**Novo Procedimento de Processo de Compras**

**Modalidade: Licitação ou Dispensa de Licitação**

**Licitação**

1. Toda Solicitação de Compra e Serviço (SCS) deverá ser recebida pela Gerência de Compras (GCO);
2. GCO após cotações abre Processo de Compra (PC);
3. GCO envia PC para a Gerência de Controladoria (GDC-Contabilidade) para consulta e Reserva Orçamentária (NR) no Sistema de Orçamento e Finanças (SOF) da PMSP.

O sistema SOF, utilizado pela PMSP, é um sistema informatizado de contabilidade que registra e controla toda a execução orçamentária, financeira e patrimonial, em tempo real;

1. Uma via da NR é encartada pela Contabilidade ao PC e devolvido a GCO para iniciar o processo de Licitação;
2. Área gestora da SCS aprova contratação licitada, encarta a autorização de contratação da empresa e despacho autorizatório com programação de utilização da verba, devolvendo PC a GCO;
3. GCO inclui o contrato no sistema SOF e gera um Número de Referência (NRF) do sistema SOF;
4. GCO envia o PC para Contabilidade para emissão da Nota de Empenho (NE), conforme programação no despacho autorizatório do gestor, encarta uma via da NE no PC, devolve para GCO, para procedimentos finais,que devolve para a área de custódia;
5. Os Atestados de Liquidação e Pagamento (AELP) a ser encaminhado a GDC para pagamentos da NE, **deverá ser em 2 (duas) vias**, devendo a via original estar acompanhada do documento fiscal;
6. **Toda AELP deverá** conter o Número do Contrato, nº do PC, nº Referência SOF, nº da Nota de Empenho além dos dados do Protheus-Totvs e demais dados usuais;
7. As duas vias da AELP deverão ser encaminhadaspara GDC-Setor Fiscal, que fará as vinculações dos pedidos e medições Totvs e encaminhará para a Contabilidade;
8. A Contabilidade incluirá a NF anexa ao AELP no sistema SOF, gerando duas vias da NLP;
9. As duas vias da AELP +NLP serão encaminhadas para o Contas a Pagar para programação do pagamento pela Tesouraria;
10. Após pagamento, a Tesouraria devolverá a área gestora cópia da AELP recebida, juntamente com cópia da NLP, para que encartem ao PC sob sua custódia;
11. A via original da AELP e seus documentos fiscais serão retidos para controle da Tesouraria.

**Dispensa de Licitação**

1. GCO recebe a SCS enviada pela área solicitante;
2. GCO faz a abertura do PC e pesquisa de mercado utilizando o sistema de disputa do Banco do Brasil - BB;
3. Diretoria Financeira – DAF aprova a Autorização do Serviço ou Ordem de Compra e o despacho autorizatório para a Reserva e Empenho da verba;
4. GCO inclui o contrato no sistema SOF e gera um número de referência (NRF);
5. GCO envia o PC para a GDC-Contabilidade, com o despacho autorizatório, para emissão da Nota de Reserva e Nota de Empenho;
6. Após todos os procedimentos, a GCO devolve PC para custódia da área gestora;
7. AELP será igual aos itens de 08 a 14 anteriores.

**OBS.:**

**As Solicitações de Pagamento – SP, serão tratadas em reunião de Diretoria a ser promovida pela Gerência de Controladoria – GDC**