLICÁVEIS

## 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.**

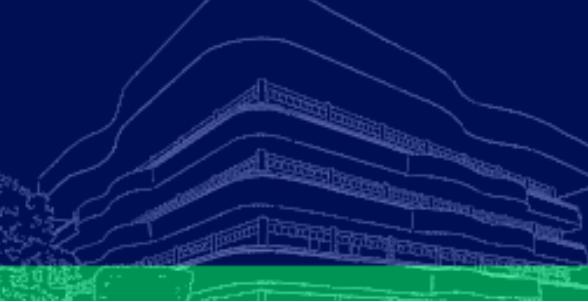


# DISPOSIÇÕES GERAIS

## 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)



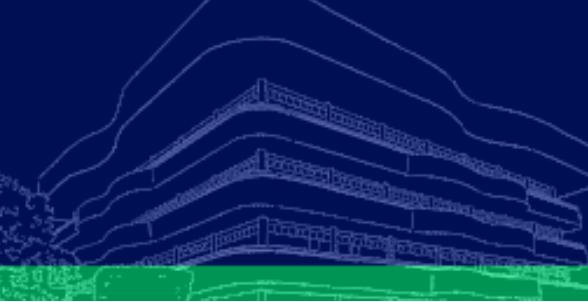
# DISPOSIÇÕES GERAIS

## 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 Gestor Web, na opção Usuário.

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

(IN TCE/PI n.º 06/2017)



# DISPOSIÇÕES GERAIS

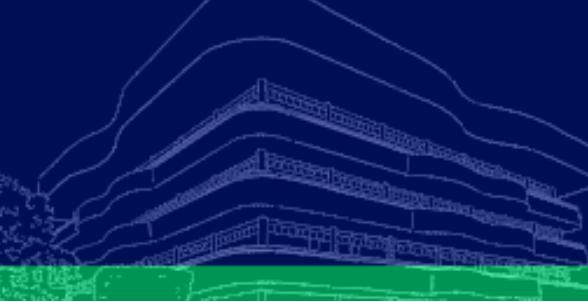
## OBSERVAÇÃO:

- ✓ 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.

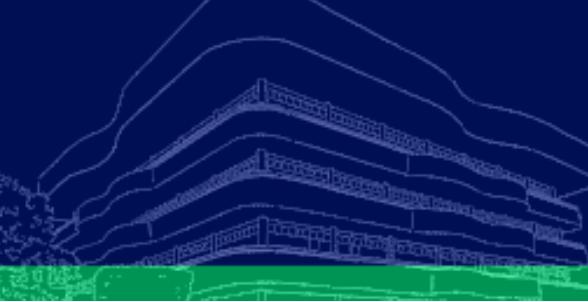
Obs.: Não devem ser informadas as parcerias com organizações da sociedade civil de que trata a Lei n.º 13.019/2014.

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

## 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)

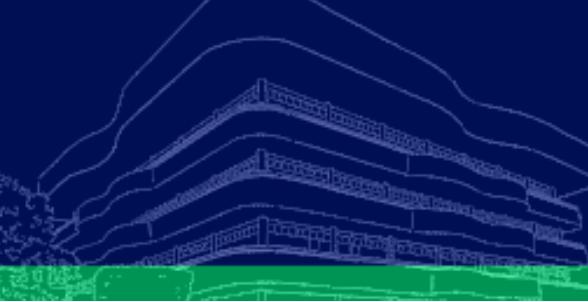


# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

## ATENÇÃO

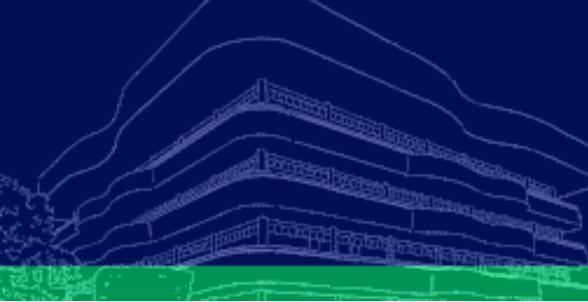
- ✓ Havendo reabertura de prazo em razão de alteração editalícia que **afete propostas**, o edital ou convite modificado, com seus anexos, deve ser disponibilizado até o **dia útil imediatamente posterior** à nova publicação;
- ✓ Caso haja alteração no convite ou edital do procedimento (**sem reabertura 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, 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

