

TUTORIAL

COMO PUBLICAR DISPENSAS SEM DISPUTA E INEXIBILIDADES NO NOVO DC

VERSÃO 1.0 - JUL/25



AGENTES DE CONTRATAÇÃO,

Agora as contratações por **dispensa eletrônica sem disputa** e por **inexigibilidade** são realizadas exclusivamente pelo Novo Divulgação de Compras (Novo DC), disponível no sistema **Compras.gov.br**.

ATENÇÃO!

As dispensas **com** disputa e as contratações de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual que estiverem regidas pelo inciso XI, art. 24 da Lei nº 8.666/1993, permanecerão no SiasgNet.

As contratações por **dispensa eletrônica sem disputa** e por **inexigibilidade** poderão ser realizadas em contratações planejadas no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) ou em uma nova contratação.

Neste tutorial, abordamos o passo a passo para publicar uma contratação direta no Novo Divulgação de Compras (Novo DC) partindo de um novo processo.

Se a contratação já estiver prevista no Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC), [clique aqui](#) e vá direto para a segunda etapa deste tutorial.

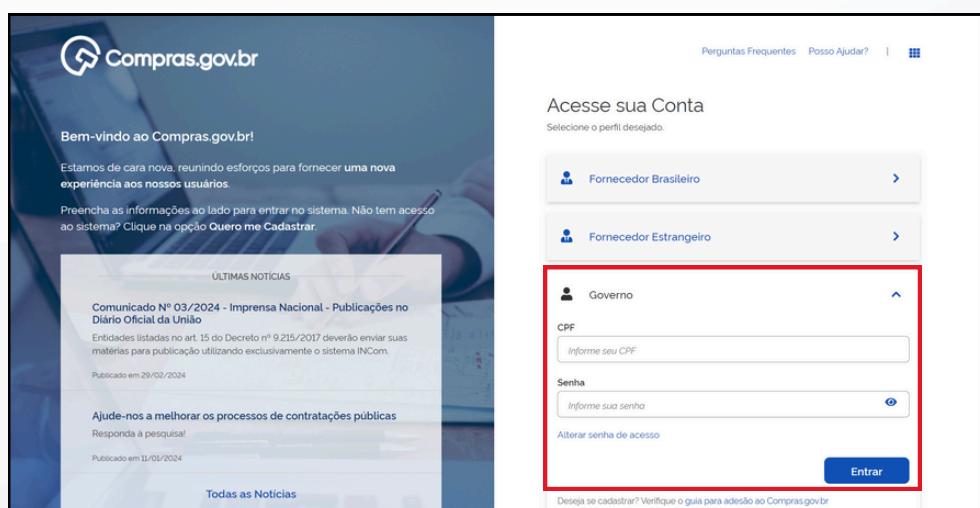
PROCEDIMENTOS PARA PUBLICAÇÃO DE UMA CONTRATAÇÃO DIRETA

PRIMEIRA ETAPA - CRIAR A CONTRATAÇÃO

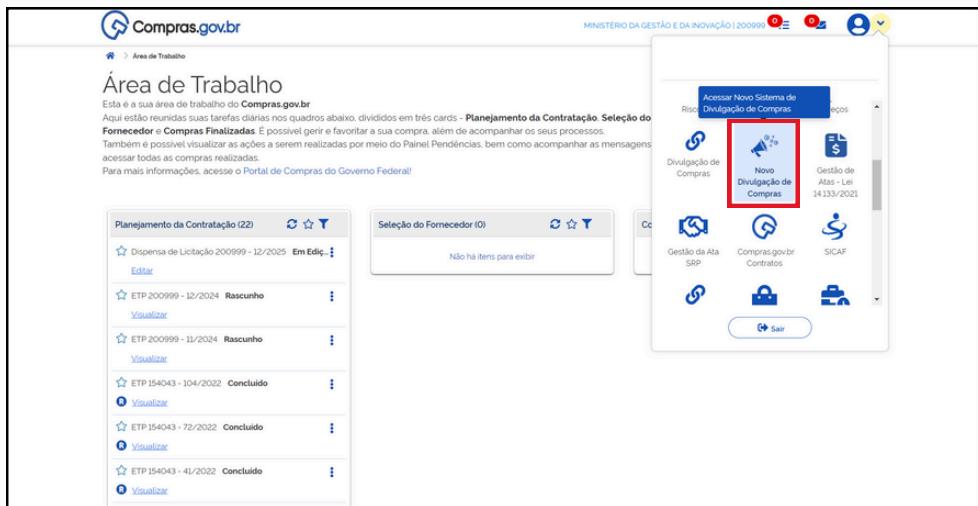
- Passo 1:** Acesse o Portal de Compras do Governo Federal e clique em "Acesso ao Sistema".



