

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL  
DIRETORIA GERAL  
ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2018-DG/MP, DE 25 DE MARÇO DE 2019**

*De acordo com a retificação publicada no  
D.O.E. de 26/03/2019 p.67*

**Aquisições e contratações no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo estão sujeitas à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do Sistema AUDESP – Fase IV (Licitações e Contratos). (EMENTA ELABORADA).**

O **DIRETOR-GERAL**, no uso de suas atribuições institucionais, e com fundamento no Comunicado SDG nº 16/2017 – TCESP:

**CONSIDERANDO** que as aquisições e contratações no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo estão sujeitas à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do Sistema AUDESP – Fase IV (Licitações e Contratos);

**CONSIDERANDO** que a remessa eletrônica das informações de Licitações, Contratos e Execução Contratual, coletadas na Fase IV do Sistema AUDESP, deverão ser efetuadas dentro do prazo determinado por aquele Órgão;

**CONSIDERANDO** que a remessa de dados eletrônicos de licitações, contratos e execuções contratuais, bem como das aquisições e serviços por dispensa/inexigibilidade, de valor igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) UFESPs deverá ser efetuada a partir de 08 de abril de 2019;

**DETERMINA** às Unidades Administrativas do Ministério Público do Estado de São Paulo que:

## **CAPITULO I**

### **Das disposições iniciais**

**Art. 1º.** As compras e contratações de serviços no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo deverão ser informadas ao Tribunal de Contas, por meio de remessa eletrônica no Sistema AUDESP – Fase IV, observadas as condições e prazos dispostos no Comunicado SDG nº 16/2017 – TCESP, que é parte integrante desta Ordem de Serviço.

## **CAPITULO II**

### **Do processo administrativo**

**Art. 2º.** O processo administrativo deverá ser instruído, desde o princípio, pelas Áreas Técnicas Responsáveis, com a indicação do nome e do número de Cadastro de Pessoa Física dos servidores que atuarão como Agentes Fiscalizadores, a fim de que, no momento próprio, possa ser efetuada a informação no Sistema.

**Art. 3º.** Concluídas as providências necessárias à tramitação do pedido de compra ou de contratação de serviços, deverá constar no expediente número de processo administrativo e, se o caso, número de licitação, os quais deverão ser solicitados ao Expediente da Diretoria-Geral, quando for recurso do Tesouro e ao Centro de Finanças e Contabilidade – Fundos Especiais, quando for despesa do Fundo Especial de Despesa, para o regular encaminhamento da proposta à Diretoria-Geral.

**Art. 4º.** Acolhida a proposta pelo Diretor-Geral, o Expediente da Diretoria-Geral providenciará a regularização e posterior encaminhamento dos autos.

**Art. 5º.** Encaminhado o processo para a reserva de recursos orçamentários, o Centro de Finanças e Contabilidade deverá fazer constar nos autos declaração, ainda que não aplicável, referente a:

**Inciso I** – espécie de despesa, conforme disposto nos art. 16 ou 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**Inciso II** – estimativa trienal de impacto orçamentário-financeiro, conforme disposto no inciso I do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 6º.** Na autorização para abertura de licitação, deverá constar nos autos declaração do ordenador de despesas de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual Anual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 7º.** Constarão dos termos de contrato os dados qualificativos do representante legal da contratada, incluindo número de Cadastro de Pessoas Físicas e endereço de correio eletrônico.

### **CAPITULO III**

#### **Da prestação de contas**

**Art. 8º.** Em observância ao disposto no Capítulo II, a Área Técnica Responsável pelo objeto da contratação e/ou aquisição iniciará a remessa eletrônica dos dados produzidos naquela área no Sistema AUDESP – fase IV, de imediato.

**§ 1º.** A Área Técnica Responsável deverá prestar informações referentes a “Dados Iniciais”, “Dados Adicionais” e “Lote/Item”.

**§ 2º.** Na hipótese de não acolhimento da proposta, deverá ser excluído pelo Expediente da Diretoria-Geral o registro no Sistema AUDESP – fase IV, certificando-se nos autos.

