

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná, na forma da lei e das resoluções vigentes convoca as pessoas físicas/jurídicas abaixo relacionadas a comparecer, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir desta publicação, nas dependências da Inspeção mais próxima para tomar conhecimento do conteúdo do respectivo ofício que trata de assunto de seu interesse.

1. A B IMPER IMPERMEABILIZAÇÃO LTDA - 1269910
2. A.M.D.P. REFRIGERAÇÃO LTDA - 70692 - 1291462
3. CLBS CONSTRUTORA LTDA - 78990 - 1266324
4. EDMILSON JOSE DAMAS - PR-54591/D - 1274061
5. ELISON FREYMUNDO THIEL - 1294521
6. GARRA MONITORAMENTO LTDA - 1291465
7. INNOVATION X LTDA - 77398 - 1284793
8. MARIO BANDLE SOLER - PR-29419/D - 1292806
9. NAFTALI JOSE DOS SANTOS - 1292739
10. PAULO THIAGO SANTIL - PR-198835/D - 1292736
11. W.R. PEIXOTO REFRIGERAÇÕES ME - 59935 - 1269776

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná, na forma da lei e das resoluções vigentes convoca as pessoas físicas/jurídicas abaixo relacionadas a comparecer, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir desta publicação, nas dependências da Inspeção mais próxima para tomar conhecimento do conteúdo do respectivo ofício que trata de assunto de seu interesse.

1. CERAMICA KIBASE LTDA - 1294042
2. DAVID GARCIA DOS SANTOS - 1293046
3. EDMILSON DE OLIVEIRA - AGRO INDUSTRIAL - 1291466
4. METALSUL MONTAGEM DE ESTRUTURAS METALICAS LTDA - 1294463

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (Crea-PR), instalado na Rua Dr. Zamenhof, nº35, na cidade de Curitiba - PR, com fulcro no parágrafo único do artigo 10 e no artigo 54 da Resolução nº 1.008/2004 do CONFEA, **NOTIFICA** o(s) interessado(s) abaixo relacionado(s), concedendo-lhe(s) o prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação deste Edital, para apresentar(em) defesa à Câmara Especializada, relativa ao(s) seguinte(s) Processo(s) de Fiscalização:

1. CANAAN SERRALHERIA LTDA - 2024/7-026240-1
2. ELISON FREYMUNDO THIEL - 2024/7-020141-5
3. ESSENCIA ENGENHARIA LTDA - 2024/7-021659-4
4. RGE CLIMATIZACAO E EXAUSTAO LTDA - 2024/7-028692-3
5. SOALEGRIA INDUSTRIA E COMERCIO DE PAES LTDA - 2024/7-010217-3

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (Crea-PR), localizado na Rua Dr. Zamenhof, nº35, na cidade de Curitiba - PR, com fulcro art. 78 da Lei nº 5.194/1966, §1º do art. 18, e art. 54 da Resolução nº 1008/2004 do CONFEA, **NOTIFICA** o(s) interessado(s) abaixo relacionado(s), concedendo-lhe(s) o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação deste Edital, para interposição de recurso junto ao Plenário deste Conselho Regional, tendo em vista Decisão proferida pela Câmara Especializada, relativa(s) ao(s) seguinte(s) Processo(s) de Fiscalização:

1. ADÃO SOUZA QUADROS - 2022/7-019435-1
2. AGRO PADOVANI TERRAPLANAGEM - SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA - 2022/7-006146-8
3. ATHENAS PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA - 2022/7-025890-9
4. CABEÇÃO DO PARANÁ PEIXES E AQUAPONIA LTDA - 2022/7-029467-4
5. ELISON FREYMUNDO THIEL - 2023/7-028268-3
6. ELISON FREYMUNDO THIEL - 2023/7-017798-5
7. J. R. L. CANTINI - EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E INDUSTRIAIS - ME - 2024/7-003467-6
8. JOSIANE APARECIDA DE SOUZA - 2023/7-008232-1
9. LUIS CARLOS MELO DE ANDRADE - 2020/7-032746-9
10. MARCOS APARECIDO DA SILVA - 2023/7-019187-2
11. NESIR GOIS DOS SANTOS - 2022/7-026159-3
12. SUNSALES PROMOÇÃO DE VENDAS LTDA - 2023/7-036522-5

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná, na forma da lei e das resoluções vigentes convoca as pessoas abaixo relacionadas a comparecer, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir desta publicação, nas dependências da Inspeção mais próxima para tomar conhecimento do conteúdo do respectivo ofício que trata de assunto de seu interesse. No momento do atendimento será requisitada a sua identificação por meio de documento pessoal com foto (para agilizar o atendimento tenha em mãos o número do ofício).