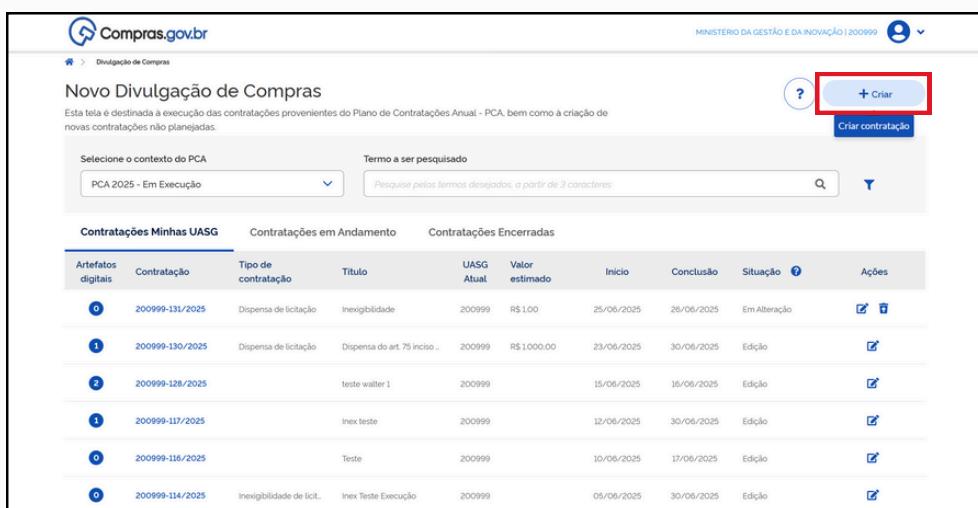
- Passo 2:** Escolha o perfil **Governo** e faça o login.



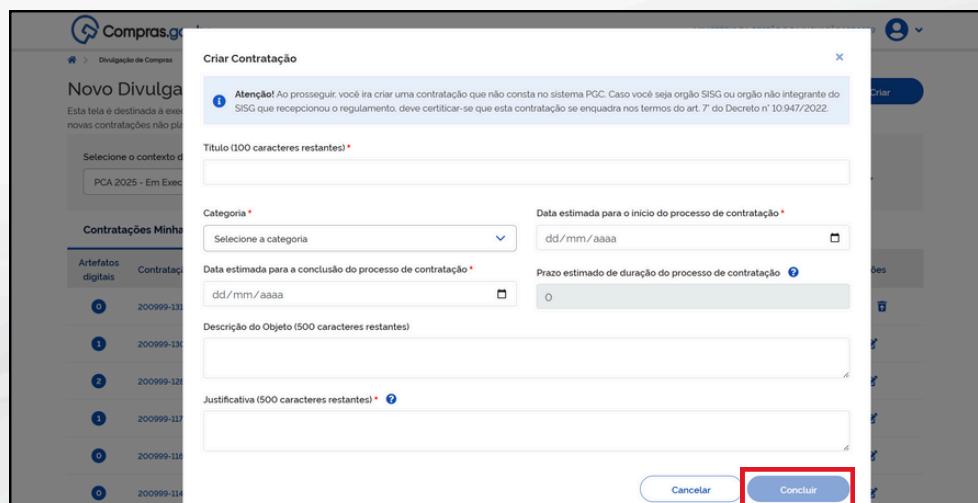
Passo 3: Na área de trabalho do usuário Governo, clique em “Novo Divulgação de Compras”.