**Art. 9º.** Licitações adjudicadas homologadas total ou parcialmente deverão ser informadas, de “Declaração de Recursos” até “Julgamento/Recursos”, pela Comissão Julgadora de Licitações.

**Art. 10.** Licitações anuladas, desertas, fracassadas e revogadas deverão ser informadas, em consonância com o art. 9º, pela Comissão Julgadora de Licitações, impreterivelmente em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do respectivo ato que conclui o certame.

**Art. 11.** Dispensas e/ou Inexigibilidades deverão ser informadas, em consonância com o art. 9º, pelo Expediente da Diretoria-Geral, impreterivelmente em até 10 (dez) dias úteis a contar da autorização ou ratificação do Ato.

**Art. 12.** Contratos ou atos jurídicos análogos celebrados, termos aditivos modificados ou complementares deverão ser informados pela Assessoria Técnica da Diretoria-Geral, no módulo Ajuste de "dados iniciais" até "Gestor e Vigência do Contrato"; e pelo Centro de Finanças e Contabilidade, até a "Conclusão", impreterivelmente em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura.

**Parágrafo Único.** No caso de preenchimento de Termo Aditivo, considerando que no fluxo do Sistema a "aba" referente às "Exigências e Cláusulas" se localiza, sequencialmente, após "Financeiro", deverão aquelas ser preenchidas também pelo Centro de Finanças e Contabilidade.

**Art. 13.** Exigências de Obras, apenas quando o objeto for referente a Obras e Serviços de Engenharia, deverão ser lançadas no Sistema pelo Centro de Engenharia, impreterivelmente em até 10 (dez) dias úteis a contar da data da assinatura da Ordem de Serviço para início das Obras.

**Art. 14.** Notas de Empenho e documentos similares deverão ser informados pelo Centro de Finanças e Contabilidade, de imediato.

**Parágrafo único.** Tratando-se de empenhos e documentos similares vinculados a contratos, as informações deverão ser prestadas dentro do ajuste correspondente.

**Art. 15.** Execuções do Ajuste – "Dados Físicos", "Corpo Técnico", "Conferência/Medição", "Dados Financeiros" deverão ser informadas pela Área Técnica Responsável pelo aceite, de imediato.

**Art. 16.** Execução Contratual – Notas Fiscais deverão ser inseridas individualmente no Sistema AUDESP pela Área Técnica Responsável, impreterivelmente em até 10 dias úteis a contar do recebimento da Nota Fiscal, salvo motivo justificado.

**Parágrafo único.** Fica vedado o lançamento de Nota Fiscal por lote.

**Art. 17.** Execução Contratual – Pagamento da Despesa deverão ser informadas pelo Centro de Finanças e Contabilidade, impreterivelmente em até 10 dias úteis, após o pagamento no SIAFEM.

## CAPITULO IV

### Das disposições finais

**Art. 18.** Para fins do disposto nesta norma, consideram-se Áreas Técnicas Responsáveis aquelas detentoras de atribuições diretamente relacionadas à instrução dos processos de aquisições, contratações e execuções.

**Art. 19.** As Áreas Administrativas que não foram cadastradas no Sistema de delegação de usuários deverão encaminhar ao Centro de Controle Interno – CCI, solicitação para cadastro contendo: nome, CPF, Área e telefone para o e-mail: controleinterno@mpsp.mp.br.

**Art. 20.** Dúvidas e esclarecimentos sobre a Fase IV do Sistema AUDESP, deverão ser encaminhadas para o e-mail coordenacaoaudesp@mpsp.mp.br.

**Art. 21.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral.

**Art. 22.** Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

**Publicado em:** Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.128, n.216, p.116, de 22 de Novembro de 2018.

**Republicado em:** Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.128, n.228, p.107, de 08 de Dezembro de 2018.

**Retificado em:** Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.129, n. 57, p.67, de 26 de março de 2019.