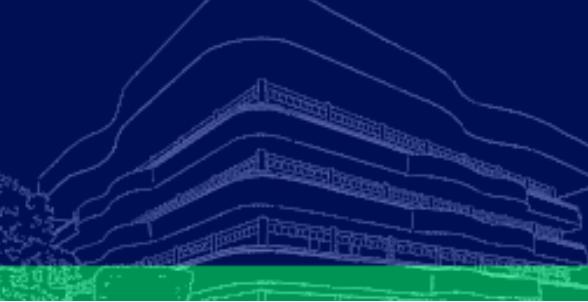


# SISTEMA LICITAÇÕES WEB

## 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**;
- ✓ 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.

## Cancelamento/Suspensão da Licitação no LW

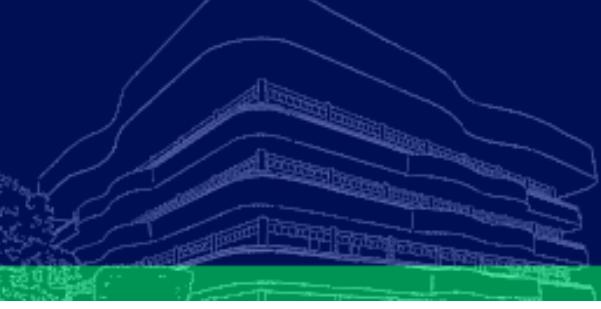
- ✓ Sendo a licitação suspensa, revogada, anulada, declarada deserta ou fracassada, ou cancelada sem vencedor por qualquer outro motivo, a situação deve ser informada até **10 (dez) dias úteis** após o respectivo ato.

(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)

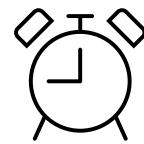


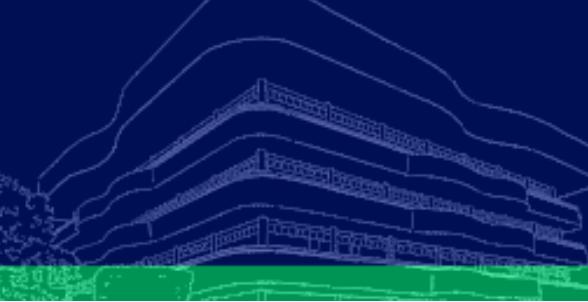
# VAMOS À PRÁTICA

- ❖ CANCELAMENTO/SUSPENSÃO
- ❖ LIBERAÇÃO DE ATA SRP PARA  
ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES



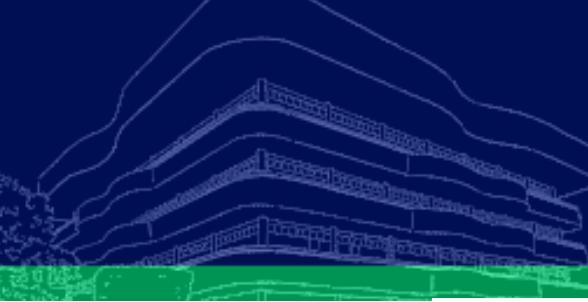
# RECAPITULANDO





# 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
(Não divulgada)	Situação na qual o cadastro do aviso da licitação foi iniciado, mas o usuário ainda não preencheu todos os campos obrigatórios.
(Divulgada)	Situação na qual o usuário realizou a ação de <b>divulgar</b> o aviso da licitação cadastrada no Sistema.
(Não finalizada)	Situação na qual a licitação cadastrada está com data de abertura/julgamento vencida, mas ainda não foi finalizada no Sistema.
(Finalizada)	Situação na qual a finalização do procedimento licitatório foi concluída com sucesso (informando licitantes, vencedores e o detalhamento do objeto).
(Suspensa)	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. Editar Licitação).
(Cancelada)	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 no botão Pesquisar