Passo 4: Em seguida clique em “+Criar”.



Passo 5: Preencha todas as informações relacionadas ao processo e clique em “Concluir”.



SEGUNDA ETAPA: DIVULGAR CONTRATAÇÃO DIRETA NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

IMPORTANTE!

A publicação de inexigibilidades e de dispensas de licitação seguem o mesmo procedimento no sistema. Nas imagens que servem de exemplo aqui, registraremos o resultado de uma dispensa de licitação. Eles são os mesmos passos para divulgação de inexigibilidades de licitação.

Passo 6: Na página inicial do Novo DC, na contratação desejada, clique em "Editar".

The screenshot shows the 'Novo Divulgação de Compras' interface. At the top, there's a search bar with 'PCA 2025 - Em Execução' selected and a placeholder 'Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres'. Below the search bar is a table titled 'Contratações Minhas UASG' with three columns: 'Artefatos digitais', 'Contratação', and 'Tipo de contratação'. The table lists several contracts, each with details like UASG, Valor estimado, Início, Conclusão, Situação, and Actions. The first contract, '200999-135/2025', has its 'Editar' button highlighted with a red box.

Na aba *Dados Básicos da Contratação*, preencha o número do processo e, no Tipo de contratação, escolha “Dispensa de licitação” ou “Inexigibilidade de licitação”.

The screenshot shows the 'Dados Básicos da Execução da Contratação' form. On the left, a sidebar lists steps: 1. Dados básicos da contratação (highlighted with a red box), 2. Itens, 3. Anexos, 4. Responsáveis. The main form has sections for 'Número do Processo (30 caracteres restantes)' containing 'Número de processo interno da UASG', 'Justificativa de não ser planejada (449 caracteres restantes)' containing 'Contratação emergencial de acordo com Lei nº xxxxxx', and 'Tipo de Contratação' with options 'Dispensa de licitação' and 'Inexigibilidade de licitação' (both highlighted with red boxes). There are also 'Voltar' and 'Concluir' buttons at the top right.

Passo 7: Selecione ainda o Fundamento legal, a Categoria da contratação e a Moeda da Compra. Você poderá editar ou complementar a descrição do objeto da contratação que já existe e, se desejar, preencher o campo de informações complementares.

Iítulo (64 caracteres restantes)
Contratação de serviço especializado

Justificativa de não ser planejada (449 caracteres restantes)
Contratação emergencial de acordo com Lei nº xxxxxx

Número do Processo (10 caracteres restantes)
12345.678910/2025-01

Tipo de Contratação
Dispensa de licitação

Fundamento Legal
Lei 14.133/2021, Art. 75, I - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um, reais)

Categoria
Serviços

Moeda da Compra
Real

Descrição do Objeto (2012 caracteres restantes)
Contratação de serviço especializado

Informações Complementares (2048 caracteres restantes)
Coloque aqui informações complementares

Passo 8: Na aba *Itens*, serão realizadas as inclusões dos itens da contratação. Clique em "+Adicionar".

Divulgação de Compras

Edição

1. Dados básicos da contratação

2. Itens

3. Anexos

4. Responsáveis

Termo a ser pesquisado

+Adicionar

Incluir Material ou Serviço

Lista de Materiais e/ou Serviços Incluídos

Atenção. Nenhum item incluído.

Passo 9: Escolha se é material ou serviço e procure pelo item desejado. Quando encontrado, clique em "Detalhar".

