**Roteiro de compra (Dispensa e Inexigibilidade)**

1. O processo administrativo de dispensa de licitação em razão do valor (art. 24, incisos I e II, da Lei de Licitações), após iniciado, observará os seguintes passos:

1. solicitação do material ou serviço, com descrição clara do objeto;

2. justificativa da necessidade do objeto;

3. elaboração da especificação do objeto e, nas hipóteses de aquisição de material, da quantidade a ser adquirida;

4. elaboração de projetos básico e executivo para obras e serviços, no que couber;

5. indicação dos recursos para a cobertura da despesa;

6. pesquisa de mercado junto a três fornecedores, sempre que possível;

7. anexação do original das propostas;

8. juntada do original ou cópia autenticada (ou conferida com o original) dos documentos de regularidade exigidos;

9. justificativa do preço;

10. elaboração de mapa comparativo de preço;

11. solicitação de amostra do produto de menor preço, se necessário;

12. autorização do ordenador de despesa;

13. emissão da nota de empenho ou documento equivalente;

14. inclusão de quaisquer outros documentos relativos à dispensa.

**Legislação sobre compra por adiantamento**

* Art. 60. § Único, da Lei nº 8.666/93: É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.
* Art. 68, Lei nº 4.320/64: O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**Roteiro para Processo de Licitação**

1. Solicitação de compra;

1. Abertura do Processo Licitatório;
2. Preparação Minuta do Edital;
3. Parecer Jurídico;
4. Publicidade;
5. Audiência Pública;
6. Homologação/Adjudicação;
7. Contratação;