



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
AUTARQUIA FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 8ª REGIÃO
ESTADO DO AMAPÁ – CREF8/AM-AC-RO-RR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Sector Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Diretora Executiva do CREF8/AM-AC-RO-RR

Responsável pela Demanda: Ingra Graziela Guedes Mesquita

E-mail: ingra.cref8@org.br

Telefone: (92) 3234-8234/ (92) 3234-8324

Objeto:

(☒) Serviço não continuado

(☐) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de
mão de obra

(☐) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de
mão de obra

(☐) Material de consumo

(☐) Material permanente / equipamento

Forma de Contratação sugerida:

(☐) Modalidades da Lei n.º 14.133/21

(☐) Pregão próprio

(X) Contratação Direta – Dispensa de Licitação

(☐) Adesão à IRP de outro Órgão

1. Justificativa da necessidade da contratação da solução, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso

A presente justificativa fundamenta a necessidade de contratação direta de serviço de fotógrafo(a), alinhada com as metas e objetivos estabelecidos em nosso planejamento estratégico. A realização de eventos institucionais é essencial para fortalecer a imagem da organização, estabelecer parcerias e promover a integração, tornando o suporte de um fotógrafo(a) uma escolha estratégica.

Nosso planejamento estratégico visa potencializar a visibilidade da organização, fortalecer vínculos com stakeholders e promover eventos que estejam alinhados com nossa missão e valores. A contratação direta de um fotógrafo(a) é essencial para garantir o sucesso desses eventos, respeitando prazos, protocolos e aprimorando a experiência dos participantes.

A complexidade e exigências de um fotógrafo(a) demandam expertise especializada, e a contratação direta permite a seleção do profissional mais qualificado para atender às nossas necessidades específicas.

A contratação direta elimina o processo licitatório, proporcionando agilidade na seleção e contratação do fotógrafo(a), o que é crucial para a efetivação de eventos bem-sucedidos dentro dos prazos estabelecidos.

O fotógrafo(a), ao ser contratado diretamente, pode ser integrado mais profundamente às particularidades da organização.

Assinado por 2 pessoas: INGRA GRAZIELA GUEDES MESQUITA e LYNDON JOHNSON DE AZEVEDO FURTADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cref8am.ac.org.br/verificacao/FIC6-6CB2-5302-8DE5> e informe o código FIC6-6CB2-5302-8DE5

garantindo que os eventos estejam alinhados com nossa identidade e propósito estratégico. A contratação direta nos permite selecionar um fotografo(a) com histórico comprovado de qualidade e sucesso em eventos similares, proporcionando maior confiança na entrega de resultados excepcionais. Diante do exposto, a contratação direta de um fotografo(a) é uma escolha estratégica que maximizará o impacto positivo de nossos eventos institucionais. Essa decisão está em conformidade com nosso planejamento estratégico, permitindo uma execução ágil, expertise especializada e garantindo a qualidade e alinhamento desejados. Recomenda-se, portanto, a aprovação e efetivação da contratação direta para o serviço de fotografo(a), visando o sucesso e a excelência em nossos eventos.	
2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada 01 Serviço de Fotografo(a).	
3. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual: Art. 95 - O instrumento de contrato é obrigatório, <u>salvo nas seguintes hipóteses</u> , em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: <u>I - dispensa de licitação em razão de valor;</u> <u>II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.</u>	
4. Créditos Orçamentários 4.1. Valor estimado da contratação: R\$ 600,00 4.1.1. Valor estimado custeio: R\$ 600,00 4.2. Fonte: 62211010404018 4.3. Plano Orçamentário: Demais Servicos Profissionais	
4.2. Indicação do(s) Integrante(s) da Equipe de Planejamento Integrante Técnico, titular e substituto: Titular: Danielly Cavalcante Siqueira	

Manaus-AM, 05 de fevereiro de 2024

Ciente:

INGRA GRAZIELA GUEDES MESQUITA
DIRETORA EXECUTIVA DO CREF8

Despacho do OD:

