



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 0150/2026

DESIGNAR COLABORADORES, NA CONDIÇÃO DE GESTORES DE CONTRATO, COMO TITULAR E SUPLENTE, PARA FISCALIZAR O PROCESSO/CONTRATO Nº 024/2026, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL MEDIANTE A AQUISIÇÃO DE 02 (DUAS) INSCRIÇÕES, PARA PARTICIPAÇÃO PRESENCIAL NO "15º CONGRESSO INTERNACIONAL DE CONTABILIDADE, CUSTOS E QUALIDADE DO GASTO NO SETOR PÚBLICO (CONGRESSO CQ)", A REALIZAR-SE NO PERÍODO DE 03 A 05 DE AGOSTO DE 2026, EM BELO HORIZONTE/MG.

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ**, 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 024/2026** referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, mediante a aquisição de **02 (duas) inscrições**, para participação presencial no "15º Congresso Internacional de Contabilidade, Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público (Congresso CQ)", a realizar-se no período de 03 a 05 de agosto de 2026, em Belo Horizonte/MG.

a) Wládia Bruno Cardoso | Matrícula: 002290; e

b) Jordana Cavalcanti dos Santos | Matrícula: 002336

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

CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE

Fortaleza (CE), data da assinatura

digital.

RONDINELLY RODRIGUES COELHO

PRESIDENTE



Documento assinado eletronicamente por **Rondinelly Coelho Rodrigues, Presidente**, em 23/07/2026, às 15:00, 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 **1466974** e o código CRC **9794A183**.

Referência: Processo nº 9079613110000445.000025/2026-82

SEI nº 1466974