

PARCERIAS

ENTIDADES DE CLASSE

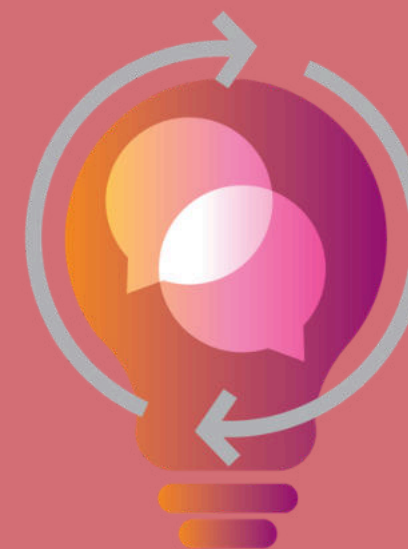
2026

DRI - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS



CREA-PR

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná



**EDITAL
DE CHAMAMENTO
PÚBLICO**



**EDITAL
DE PATROCÍNIOS**



**POLÍTICA
DE ESTANDES**



Captação de Recursos do Crea-PR



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná

	<u>Chamamento Público</u> (Termo de Fomento / Colaboração)	<u>Estandes</u> (Contratos)	<u>Patrocínio</u> (Contratos)
R\$ disponível	3.2MI	700 mil	700 mil
Solicitantes	EC Registradas	EC, IE e Empresas em geral	EC e IE (registradas), Fundações vinculadas as IE e Ambientes de Inovação
R\$ por projetos	Cotas de R\$ 10 à 80 mil Até 100% do valor do evento	Aberto Conforme Cálculo de Variáveis	Cotas de R\$ 5 á 25 mil Pode cobrir até 70% do valor do evento
Tipos de projetos	Eventos, Cursos, Palestras, Hackathon, Revistas Técnica, VídeoCasts e outros	Eventos com no mínimo 4h de programação técnica	Eventos com no mínimo 6h de programação técnica ou Publicações
Quantidade de Projetos	Até 5 projetos de Fomento + 5 projetos de Colaboração (4 atividades cada projeto)	Não tem limites de quantidade	Até 2 projetos
Metas	Obrigatório 3 metas Mínimo de 25 profissionais evento presencial ou 30 evento virtual/híbrido	Espaço mínimo de 9m² com montagem básica Mínimo de 100 participantes	Contrapartidas definidas pelo solicitante Mínimo de 100 participantes
Prazos	1º etapa: 13/11/25 à 10/02/26 2º etapa: 11/02 à 10/04/26	90 dias de antecedência do evento	1º etapa: 13/11/25 à 19/02/26 2º etapa: 20/02 à 30/04/26
Prestações de Contas	Até 60 dias após conclusão do evento	Pagamento após envio da NF/Recibo	Até 30 dias após conclusão do evento



