



**NOVA
FRIBURGO**
P R E F E I T U R A

PORTARIA Nº. 1.276, DE 15 DE JULHO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no art. 58, II, “e” da Lei nº 4.637/2018;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização e eficiência nos processos de contratação pública por meio da Plataforma Contrata+Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de Dispor sobre os procedimentos para formalização de demandas de contratação de bens e serviços por meio da Plataforma Contrata+Brasil no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Nova Friburgo;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Portaria tem por objetivo normatizar o fluxo de formalização e tramitação das demandas de contratação de bens e serviços por meio da Plataforma Contrata+Brasil.

Art. 2º. Os processos de contratação devem observar os princípios da legalidade, eficiência, transparência, planejamento e economicidade, além das normas estabelecidas pelo Governo Federal, especialmente a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025.

CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 3º. A formalização de demanda de contratação dar-se-á por meio do preenchimento do Documento de Formalização da Demanda da Plataforma Contrata+Brasil (DFD – Contrata+Brasil), que deverá conter obrigatoriamente:

- I – Data prevista de início e conclusão do processo;
- II – Serviço de manutenção e pequenos reparos, com código e descrição conforme CATSER e atividades passíveis de contratação pela Plataforma Contrata+Brasil;
- III – Identificação do órgão demandante;
- IV – Local de execução do serviço;



**NOVA
FRIBURGO**
P R E F E I T U R A

- V – Descrição detalhada da demanda, com especificações técnicas, memória de cálculo e justificativa;
- VI – Grau de prioridade;
- VII – Indicação de previsão ou não no Plano de Contratações Anual – PCA, com justificativa em caso negativo;
- VIII – Prazos de:
 - a) Execução do serviço;
 - b) Envio das propostas;
 - c) Pagamento com sua respectiva forma (PIX, transferência bancária, boleto, cartão de crédito, cartão de débito e empenho);
- IX – Justificativa da necessidade de contratação;
- X – Memória de Cálculo;
- XI – Programa de Trabalho, Código de Despesa e Fonte de Recursos;
- XII – Fotos e documentos complementares, se for o caso.

Art. 4º. A área requisitante deverá ainda indicar formalmente:

- I – O responsável pela demanda;
- II – O fiscal da contratação;
- III – O responsável pela elaboração do Documento de Formalização de Demanda.

Art. 5º. Além das exigências estabelecidas pela Plataforma Contrata+Brasil e suas instruções, deverá o requisitante obedecer ao seguinte Fluxo do Processo de Contratação necessário para a contratação através da Plataforma Contrata+Brasil:

- I – Formalização de Processo Administrativo, com o DFD Contrata+Brasil preenchido e com o autorizo da Autoridade Competente;
- II – Reserva orçamentária prévia, até o limite de cada oportunidade possível a ser contratada na Plataforma Contrata+Brasil;
- III – Cadastro da Oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil, com o devido autorizo da Autoridade Competente para a sua publicação;
- IV – Extrato das propostas apresentadas pelos fornecedores interessados, com a devida demonstração do atendimento às Condições de Participação dos Fornecedores, acompanhado do demonstrativo de prática usual dos preços ofertados no mercado de fornecimento para a administração pública;
- V – Parecer favorável da Procuradoria-Geral e da Controladoria Geral do Município sobre o atendimento aos elementos mínimos e obrigatórios necessários a contratação pela Plataforma Contrata+Brasil;
- VI – Publicação do Aviso de Inexigibilidade de Licitação no Diário Oficial;
- VII – Declaração do vencedor na Plataforma Contrata+Brasil.

Parágrafo único. Como condição prévia para a utilização da Plataforma Contrata+Brasil, deverá o órgão ter em seu Quadro de Distribuição de Despesa a previsão orçamentária do Programa de Monitoramento da Execução dos Recursos da Plataforma Contrata+Brasil.



**NOVA
FRIBURGO**
P R E F E I T U R A

CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS FORNECEDORES

Art. 6º. A Prefeitura Municipal de Nova Friburgo adere integralmente à Plataforma Contrata+Brasil, sendo obrigatória a observância dos seguintes requisitos:

- I – O envio de propostas deve ocorrer exclusivamente pela plataforma digital: <https://contratamaisbrasil.sistema.gov.br/oportunidades/>;
- II – O fornecedor deve estar habilitado no SICAF, nos níveis:
 - Nível I – Credenciamento;
 - Nível II – Habilitação Jurídica;
 - Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal;
- III – A visita técnica, quando permitida, poderá ser realizada sem necessidade de agendamento;
- IV – As dúvidas deverão ser apresentadas na área de perguntas da Plataforma, dentro do prazo de divulgação da oportunidade.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DOS PRODUTOS

Art. 7º. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme especificado no DFD e nos documentos técnicos, observando:

- I – Horário de execução: das 09h às 18h em dias úteis, com exceção dos casos em que a prestação de serviço deverá ocorrer em horário especial conforme solicitação da unidade demandante;
- II – Responsabilidade do fornecedor pela remoção das estruturas anteriores (quando aplicável) e entrega do serviço com pleno funcionamento;
- III – Entrega acompanhada de eventuais acessórios, quando pertinente;
- IV – Fornecimento dos materiais necessários para a efetiva prestação do serviço, quando este for solicitado e detalhado no DFD.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE PAGAMENTO

Art. 8º. O processo de pagamento será iniciado após a entrega do serviço e deverá observar os seguintes procedimentos:

- I – A contratada deve emitir Nota Fiscal com número do processo e número da nota de empenho;
- II – A documentação pode ser entregue à Unidade/Secretaria demandante, mediante:
 - a) Nota Fiscal;
 - b) Documento de Empenho;
- III – Cabe ao servidor público conferente:



**NOVA
FRIBURGO**
P R E F E I T U R A

- a) Verificar a conformidade entre a Nota Fiscal e o Empenho;
- b) Consultar a situação do fornecedor no SICAF, apenas aos Níveis I, II e III;
- c) Anexar o relatório de regularidade fiscal ao processo de pagamento;
- IV – A Nota Fiscal deverá ser atestada pelo fiscal e pelo superior imediato da área requisitante.

Art. 9º. O pagamento será realizado:

- I – Em até 10 (dez) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal e o cumprimento das condições contratuais;
- II – Exclusivamente via crédito em conta bancária da contratada;
- III – Com acréscimo de multa de 0,1% e compensação financeira de 0,033% ao dia, em caso de atraso por culpa da Administração;
- IV – Em novo prazo, contado a partir da reapresentação válida dos documentos, no caso de devolução para correções;
- V – Mesmo que a contratada esteja com situação irregular momentânea, desde que a obrigação tenha sido cumprida, conforme entendimento do TCU (Acórdão 964/2012 e similares), sendo assegurado prazo para regularização fiscal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º. O não atendimento às disposições desta Portaria poderá ensejar o indeferimento da solicitação, impedimento de pagamento ou responsabilização funcional.

Art. 11º. Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Geral do Município, com apoio da Procuradoria Geral do Município e demais áreas envolvidas.

Art. 12º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio Barão de Nova Friburgo, 15 de julho de 2025.

Assinado digitalmente por JOHNNY MAYCON CORDEIRO
RIBEIRO:11020333758
JOHNNY MAYCON
PREFEITO