[Filtro Padrão](#)   [Filtro Avançado](#)

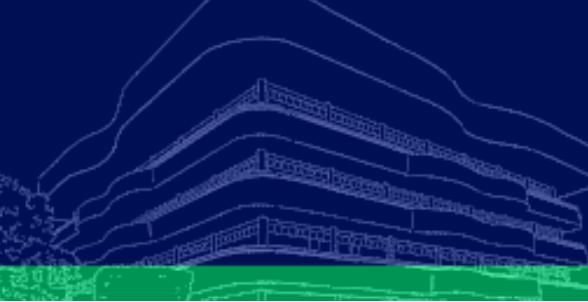
Nº/Ano Proc. Licitatório

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



## LicitaçõesWEB



ACESSO AO LICITAÇÕES WEB - Área restrita



MURAL DE LICITAÇÕES - Aberto ao público



Manual



Voltar página principal do TCE

### 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 en relativos ao cadastramento de licitações maneira adequada.

Ressalta-se que o cadastramento dos prc de controle externo, e que a divulgação é instrumento de transparência e cidadan

Quem está ob



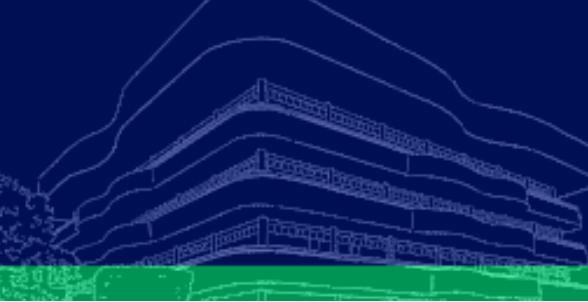


# SISTEMA CONTRATOS WEB

## 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\$ 12.545,11 – Decreto Federal n.º 12.343/2024);
- ✓ **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

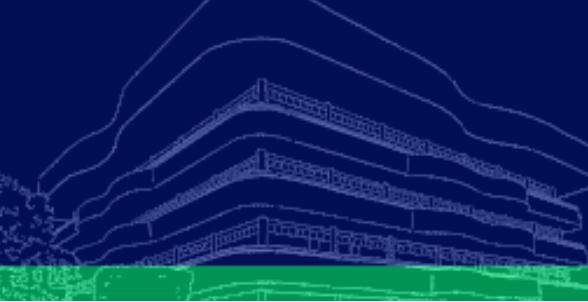
- ✓ Cadastro deve ser realizado até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato ou documento substitutivo;
- ✓ Caso a publicação seja **posterior ao prazo** de cadastro do contrato, essa deve ser informada até **dez dias úteis** após sua veiculação;
- ✓ Caso a designação do gestor/fiscal seja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



# 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)



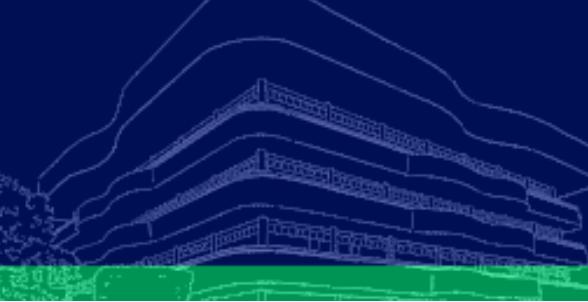
## VAMOS À PRÁTICA

- ❖ 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)