1. AIRTON VITAL KRIGER - PR-25730/D - 1274853
2. AIRTON VITAL KRIGER - PR-25730/D - 1274917
3. AIRTON VITAL KRIGER - PR-25730/D - 1275133
4. AIRTON VITAL KRIGER - PR-25730/D - 1275207
5. AIRTON VITAL KRIGER - PR-25730/D - 1275139
6. AIRTON VITAL KRIGER - PR-25730/D - 1275208
7. AIRTON VITAL KRIGER - PR-25730/D - 1274763
8. AIRTON VITAL KRIGER - PR-25730/D - 1276822
9. AIRTON VITAL KRIGER - PR-25730/D - 1274751

Curitiba, 02/09/2024

ENG. AGR. CLODOMIR LUIZ ASCARI
Presidente do CREA-PR

DELIBERAÇÃO Nº 1042/2024

Aprova o regulamento para utilização do cartão corporativo no âmbito do CRF-PR e dá outras providências. O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, CRF-PR, diante das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 3.820/60, pelo seu Regimento Interno e por seu Plenário reunido em 18 de julho de 2024, considerando, os termos da Lei Federal nº 4.320/64, que institui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; A Lei Federal nº 14.133/2021, intitulada como a Lei de Licitações e Contratos Administrativo; O Decreto-lei nº 200/67, o qual dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências, prevendo no artigo 74, § 3º, a realização de adiantamentos por meio de suprimento de fundos; O Decreto Federal nº 93.872/86, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências, por meio do qual se autoriza e regula a existência do suprimento de fundos na administração pública federal; O Decreto Federal nº 6.370/2008, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e altera o Decreto nº 93.872/86 e determina o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos; O Decreto Federal nº 11.871/2021, que atualiza os valores das modalidades de licitação, resolve: Considerando a Portaria nº 95/2002, do Ministério da Fazenda, que fixa os limites para concessão de suprimento de fundos e para os pagamentos individuais de despesas de pequeno vulto, por intermédio de Cartão de Crédito Corporativo; A Resolução nº 531/2010, do Conselho Federal de Farmácia, que estabelece normas e procedimentos orçamentários, contábeis e financeiros, e dá outras providências, **DELIBERA**: Art. 1º - Aprovar o regulamento para concessão e aplicação de suprimento de fundos do CRF-PR e aquisições de forma online, por intermédio do cartão corporativo, conforme estabelecido no anexo I desta DELIBERAÇÃO. Art. 2º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, conforme previsto no regimento interno, com fulcro nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade. Art. 3º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação. Curitiba, 18 de julho de 2024. **Márcio Augusto Antoniassi / Presidente do CRF-PR ANEXO I REGULAMENTO SUPRIMENTO DE FUNDOS E PAGAMENTOS POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO. Capítulo I Da Incidência. Art. 1º - Este regulamento define os procedimentos administrativos necessários à concessão, à aplicação e à prestação de contas de Suprimentos de Fundos e aquisições de forma online, desde que respeitados o devido processo quando couber, com seu pagamento por meio de cartão de crédito corporativo, no âmbito do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná - CRF-PR. Art. 2º - O cartão de crédito de que trata o Art. 1º será atribuído: I - Ao responsável pelo Departamento de Compras do CRF-PR; e II - A outros integrantes/departamentos do CRF-PR, por determinação formal dos seus Diretores, quando houver necessidade devidamente justificada. Capítulo II Das Definições. Art. 3º - Para efeito deste Regulamento, são adotados os seguintes conceitos: I. Suprimento de Fundos: É a modalidade de pagamento de despesas que, por suas características e excepcionalidades, podem ser realizadas sem se subordinaarem ao processo usual de execução orçamentária e financeira, sempre precedida de empenho em dotação própria da despesa a realizar, consistindo na entrega de Cartão de Crédito ao suprido, a critério e sob inteira responsabilidade do Ordenador de Despesa do CRF-PR; II. Empenho: Ato emanado de autoridade competente que cria, para o Conselho Regional de Farmácia, obrigação de pagamento, não podendo exceder ao limite dos créditos concedidos e nem o prazo de aplicação determinado; III. Ordenador de Despesa: É toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio, conforme o § 1º do artigo 80 do Decreto Lei nº 200/67. IV. Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento: São aquisições de materiais e contratações de serviços de fornecedor, seja pessoa física ou jurídica, cujo montante de concessão seja igual ou inferior ao determinado no Art. 8º deste Regulamento. V. Cartão de Crédito: Instrumento de pagamento emitido em nome do Conselho Regional de Farmácia, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo Portador indicado em ato próprio do Ordenador de Despesa. VI. Portador: Agente autorizado a portar e utilizar o Cartão de Crédito emitido em nome do Conselho Regional de Farmácia. VII. Transação: Operação efetuada pelo Portador junto ao Contratado, no Brasil ou no exterior, mediante utilização do Cartão de Crédito. VIII. Limite de Utilização: Valor máximo estabelecido pelo Ordenador de Despesa, junto à instituição financeira, para utilização do Cartão de Crédito por parte de cada agente suprido. IX. Comprovante de Operação: Documento assinado pelo portador para efetivar transação com utilização do Cartão de Crédito - Conselho Regional de Farmácia junto à instituição financeira. X. Titular: Agente responsável pela utilização do Cartão de Crédito - Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná. Capítulo**

