



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ
Av. da Universidade, 3057, - Bairro Benfica, Fortaleza/CE, CEP 60020-181
Telefone: (85) 3194-6000 - www.crc-ce.org.br E-mail: conselho@crc-ce.org.br

PORTARIA CRCCE Nº 0114/2026

DESIGNAR OS COLABORADORES MÔNICA KELLY DE ALENCAR VIEIRA, WLÁDIA BRUNO CARDOSO e MARIANA CAETANO DOS SANTOS, NA CONDIÇÃO DE GESTORES DE CONTRATO, COMO TITULAR A PRIMEIRA E SUPLENTE AS DEMAIS, NA ORDEM DE CITAÇÃO, PARA FISCALIZAR O PROCESSO/CONTRATO Nº 015/2026, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE ESPAÇO PUBLICITÁRIO PARA VEICULAÇÃO INSTITUCIONAL DE 01 (UMA) PÁGINA DUPLA NO ANUÁRIO DO CEARÁ (EDIÇÃO 2026), VOLTADA À CELEBRAÇÃO DO JUBILEU DE 80 ANOS DO SISTEMA CFC/CRCs, DESTACANDO A TRAJETÓRIA E A RELEVÂNCIA DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ (CRCCE) COMO INTEGRANTE FUNDAMENTAL DESTES MARCOS HISTÓRICOS.

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração, formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que, nos termos dos arts. 17 e ss da Portaria CRCCE nº 024/2023, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;
- VI - elaborar o relatório final, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houverem;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houverem, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

CONSIDERANDO que o substituto atuará no contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular;

CONSIDERANDO que as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercida por único servidor, vez que, no exercício de suas atribuições, vez que a natureza do objeto do contrato ou processo fiscalizado não compromete o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores ABAIXO, na condição de gestores de contrato, como titular e suplentes, para fiscalizar o **PROCESSO/CONTRATO Nº 015/2026**, referente à contratação de espaço publicitário para veiculação institucional de 01 (uma) página dupla no Anuário do Ceará (Edição 2026), voltada à celebração do Jubileu de 80 Anos do Sistema CFC/CRCs, destacando a trajetória e a relevância do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE) como integrante fundamental deste marco histórico:

- a) **MÔNICA KELLY DE ALENCAR VIEIRA, Matrícula: 2271 - TITULAR; e**
- b) **WLÁDIA BRUNO CARDOSO, Matrícula: 2290 – SUPLENTE.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE

Fortaleza (CE), 05 de maio de 2026.

RONDINELLY RODRIGUES COELHO
PRESIDENTE



Documento assinado eletronicamente por **Rondinelly Coelho Rodrigues, Presidente**, em 08/05/2026, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1349206** e o código CRC **E6C3FB83**.

Referência: Processo nº 9079613110000445.000018/2026-81

SEI nº 1349206