Catálogo

Termo a ser pesquisado
reforma

Materiais Serviços

Filtros

GRUPOS DE SERVIÇOS

TODOS OS GRUPOS

541 - Serviços gerais de construção dos edifícios

545 - Tipos especiais de serviços de construção

872 - Serviços de reparo de outros bens

951 - Serviços fornecidos por organizações comerciais de

Foram encontrados 5 resultados

Grupo ↑↓	Serviço ↑↓	Descrição ↑↓
541	19224	Construção / manutenção / reforma - telhado
979	24368	Serviço manutenção / reforma - prótese
872	17574	Reforma e reparo - artigo de couro / tecido / material sintético
872	21822	Manutenção / reforma - instalação prevenção combate incêndio
951	20125	Manutenção / reforma - artigo filtro de vidro
545	1627	Manutenção / reforma predial

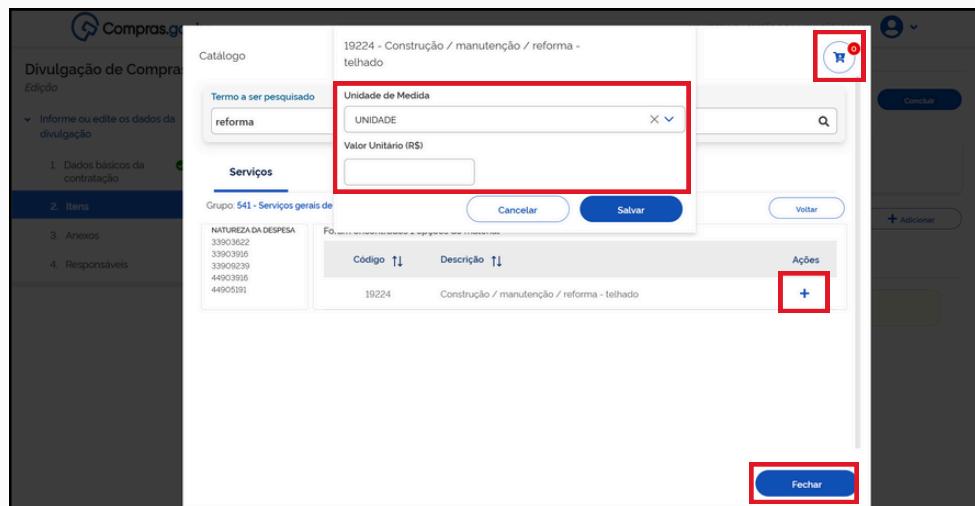
Detalhar

Concluir

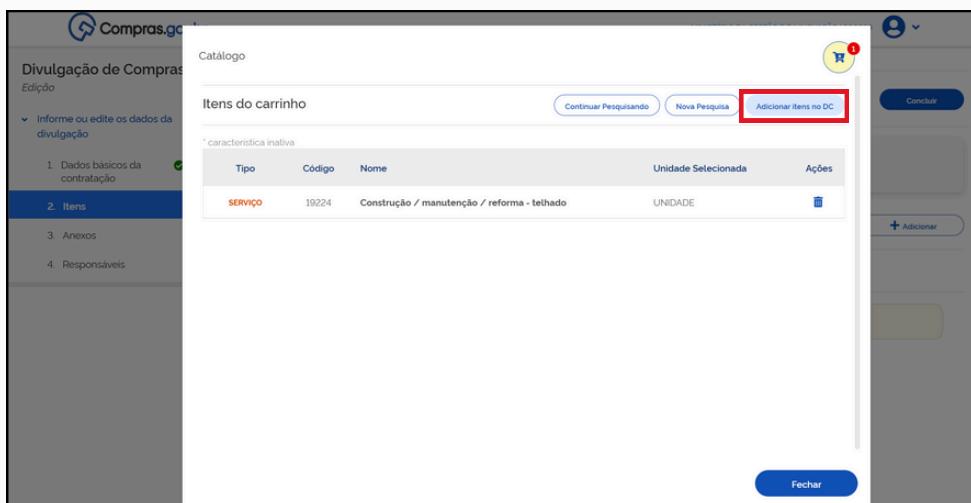
+ Adicionar

Fechar

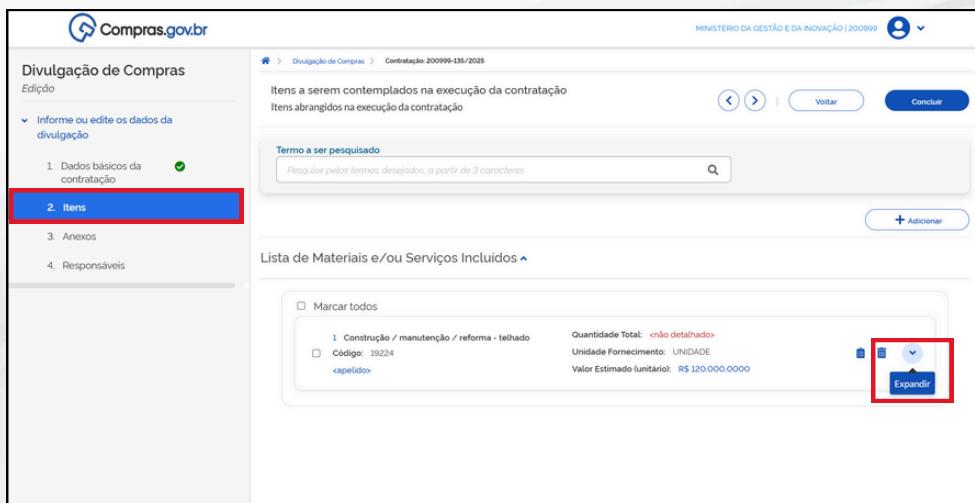
Passo 10: Em seguida em clique em "+". Verifique a *Unidade de Medida*, inclua o valor unitário e clique em "Salvar". Depois disso, clique no carrinho, no canto superior direito.



Passo 11: Clique em "Adicionar item no DC" e confirme.



Passo 12: Ainda na aba *Itens*, clique em "Expandir" para adicionar local de entrega e resultado.



Passo 13: Em Locais de Entrega, clique em “+Local de entrega”.

The screenshot shows the 'Locais de Entrega' (Delivery Locations) section. A red box highlights the 'Locais de Entrega' button under 'Detalhes'. Another red box highlights the '+ Local de entrega' button at the bottom right of the page.

Passo 14: Adicione um local de entrega e a quantidade de itens entregues nesse local.

Observação: Pode ser incluído mais de um local de entrega.