III Dos Critérios para Concessão do Suprimento de Fundos. Art. 4º - O valor em moeda nacional a ser concedido ao agente suprido será estabelecido pelo Ordenador de Despesa do CRF-PR, por meio de Portaria, observando-se o limite do artigo 8º, deste Regulamento. Art. 5º - Somente poderá receber novos suprimentos de fundos o suprido que: I - Não estejam em atraso com prestação de contas de suprimento anterior; II - Não estejam com prestação de contas impugnadas, total ou parcialmente, ou sob verificação sobre a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade que resulte em prejuízo ao CRF-PR; III - Não estejam respondendo a procedimento administrativo disciplinar relacionado à malversação de recursos do CRF-PR; IV - Não estejam em período de gozo de férias, licenças ou qualquer outro motivo que impeça o regular exercício funcional; V - Não incorra no recebimento de mais de 1 (um) suprimento de fundos para o mesmo período de aplicação, ainda que de natureza diferenciada (acúmulo de suprimentos de fundos). Parágrafo único: O uso do Cartão de Crédito terá sua utilização concedida ao responsável pelo Departamento de Compras, podendo, a critério do ordenador de despesas e aprovação pelo Presidente do CRF-PR, ser estendida a responsável por outro departamento, desde que haja interesse e justificativa. Art. 6º - É pressuposto para a habilitação dos pedidos de suprimento de fundos a autorização expressa do Ordenador de Despesa, contendo: a) o valor do suprimento de fundos, em algarismo e por extenso; b) o nome e cargo ou função a quem deve ser feito a concessão; c) a dotação orçamentária pela qual deve correr as despesas e o respectivo exercício financeiro; d) o período de sua aplicação; e e) a(s) natureza(s) da despesa a que se destina a concessão. Art. 7º - Os créditos no Cartão somente serão disponibilizados após a emissão da nota de empenho na dotação apropriada. Capítulo IV Da Limitação dos Valores. Art. 8º - O valor disponível no cartão de crédito será limitado a 10% do valor previsto no inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/21, conforme o orçamento anual do Conselho, ajustado para atender às necessidades específicas do Departamento de Compras, ou outro de interesse do CRF-PR. § 1º - O somatório dos limites de utilização estabelecidos para os Portadores não poderá ultrapassar o limite estabelecido no caput do artigo; § 2º - O Ordenador de Despesas comunicará à instituição contratada a alteração dos limites de utilização estabelecidos para o CRF-PR e para os respectivos Portadores; e § 3º - Fica estabelecido o percentual de 10% do valor obtido na aplicação do caput, para aquisição de serviços e compras em geral, bem como, execução de obras e serviços de engenharia emergenciais, como limite máximo de cada despesa, por nota