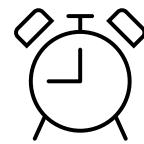


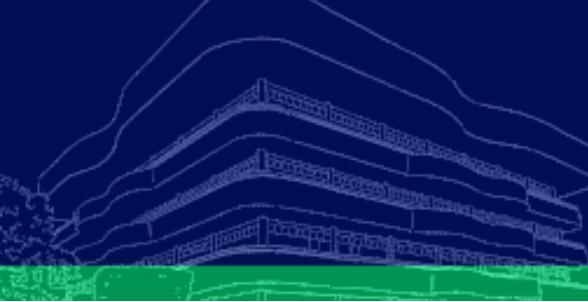
# VAMOS À PRÁTICA

## ❖ CADASTRO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL NO SISTEMA CONTRATOS WEB



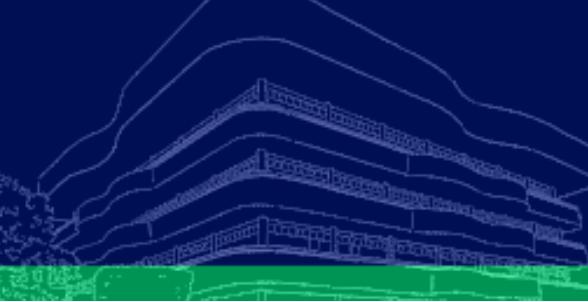
# RECAPITULANDO





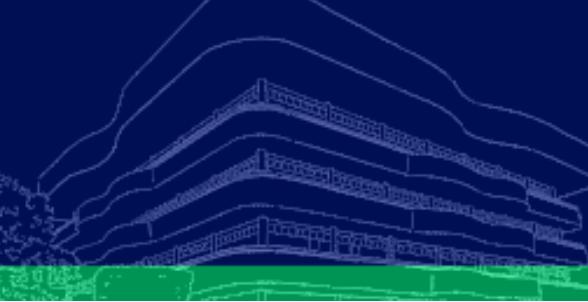
# SISTEMA CONTRATOS WEB

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>Suspensão</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.

# 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

▼

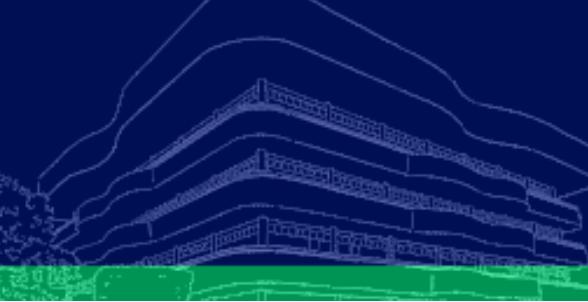
Objeto

descrição do objeto do contrato

Nome Contratada

Pesquisar

limpar



# MANUAL DO SISTEMA CONTRATOS WEB



The screenshot shows the homepage of the Contratos Web system. At the top is the logo of the Tribunal de Contas do Estado do Piauí, featuring a blue star above a green and yellow swoosh. Below the logo, the text "Tribunal de Contas do Estado do Piauí" is written in blue. The main title "ContratosWEB" is displayed prominently in large blue letters. A horizontal line separates the header from the menu. The menu consists of four blue buttons with white icons and text: "ACESSO AO CONTRATOS WEB - Área restrita" (with a padlock icon), "MURAL DE CONTRATOS - Aberto ao público" (with a magnifying glass over a grid icon), "Manual" (with a document icon), and "Voltar página principal do TCE" (with a back arrow icon). A large red arrow points to the "Manual" button.

## 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](#)

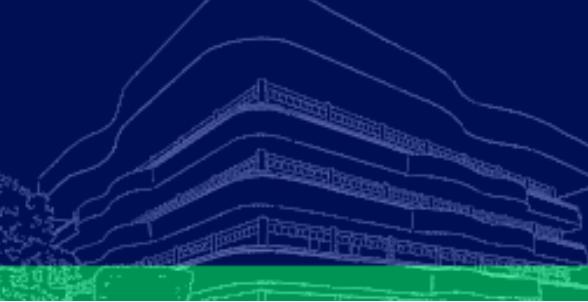
## 1. Introdução

O sistema **Contratos Web** destina-se ao cadastramento de contratos decorrentes de procedimentos licitatórios, de adesão a SRP e de inexigibilidade de licitação firmados pelos jurisdiccionados.