The dialog box is titled 'Incluir local de entrega'. It contains fields for 'Número da UASG de entrega' (Delivery location number), 'Nome da UASG de entrega' (Delivery location name), 'CEP' (ZIP code), 'Estado' (State), 'Cidade' (City), 'Bairro' (Neighborhood), 'Logradouro' (Street), 'Zona Cívico-Administrativa' (Administrative zone), 'Complemento' (Complement), and 'Número' (Number). A red box highlights the entire form. Below it, a table shows 'Definir quantidade do item' (Define item quantity) with a row for item 1 (Code 19224, Construction / maintenance / repair - roof). A red box highlights the 'Quantidade' (Quantity) input field. At the bottom are 'Cancelar' (Cancel) and 'Salvar' (Save) buttons.

Passo 15: Em Resultado, clique em “+Resultado”.

The screenshot shows the 'Locais de Entrega' section again. A red box highlights the 'Locais de Entrega' button under 'Detalhes'. Another red box highlights the '+ Resultado' button at the bottom right of the page.

Passo 16: Adicione Informações do fornecedor, valor unitário e quantidade do item e clique em "Salvar".

The screenshot shows a modal window titled 'Adicionar resultado' (Add Result). It contains a warning message: 'Atenção! Todos os fornecedores devem estar, preferencialmente, credenciados no SICAF. O credenciamento poderá ser feito diretamente pelo fornecedor por meio do próprio SICAF ou pelo app Compras.gov.br. Saiba mais clicando aqui.' Below this is a section for 'Item 1' with fields for 'Identificação do fornecedor (CNPJ/CPF/DUNS/TIN)', 'Nome/Razão Social', 'Valor', 'Quantidade', and 'Valor total da aquisição'. At the bottom are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

Passo 17: Na aba Anexos, podem ser vinculados artefatos digitais da contratação ou documentos complementares. Para vincular os artefatos, clique em "+Vincular". Para anexar outros documentos, clique em "+Anexar".