fiscal, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor. § 4º - Considera-se indício de fracionamento, a concentração excessiva de detalhamento de despesa em um mesmo produto ou serviço. Art. 9º - É terminantemente vedada a concessão de Suprimento de Fundos para a aquisição de material permanente, devendo tal despesa seguir o processo normal de aquisição, respeitando os princípios da licitação. Capítulo V - Das Responsabilidades e Aplicações. Art. 10 - O Cartão de Crédito poderá ser utilizado apenas no desempenho regular das atividades relativas à função do agente suprido e quando: I - Se tratar de serviços extraordinários e urgentes que não permitam embaraços que retardem a execução do ato; II - Se tratar de compras online, cujo pagamento se dê exclusivamente através de cartão de crédito; III - As aquisições não sejam por suprimento de fundos e respeitem o devido processo administrativo para sua realização; Art. 11 - O responsável pela gestão do suprimento de fundos (suprido) deverá observar os seguintes procedimentos: I - Prestar contas dos gastos ao Ordenador de Despesas. II - Aplicar os recursos estritamente em despesas enquadráveis nos elementos de despesas autorizados; III - Não fracionar a despesa; IV - Efetuar despesas com suprimento de fundos dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da formalização da concessão. Após o período retromencionado, o suprido tem até 10 (trinta) dias para prestar contas. § 1º - A prestação de contas da importância aplicada até 31 (trinta e um) de dezembro deverá ser comprovada até o dia 31 de dezembro do mesmo exercício. V - Exigir o preenchimento correto e sem rasuras de todos os campos do cupom fiscal ou documento fiscal equivalente, que deverá conter os seguintes dados: Nome e CNPJ do CRF-PR, data de emissão, descrição do produto/serviço adquirido, valor unitário e total; VI - Atestar a efetiva entrega do bem ou a adequada prestação dos serviços; VII - Controlar o saldo financeiro concedido e não permitir que o valor de cada despesa do suprimento de fundos seja superior ao determinado no § 1º do artigo 8º deste Regulamento. § 1º - O cupom fiscal ou documento fiscal equivalente só terá validade se emitido em nome do CRF-PR, com o respectivo CNPJ; § 2º - Excepcionalmente, também serão admitidos como comprovantes de despesas, fatura ou recibo, desde que preenchidos na forma do inciso V deste artigo; § 3º - Quando se tratar de cupom fiscal ao consumidor, deverá constar o CNPJ do CRF-PR. § 4º - Todos os documentos comprobatórios das despesas realizadas devem estar quitados. § 5º - Os documentos comprobatórios das despesas não serão aceitos se: a) apresentarem rasuras, rasgos ou campos sobrescritos; b) apresentarem informações escritas em grafias diferentes; e c) apresentarem informações escritas com canetas em cores diferentes. Art. 12 - É vedada