Esse manual objetiva proporcionar o entendimento dos procedimentos relativos ao cadastramento de contratos que a autoridade jurisdicionada possa utilizá-lo de maneira adequada.



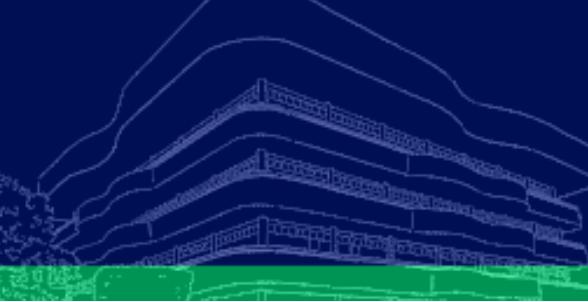
# DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS NOS SISTEMAS LICITAÇÕES WEB E CONTRATOS WEB



# 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.



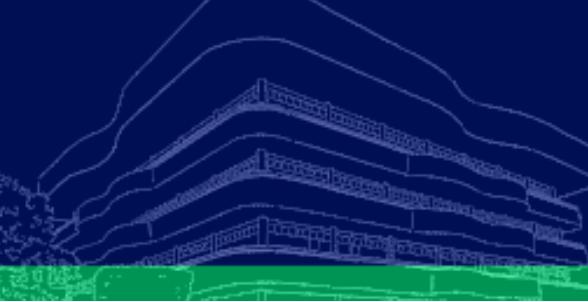
# Descumprimento da IN TCE/PI n.º 06/2017

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 impõe 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 “Nova Lei de Licitações e Contratos: aspectos gerais e pontos de atenção”, com aulas online e certificação – Escola Virtual da ENAP:

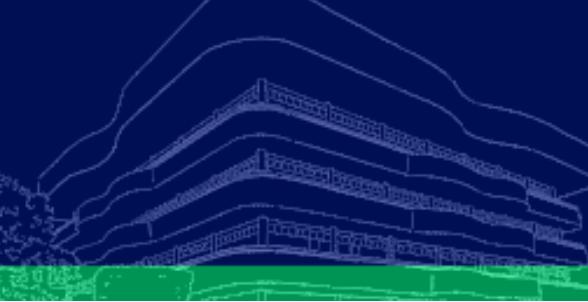
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/887>

Nova versão do Manual de Licitações e Contratos do TCU:

<https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/>

Livro Reflexões 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>



# Links Úteis

## Licitações e Contratos Web

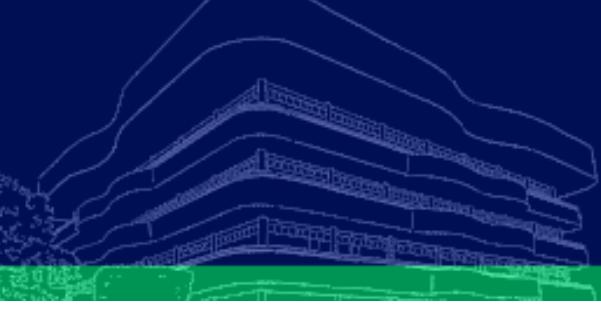
- <https://www.tcepi.tc.br/fiscalizado/sistemas/licitacoes-e-contratos/>

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

- <https://www.tcepi.tc.br/instrucao-normativa-no-062017/>

## Controle Externo

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



# Links Úteis

## Legislação e Jurisprudência do TCE-PI

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

## Transparéncia

- <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@tcepi.tc.br

## Ouvidoria - Centro de Atendimento ao Cidadão

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



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)