The screenshot shows the 'Anexos e Artefatos vinculados à execução da contratação' (Attached Artifacts) section. It has a warning message: 'Atenção. Nenhum artefato foi vinculado.' Below it is a '+ Vincular' button. In the 'Anexos' section, there is another warning message: 'Atenção. Nenhum arquivo foi anexado.' Below it is a '+ Anexar' button.

Observação: É necessário anexar outro documento que complemente as informações da contratação, conforme as opções disponíveis. Fique atento ao tipo e tamanho do arquivo que poderá ser anexado.

Passo 18: Na aba Responsáveis devem ser incluídas informações dos responsáveis. Para fazer a inclusão, clique em "+Adicionar"

The screenshot shows the 'Responsáveis' (Responsible Persons) section. It has a warning message: 'Atenção. Nenhum responsável cadastrado.' Below it are two buttons: '+ Adicionar' and 'Incluir Responsável', both highlighted with red boxes.

Passo 19: Insira o CPF e o e-mail do responsável, selecione seu Cargo/Função e clique em “Adicionar”.

The screenshot shows a modal window titled "Adicionar responsável". Inside, there are four input fields: "CPF" (with placeholder "Informe o CPF"), "Nome" (with placeholder "Informe o nome"), "Email (Obrigatório)" (with placeholder "Informe o email"), and "Cargo/Função" (with placeholder "- Selecione -"). At the bottom right of the modal is a blue button labeled "Adicionar", which is also highlighted with a red box. The background shows the main application interface with a sidebar and a central form area.

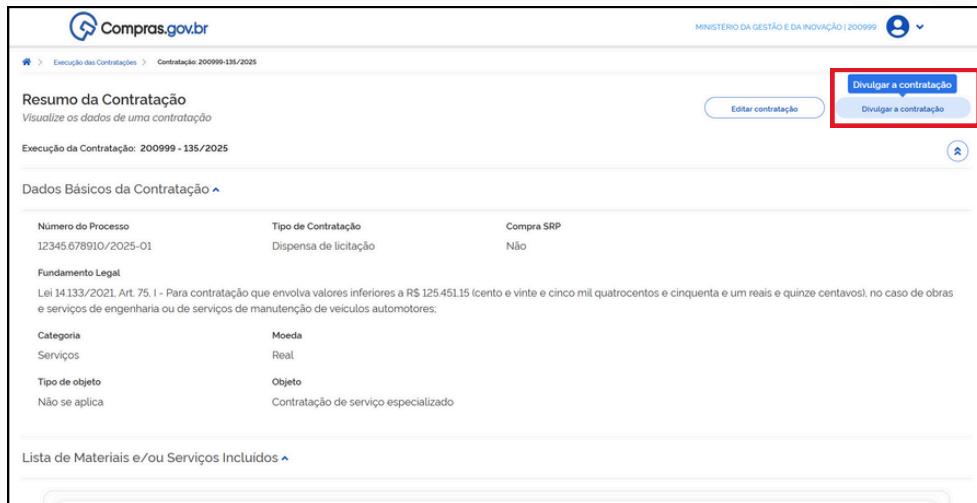
ATENÇÃO!

Devem ser inseridos pelo menos dois responsáveis pela contratação direta:
Autoridade competente e Responsável pela contratação direta

Passo 20: Depois de preencher essas informações, clique em “Concluir” para que a contratação seja encaminhada para publicação.