a utilização do Cartão de Crédito na modalidade de saque. Art. 13 - Somente serão admitidos documentos de despesas realizadas em data igual ou posterior a do recebimento do suprimento, dentro do mês corrente e desde que não excedam o valor concedido. Capítulo VI - Da Prestação de Contas. Art. 14 - A prestação de contas da aplicação do suprimento de fundos será composta de: I - Relatório de Suprimentos de Fundos; II - Notas fiscais emitidas em nome do CRF-PR, sem rasuras e datados de acordo com o período de aplicação do suprimento de fundos, devidamente atestado pelo suprido; III - Comprovante impresso da transação efetuada via Cartão de Crédito, mantido em nome do CRF-PR. Parágrafo único - No caso de comprovantes impressos em papel térmico, o suprido deve providenciar cópia em papel que permita a adequada conservação para futuras auditorias. Art. 15 - Existindo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada, o responsável será notificado por escrito e terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para satisfazer as exigências, apresentar justificativas ou devolver a importância devida. § 1º - São consideradas irregularidades na aplicação e comprovação de recursos liberados a título de suprimento de fundos: a) Qualquer despesa realizada em data anterior ou posterior ao prazo de aplicação; b) Qualquer aplicação de recursos em projetos ou atividades incompatíveis com a finalidade da concessão do suprimento de fundos; c) Qualquer aplicação de recursos em desacordo com o(s) elemento(s) de despesa especificado(s) no ato da concessão do suprimento de fundos e na Nota de Empenho; d) Qualquer aplicação de recursos em exercício financeiro diferente daquele em que foi formalizado o ato de concessão; e) Qualquer realização de saque em dinheiro (espécie) na conta bancária utilizada para a movimentação dos recursos concedidos a título de suprimento de fundos. § 2º - Se configurada alguma das situações acima previstas, o suprido terá que devolver o numerário gasto em desacordo com as normas legais, independentemente de outras sanções disciplinares cabíveis. Art. 16 - No caso de não apresentação ou de apresentação de justificativas não aceitas, o caso será submetido à apreciação do Ordenador de Despesas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos. Parágrafo único - O Ordenador de Despesas poderá acolher as justificativas apresentadas, determinando a baixa de responsabilidade do suprido, ou encaminhar o processo para a adoção das medidas cabíveis, sem prejuízo do ressarcimento da despesa ao CRF-PR. Art. 17 - Ocorrendo expectativa de gastos superiores aos recursos recebidos, o suprido poderá requerer, justificadamente, complemento do suprimento de fundos dentro do próprio período de aplicação, cujo valor não poderá ser maior que o estabelecido no art. 8º deste Regulamento. Capítulo VII Do Cartão de Crédito. Art. 18 - O Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná é a autoridade competente para assinar, em nome da CRF-PR, bem como, na qualidade de Ordenador de Despesas, indicar os agentes que poderão portar o Cartão de Crédito. Art. 19 - O Ordenador de Despesas assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das regras contratuais e demais instruções relativas ao uso do Cartão de Crédito, emitido com a titularidade do CRF-PR, bem como pelo pagamento das despesas decorrentes. Art. 20 - Nenhuma transação com o Cartão de Crédito poderá ser efetivada sem que haja saldo suficiente para o atendimento da despesa especificada na respectiva Nota de Empenho. Art. 21 - O pagamento deve ser realizado pelo valor da nota fiscal, observadas as disposições contidas na legislação vigente. Art. 22 - A instituição Contratada deverá disponibilizar o demonstrativo de gastos para acesso do Ordenador de Despesas ou pessoa por ele designada. § 1º - Em caso de divergência entre os dados constantes no demonstrativo e os comprovantes de venda, o Ordenador de Despesas ou a pessoa por ele designada deverá notificar a instituição Contratada para prestar os esclarecimentos ou realizar os acertos cabíveis; § 2º - A Contratada registrará, no ato da notificação, as ocorrências que não puderem ser esclarecidas naquele momento e informará o número do registro que deverá ser citado e anexado ao processo de pagamento; § 3º - Os valores contestados e não esclarecidos pelo Contratado serão glosados na fatura correspondente, pelo Ordenador de Despesas ou por pessoa por ele designada. Art. 23 - O vencimento da fatura deverá ocorrer todo dia 10 (dez) de cada mês. Art. 24 - O gestor do suprimento de fundo responderá pela guarda e uso do cartão bem como pela prestação de contas. § 1º - Nos casos de roubo, furto, clonagem, perda ou extravio, caberá ao Portador comunicar o ocorrido a Administradora do Cartão Contratada, ao Gerente Geral e ao Ordenador de Despesas. § 2º - Deverá, ainda, registrar um Boletim de Ocorrência, onde deverá ser relatado o ocorrido com o maior número de informações possíveis, sendo, ainda, indispensável, encaminhar cópias para a própria administradora ou banco emissor, bem como para os órgãos de proteção ao crédito, informando o ocorrido. Capítulo VIII Considerações Finais. Art. 25 - Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas do cartão de crédito. Art. 26 - A listagem dos beneficiários dos suprimentos de fundos será considerada como informação de interesse coletivo, devendo ser mensalmente divulgada em sítio oficial na internet, explicitando o nome do Agente Suprido, o valor mensal despendido, a natureza da aplicação e ato normativo autorizador.