

Parada do Orgulho LGBTQIA+ terá ação sociocultural e foco em empreendedorismo

Atividade será realizada neste sábado, na Praça do Suspiro

A Prefeitura de Nova Friburgo, por meio do Centro de Cidadania LGBTI Serrana I-Hanna Suzart, em parceria com o Programa Rio Sem LGTBIfobia e movimentos sociais – Coletivo LGBTI Friverentes e Coletivo LGBTQIAPN+ – anuncia a realização da 16ª Parada do Orgulho LGBTQIA+ do município, neste sábado, 6, a partir das 12h, no terreno anexo à Praça do Suspiro.

Nesta edição, o evento assume o formato de uma ação sociocultural e tem como objetivo principal dialogar com a sociedade sobre inclusão, cidadania e direitos, valorizando o bem viver + e a diversidade cultural e étnica.

Na programação, apresentações culturais, DJs, intervenções artísticas e shows de artistas locais, além de tendas informativas com prestação de serviços do Centro de Cidadania LGBTI, cuidados com a saúde e distribuição de materiais informativos.

Na Tenda Empreendedorismo LGBTQIA+ haverá exposição de produtos e serviços que geram impacto social e

econômico, mostrando a força da diversidade. O evento contará também com rodas de bate-papo; espaços de trocas de experiências e vivências da comunidade LGBTQIA+.

IMPACTO SOCIAL E BEM VIVER +

A organização do evento entende que a cultura LGBTQIA+ é um celeiro de saberes e fazeres, promovendo a integração e o convívio para a formação de uma sociedade mais justa e solidária. Esta ação está alinhada às práticas do Programa Bem Viver + para LGBTQIA+, que visa proteger e promover os direitos, buscando criar territórios livres de violências.

A iniciativa também ecoa a recente Política Nacional dos Direitos das Pessoas LGBTQIA+, anunciada pelo Governo Federal em outubro, que traça uma Estratégia Nacional de Enfrentamento à Violência e ao combate de todas as formas de discriminação.



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de Nova Friburgo

PORTEIRA Nº 3.032/2025

Dispõe sobre a regulamentação da formalização e tramitação interna dos processos de contratação de bens e serviços por meio da Plataforma Contrata+Brasil, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Nova Friburgo, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de padronização, eficiência e transparéncia nos processos de contratação públicas realizadas por meio da Plataforma Contrata+Brasil e;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito interno, os procedimentos para formalização, instrução e tramitação das demandas de contratação de bens e serviços encaminhadas por meio da referida Plataforma;

RESOLVE:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Portaria regulamenta o fluxo de formalização, instrução e tramitação dos processos de contratação de bens e serviços realizados por meio da Plataforma Contrata+Brasil no âmbito do Poder Legislativo do Município de Nova Friburgo.

Art. 2º. A tramitação dos processos de contratação observará os princípios da legalidade, eficiência, transparéncia, economicidade e planejamento, bem como as normas federais aplicáveis, em especial a Instrução Normativa SEGES/MP nº 52/2025.

CAPÍTULO II — DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 3º. A formalização das demandas de contratação deverá ser realizada mediante o preenchimento do Documento de Formalização de Demanda — DFD na Plataforma Contrata+Brasil, contendo, no mínimo:

I – identificação da demanda, com descrição detalhada, especificações técnicas, memória de cálculo do quantitativo solicitado e justificativa;

II – indicação de previsão ou não no Plano de Contratações Anual — PCA, com justificativa em caso de ausência;

IV – justificativa da necessidade de contratação;

V – anexação de fotos, documentos técnicos e demais elementos complementares, quando aplicável;

Art. 4º. A área requisitante deverá prestar todas as informações necessárias à adequada instrução do processo.

Art. 5º. Além das exigências estabelecidas pela Plataforma Contrata+Brasil, o fluxo interno do processo de contratação compreenderá as seguintes etapas:

I – formalização do Processo Administrativo, contendo o DFD devidamente preenchido com as informações previstas no art. 3º desta portaria e autorizado pela autoridade competente;

II – análise e formalização detalhada da demanda pelo Setor de Planejamento e Compras;

III – emissão de reserva orçamentária prévia pela Contabilidade, até o limite necessário para cadastro da Oportunidade na Plataforma;

IV – cadastro da Oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil pela agente de contratação, mediante autorização da autoridade competente;

V – publicação da Oportunidade no site oficial do órgão pela agente de contratação;

VI – acompanhamento no período de envio de propostas e resposta, pela agente de contratação, aos pedidos de esclarecimento apresentados pelos fornecedores na Plataforma;

VII – Seleção do vencedor na Plataforma Contrata+Brasil;

VIII – Emissão de relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores interessados, com a devida demonstração do atendimento das condições de participação dos fornecedores e análise dos preços ofertados e a avaliação dos serviços anteriormente prestados pelo proponente através da Plataforma Contrata+Brasil e do relatório de ocorrências do SICAF;

IX – Publicação do extrato de Inexigibilidade de Licitação no PNCP e Site oficial do órgão;

X – Aviso ao fornecedor para o início da execução do objeto contratado.

Parágrafo primeiro: O DFD Contrata+Brasil, deverá ser elaborado no modelo padrão de documento, constante no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo segundo: É dispensável o parecer Jurídico e do Controle Interno .

CAPÍTULO III — DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS FORNECEDORES

Art. 6º. O Poder Legislativo do Município de Nova Friburgo adere integralmente à Plataforma Contrata+Brasil, devendo os fornecedores observar obrigatoriamente os seguintes requisitos:

I – envio das propostas exclusivamente pela plataforma digital: <https://contrataMaisbrasil.sistema.gov.br/opportunities/>;

II – habilitação no SICAF, nos seguintes níveis:

a) Nível I – Credenciamento;

b) Nível II – Habilitação Jurídica;

c) Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal;

III – realização de visita técnica, quando prevista, independentemente de agendamento prévio ou declaração formal de pleno conhecimento das condições da contratação e assunção da inteira responsabilidade pela não realização da visita técnica;

IV – apresentação de dúvidas exclusivamente na área destinada a perguntas da Plataforma, dentro do prazo de divulgação da Oportunidade.