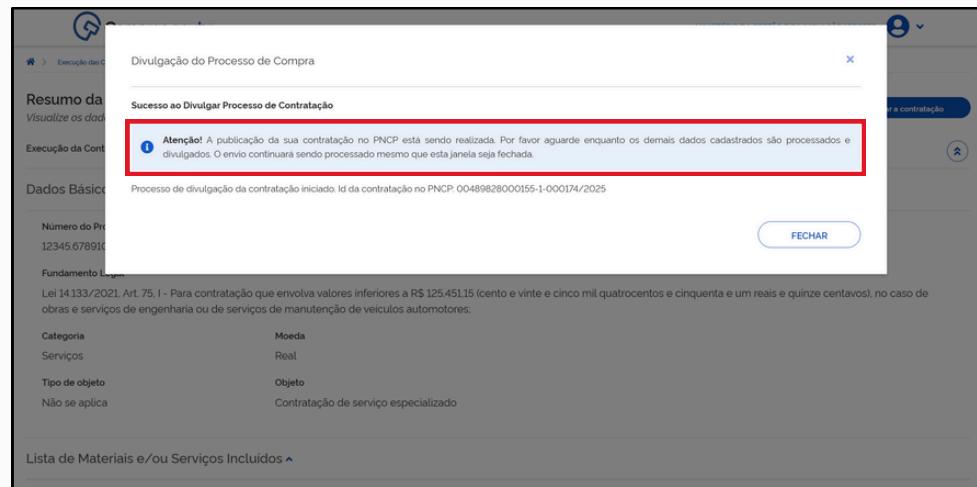
The screenshot shows a form titled "Dados Básicos da Execução da Contratação". It includes fields for "Título" (with placeholder "Contratação de serviço especializado"), "Justificativa de não ser planejada" (with placeholder "Contratação emergencial de acordo com Lei nº xxxxxx"), "Número do Processo" (with placeholder "12345.678910/2025-01"), "Tipo de Contratação" (set to "Dispensa de licitação"), "Fundamento Legal" (with placeholder "Lei 14.133/2021, Art. 75, I - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um.)"), "Categoria" (set to "Serviços"), "Moeda da Compra" (set to "Real"), and a checkbox for "Compra SRP". At the top right of the form, there is a blue button labeled "Concluir" which is also highlighted with a red box. The background shows the main application interface with a sidebar and a central form area.

Passo 21: Na página de Resumo da Contratação clique em “Divulgar a contratação”.



The screenshot shows the 'Resumo da Contratação' (Summary of Contract) page. At the top right, there are two buttons: 'Editar contratação' (Edit contract) and 'Divulgar a contratação' (Publish contract). The second button is highlighted with a red box. Below the buttons, there's a section for 'Dados Básicos da Contratação' (Basic Contract Data) with various fields like 'Número do Processo' (Process Number), 'Tipo de Contratação' (Contract Type), and 'Fundamento Legal' (Legal Basis). Further down, there's a section for 'Lista de Materiais e/ou Serviços Incluídos' (List of Materials and/or Services Included).

A contratação será divulgada no PNCP.



This screenshot shows a modal window titled 'Divulgação do Processo de Compra' (Publication of Purchase Process). It displays a success message: 'Sucesso ao Divulgar Processo de Contratação' (Success in Publishing Contracting Process) with the note: 'Atenção! A publicação da sua contratação no PNCP está sendo realizada. Por favor aguarde enquanto os demais dados cadastrados são processados e divulgados. O envio continuará sendo processado mesmo que esta janela seja fechada.' (Attention! The publication of your contract in the PNCP is being carried out. Please wait while the other registered data are processed and published. The sending will continue even if this window is closed.)

Para visualizá-la, vá para a tela inicial do Novo Divulgação de Compras, escolha a aba “Contratações Encerradas” e clique no número da contratação.



This screenshot shows the 'Novo Divulgação de Compras' (New Disclosure of Purchases) page. At the top, there's a search bar and a filter dropdown set to 'PCA 2025 - Em Execução'. Below the search bar, there are three tabs: 'Contratações Minhas UASG', 'Contratações em Andamento', and 'Contratações Encerradas', with 'Contratações Encerradas' highlighted with a red box. The main table lists contracts with columns for 'Artefatos digitais', 'Contratação', 'Tipo de contratação', 'Título', 'UASG Atual', 'Valor total', 'Início', 'Conclusão', 'Situação', and 'Ações'. One specific row is highlighted with a red box, showing the number '200999-135/2025' under 'Contratação'.

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

