**Processo Administrativo nº: 9900XXXXXX/2024**

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Nos termos do art. 3º do Decreto Municipal n.º 11.466/2013 e do art. 65, §1º, do Decreto Municipal n.º 14.730/2023, declaro, sob as penas que a lei impõe, que a(s) minuta(s) de **peça(s) n.º XXXX** está conforme a minuta-padrão **MINUTA PADRÃO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD 28.05.2024.docx**, constante do site da Procuradoria-Geral do Município, na data de hoje, **tendo sido feito os seguintes ajustes**:

1. **ALTERAÇÕES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **n.º do****item**  | **Redação do item da minuta-padrão** | **n.º do** **item**  | **Nova redação (minuta dos autos)** | **Justificativa para alteração** |
| 1 | Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades enquanto autoridade máxima ou delegada neste processo administrativo. | 1 | Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades enquanto autoridade delegada para editar portarias para definição e designação de membros para compor a (i) Equipe de Planejamento da Contratação, (ii) a Comissão de Contratação (ou Agente de Contratação) e (iii) a Comissão de Fiscalização de Contratos da Fundação, providenciando seu encaminhamento para publicidade no Diário Oficial do Município, de acordo com a Portaria FMS/FGA nº 193/2024, publicada no Diário Oficial de 09/05/2024. | Adequar a minuta à Portaria FMS/FGA nº 193/2024 |
| 8 | **Nome do Gestor**[...]Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo. | 10 | **Presidente da EPC**[...]Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.Caberá ao **Presidente da EPC**, como integrante da área de licitações e contratos, coordenar e orientar as atividades operacionais da equipe para a elaboração dos instrumentos da contratação segundos as normas vigentes e as minutas padronizadas da Procuradoria Geral do Município – PGM, do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI ou da Advocacia-Geral da União – AGU, conforme o caso, de acordo com o art. 5º, inciso I, da Portaria FMS/FGA nº 193/2024, publicada no Diário Oficial de 09/05/2024. | Adequar a minuta à Portaria FMS/FGA nº 193/2024 |
| 8 | **Nome do Gestor Substituto**[...]Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo. | 10 | **Integrante Requisitante** [...]Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.Caberá ao **Integrante Requisitante**, como representante da área demandante que possui interesse direto na contratação, produzir conjuntamente com o integrante técnico o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, da Matriz de Risco e o Termo de Referência, no que couber, bem como analisar a pesquisa de preços realizada e prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitado, de acordo com o art. 5º, inciso II, da Portaria FMS/FGA nº 193/2024, publicada no Diário Oficial de 09/05/2024. | Adequar a minuta à Portaria FMS/FGA nº 193/2024 |
| 8 | **Equipe de Planejamento** [...]Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo. | 10 | **Integrante Técnico** [...]Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.Caberá ao **Integrante Técnico**, com base em seus conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto, produzir conjuntamente com o integrante requisitante o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, a Matriz de Risco e o Termo de Referência, no que couber, bem como auxiliar na análise da pesquisa de preços realizada e em eventuais esclarecimentos e retificações aos documentos, de acordo com o art. 5º, inciso III, da Portaria FMS/FGA nº 193/2024, publicada no Diário Oficial de 09/05/2024.**Integrante Administrativo**[...]Caberá ao **Integrante Administrativo** elaborar a minuta de edital ou de aviso de contratação direta, a depender da forma de seleção do fornecedor adotada no Termo de Referência, de acordo com o art. 5º, inciso IV, da Portaria FMS/FGA nº 193/2024, publicada no Diário Oficial de 09/05/2024. | Adequar a minuta à Portaria FMS/FGA nº 193/2024 |
| NA | **Nome do Fiscal**[...]Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo. | 11 | **Gestor da Contratação**[...]Caberá ao **Gestor da Contração** administrar a contratação até a sua conclusão, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado da execução, conforme previsto no art. 18 do Decreto Municipal nº 14.730/2023. | Deixar expressa a segregação de funções, bem como o papel de cada ator na fiscalização. |
| NA | **Nome do Fiscal Substituto**[...]Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo. | 11 | **Fiscal administrativo**[...]Caberá ao **fiscal administrativo** o acompanhamento da execução em relação aos seus aspectos administrativos, cabendo-lhe o desempenho das atribuições previstas no art. 20 e no art. 22, ambos do Decreto Municipal nº 14.730/2023.**Fiscal técnico**[...]Caberá ao **fiscal técnico** o acompanhamento da execução em relação aos seus aspectos técnicos, cabendo-lhe o desempenho das atribuições previstas no art. 20 e no art. 21, ambos do Decreto Municipal nº 14.730/2023.**Fiscal setorial**[...]Caberá ao **fiscal setorial** o acompanhamento da execução em relação aos seus aspectos técnicos e administrativos, cabendo-lhe o desempenho das atribuições previstas no art. 20, 21 e 22, todos do Decreto Municipal nº 14.730/2023. | Deixar expressa a segregação de funções, bem como o papel de cada ator na fiscalização. |
|  |  |  |  |  |

1. **SUPRESSÕES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **n.º do** **item**  | **Redação do item suprimido da minuta-padrão** | **Justificativa para supressão** |
|  |  |  |

1. **INCLUSÕES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **n.º do** **item** | **Redação incluída na minuta dos autos** | **Justificativa para inclusão** |
| NA | A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, incluindo Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termo de Referência (TR) e Mapa de Riscos, quando for o caso, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/2023.Os colaboradores ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio. | Deixar clara a atribuição da equipe, bem como o apoio aos demais setores, até a realização da contratação. |
| NA | A Equipe de Gestão e de Fiscalização da Contratação deverá realizar, de forma preventiva, rotineira e sistemática, todas as atividades previstas nos artigos 17 e seguintes do Decreto Municipal nº 14.730/2023. | Deixar clara a atribuição da equipe de fiscalização. |
| NA | Cargo e lotação | Junto à identificação dos integrantes das equipes, foi incluindo esse campo  |
| 8 | **GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO EM BAIXO, MÉDIO OU ALTO (ART. 28, § 4º, VI, DECRETO 14.730/2023)** | Item incluído por força do Decreto nº [15612](https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/decreto/2024/1561/15612/decreto-n-15612-2024-altera-o-decreto-municipal-n-14730-de-13-de-fevereiro-de-2023-que-regulamenta-a-lei-n-14-133-2021-1-de-abril-de-2021-que-dispoe-sobre-regras-e-procedimentos-do-regime-juridico-das-licitacoes-e-contratos-administrativos-no-ambito-do-municipio-de-niteroi)/2024 |
| 9 | **INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (ART. 28, § 4º, VII, DECRETO 14.730/2023)** | Item incluído por força do Decreto nº [15612](https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/decreto/2024/1561/15612/decreto-n-15612-2024-altera-o-decreto-municipal-n-14730-de-13-de-fevereiro-de-2023-que-regulamenta-a-lei-n-14-133-2021-1-de-abril-de-2021-que-dispoe-sobre-regras-e-procedimentos-do-regime-juridico-das-licitacoes-e-contratos-administrativos-no-ambito-do-municipio-de-niteroi)/2024 |
|  |  |  |

Niterói, 31 de dezembro de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nome completo**

Cargo – Matrícula n. XXX.XXX-X

Nome do setor (SIGLA)