CAPÍTULO IV — DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DOS PRODUTOS

Art. 7º. A prestação dos serviços e a entrega dos produtos deverão ocorrer conforme especificado no DFD e nos documentos técnicos complementares, observando:

I – horário de execução: das 09h às 18h em dias úteis, salvo quando a demanda exigir horário diferenciado, devidamente registrado no detalhamento da contratação;

II – as responsabilidades atribuídas ao fornecedor, conforme estabelecido na Oportunidade e nos documentos técnicos.

III – A responsabilidade do fornecedor pela remoção das estruturas anteriores (quando aplicável) e entrega do serviço em perfeitas condições de uso, permitindo o pleno e imediato funcionamento do setor;

IV – Efetivar a entrega acompanhada de eventuais acessórios e bens,

quando pertinente.

CAPÍTULO V — DO PROCESSO DE PAGAMENTO

Art. 8º. O processo de pagamento somente será iniciado após a entrega do serviço ou produto, observando-se:

I – emissão da Nota Fiscal pela contratada, contendo a numeração do processo e a descrição sucinta dos serviços prestados;

II – atesto da Nota Fiscal pelo requisitante e pelo seu superior imediato.

Art. 9º. O pagamento será efetuado:

I – em até 15 (dez) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal e o cumprimento das condições contratuais;

II – exclusivamente mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada;

III – com incidência 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 na hipótese de a contratada apresentar situação fiscal irregular momentânea, desde que cumprida a obrigação, assegurando-se prazo para regularização, conforme entendimento do TCU (Acórdão 964/2012 e similares).

Parágrafo único: O processo de pagamento seguirá as rotinas administrativas com celeridade, visando respeitar o prazo estipulado e divulgado na Plataforma Contrata+Brasil.

CAPÍTULO VI — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º. O não atendimento às disposições desta Portaria poderá acarretar o indeferimento da solicitação, a suspensão da tramitação do processo, impedimento de pagamento ou responsabilização funcional, conforme o caso.

Art. 11º. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Controle Interno, Procuradoria-Geral e demais áreas envolvidas.

Art. 12º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Nova Friburgo/RJ, em 26 de novembro de 2025.

Dirceu Silvestre Tardem
Presidente da Câmara Municipal de Nova Friburgo/RJ

ANEXO I - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA DFD CONTRATA+BRASIL

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Informe o serviço desejado, de acordo com as atividades permitidas na Plataforma Contrata+Brasil:

Clique [AQUI](#) e consulte as atividades passíveis de contratação pela Plataforma Contrata+Brasil.

Código: XXX (Consultar as atividades passíveis de contratação pela Plataforma Contrata+Brasil)

Ocupação: Ocupação a ser contratada (ex.: pintor, eletricista, pedreiro etc.)

Serviço: Informar de forma objetiva qual serviço será executado.

Tipo: Bens e Serviços comuns

Descrição: Tem a função de resumir de forma clara e objetiva o que se pretende contratar, especificando o objeto da demanda.

1.2- Órgão demandante:

Setor responsável pela solicitação da execução dos serviços a serem contratados.

1.3- Do local e horários de execução do serviço:

Informar os horários e o endereço completo do local em que os serviços serão prestados, indicando ponto de referência, se houver.

1.4- Descrição da Demanda:

Descrever de forma detalhada os serviços a serem executados, indicando se serão fornecidos os materiais necessários para a realização do serviço ou se ficarão a cargo do contratado, os dias e horários para execução, bem como as demais obrigações inerentes e específicas à contratação (ex.: descarte de materiais, limpeza do ambiente etc.). Informar se há possibilidade de visita técnica, o horário permitido e se essa precisa ser agendada. Indicar se há fotos ou documentos em anexo complementares a descrição.

1.5- Urgência na contratação:

() Não () Sim

Se sim, justifique: Indicar se há urgência ou não na contratação e, em caso positivo, apresentar a devida justificativa.

Data prevista para atendimento da necessidade: / /

1.6- Há previsão desta contratação no PCA?

Sim () Não () Se não, justifique: Indicar se a contratação está prevista no Plano Anual de Contratações – PCA, e, em caso negativo, apresentar a devida justificativa

1.7- Dos prazos:

Prazo para execução do serviço, a partir da ordem de início: XX dias.

Prazo para o envio das propostas na Plataforma Contrata+Brasil: XX dias.

1.8- Do pagamento:

Prazo de pagamento, após a entrega da nota fiscal: Até 10 dias corridos.

Forma de pagamento: PIX ou Transferência bancária

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tem como finalidade expor, de forma clara e fundamentada, os motivos que tornam a contratação proposta indispensável para a Administração. É nesse campo que se descreve o problema ou a demanda existente, explicando porque a solução pretendida é necessária, quais prejuízos podem ocorrer caso a contratação não seja realizada e de que maneira ela contribui para o alcance dos objetivos institucionais. Essa justificativa confere transparência ao processo e subsidia a tomada de decisão quanto à viabilidade e prioridade da contratação.

3- DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1			
2			
3			

4- FOTOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Tem como finalidade especificar e detalhar de forma mais clara e objetiva os serviços a serem prestados, as peculiaridades do local da execução, bem como prestar maiores informações sobre o objeto a ser contratado.

5- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE/DEMANDANTE E RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Responsável pela demanda:

Name:

</div