LYNDON JOHNSON DE AZEVEDO FURTADO
PRESIDENTE DO CREF8
CREF 000012-G/AM

Assinado por 2 pessoas: INGRA GRAZIELA GUEDES MESQUITA e LYNDON JOHNSON DE AZEVEDO FURTADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://crefam.1doc.com.br/verificacao/FIC6-6CB2-5302-8DE5>





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
AUTARQUIA FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 8ª REGIÃO
ESTADO DO AMAZONAS – CREF8/AM-AC-RO-RR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DE FOTOGRAFO(A)
Processo Administrativo nº 66/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. Contratação Direta para contratação de empresa especializada em cerimonialista, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de fotografo(a)	6050	Serviço	01	R\$ 600,00	R\$ 600,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 25/03/2024, não prorrogável, a contar da publicação na imprensa nacional na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 600,00 (Seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

- 1.4. O serviço deverá atender o Conselho Regional de Educação Física da 8ª Região – CREF8/AM-AC-RO-RR.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 5.1. O serviço será executado de imediato, haja vista a cerimônia de entrega de cedulas.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, conforme proposta, promovendo sua substituição quando necessário;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

- 7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;
 - 7.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 7.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos de imediato, contado do pagamento da nota fiscal, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 24 horas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento

da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Certidões do TCU ([Certidões Administração Pública Federal \(tcu.gov.br\)](http://tcu.gov.br));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.10. Habilitação Jurídica:

8.10.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.11. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.11.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.11.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.11.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.11.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.11.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.11.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentaria 62211010404005 – Serviço de Informática. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Conselho Regional de Educação Física da 8ª Região – CREF8/AM-AC-RO-RR

Fonte de Recursos: 62211010404018

Objeto de Despesa: Demais Serviços Profissionais.

Cidade de Manaus-Am, 05 de fevereiro de 2024.

INGRA GRAZIELA GUEDES MESQUITA
DIRETORA EXECUTIVA DO CREF8

DESPACHO DO PRESIDENTE

DETERMINO ao Setor de Compras e Licitações que tome as providências administrativas necessárias para que seja providenciado o processo administrativo com vistas à contratação pretendida.

Manaus, 05 de fevereiro de 2024.

LYNDON JOHNSON DE AZEVEDO FURTADO
Presidente do CREF8
CREF 000012-G/AM



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
AUTARQUIA FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 8ª REGIÃO
ESTADO DO AMAZONAS – CREF8/AM-AC-RO-RR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

DESPACHO DO PRESIDENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 66/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 28/2024

Assunto: Indicação do Gestor de contrato para administrar e supervisionar o contrato

DA PRESIDÊNCIA DO CREF8/AM-AC-RO-RR

Assunto: Designação do gestor de contrato que irá administrar e supervisionar a execução dos serviços oriundos do Processo Administrativo nº 66/2024.

Nos termos do art. 8 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º da Lei 14.133/21, indico o (a) funcionário (a) **Ingra Graziela Guedes Mesquita**, para administrar e supervisionar a execução do objeto do **Processo Administrativo nº 66/2024**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em outros serviços – fotografo(a), para atender o Conselho Regional de Educação Física da 8ª Região – CREF8/AM-AC-RR-RO

Manaus, 05 de fevereiro de 2024.

Ciente:

INGRA GRAZIELA GUEDES MESQUITA
Diretora Executiva do CREF8

DESPACHO DO OD:

DETERMINO ao Setor de Compras e Licitações que tome as providências administrativas necessárias.

Manaus, 05 de fevereiro de 2024.

LYNDON JOHNSON DE AZEVEDO FURTADO

Presidente do CREF8

CREF 000012-G/AM



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F1C6-6CB2-5302-8DE5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



INGRA GRAZIELA GUEDES MESQUITA (CPF 937.XXX.XXX-68) em 15/04/2024 13:40:43 (GMT-04:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



LYNDON JOHNSON DE AZEVEDO FURTADO (CPF 317.XXX.XXX-91) em 15/04/2024 13:55:14
(GMT-04:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://crefam.1doc.com.br/verificacao/F1C6-6CB2-5302-8DE5>