**EDITAL
DE CHAMAMENTO
PÚBLICO**

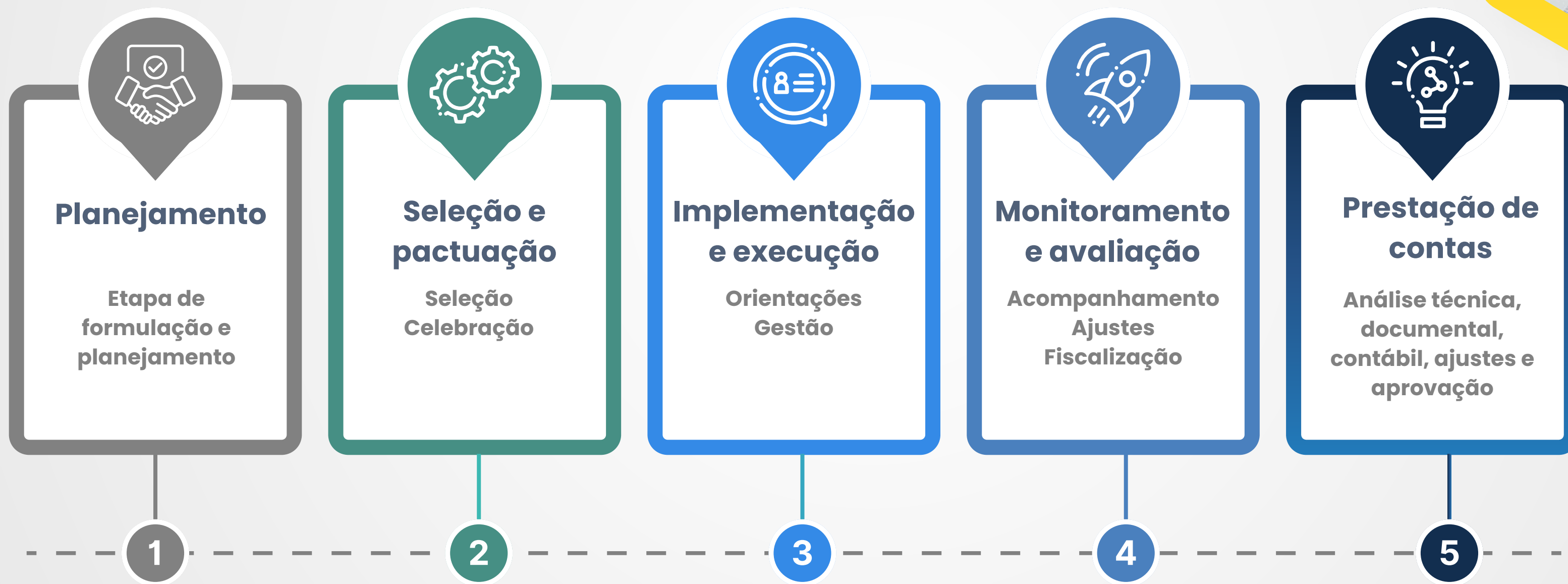


**POLÍTICA
DE ESTANDES**



**EDITAL
DE PATROCÍNIOS**

Etapas: Edital de Chamamento Público



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná

Etapas: Edital de Patrocínio



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná



Política de Estandes

2026



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná

Fundamentação Jurídica

Aspectos Legais e Normativos

Plano Anual

O Plano Anual *foi aprovado pela Diretoria e Plenário*, estabelecendo diretrizes essenciais para a participação do Crea-PR em eventos e locação de estandes.

Nova Lei

A *Lei nº 14.133/2021 introduziu novas normas para licitações*, garantindo a transparência e eficiência em processos de contratação pública, alinhando-se com as melhores práticas institucionais.

Inexigibilidade

O *Art. 74 da nova lei trata da inexigibilidade de licitação, permitindo contratações sem concorrência* quando houver inviabilidade de competição por fornecedor exclusivo, garantindo assim a efetividade do evento.

Requisitos Técnicos

Critérios para participação em eventos

Evento técnico

O *evento deve ser técnico-científico*, promovendo discussões e aprendizados relevantes para os profissionais da área, contribuindo assim para o desenvolvimento e aprimoramento de práticas.

Programação técnica

É necessário no *mínimo 4 horas de programação técnica*, assegurando que os participantes tenham acesso a conteúdos ricos e relevantes durante o evento.

Participantes mínimos

O evento *deve contar com pelo menos 100 participantes*, garantindo um público engajado que possa interagir e compartilhar experiências, enriquecendo o ambiente de aprendizado.

Requisitos Técnicos

Critérios para participação em eventos

Antecedência

A solicitação para participação deve ser feita com um **mínimo de 90 dias de antecedência**, garantindo tempo suficiente para planejamento e organização do evento.

Apoio cumulativo

É vedado qualquer tipo de apoio cumulativo, que inclui patrocínios ou chamamentos, assegurando que a participação se mantenha focada e alinhada aos objetivos da política institucional.

Metodologia Parametrizada de Cálculo

Composição Técnica do Valor do Estande

**Tamanho do espaço
até 18%**

(9m² | 10–16m² | >16m²)

**Participantes
até 18%**

(≤200 | 201–500 | >500)

**Duração do evento
até 14%**

(1 | 2 | ≥3 dias)

**Antecedência
até 14%**

(≤90 | 91–120 | >120 dias)

**Abrangência
até 12%**

(Regional | Estadual | Nacional)

**Divulgação
até 12%**

(até 2 / 3–5 / >5)
Meios de comunicação)

**Continuidade
até 12%**

(até 4 / 5–8 / >8 edições)

Valor Referencial: R\$ 10.000,00

O valor final resulta da soma dos percentuais técnicos aplicados sobre o valor de referência.

Como Solicitar ?

**Ferramentas disponiveis no site
e área restrita**



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná



Dados da Empresa

CNPJ

CNPJ *

Razão Social

Razão Social *

Telefone

Telefone

E-mail

E-mail *

Endereço

Endereço

Bairro

Bairro

Cidade

Cidade

CEP

CEP

Representante Legal

Nome do Representante Legal

Nome do Representante Legal *

CPF do Representante Legal

CPF do Representante Legal *

Telefone do Representante Legal

Telefone do Representante Legal

E-mail do Representante Legal

E-mail do Representante Legal *

Cargo

Cargo

Diretoria Executiva

Cargo	Nome	CPF	Ação
Presidente	Nome completo	CPF *	
Vice-Presidente	Nome completo	CPF	
1º Secretário	Nome completo	CPF	
2º Secretário	Nome completo	CPF	
1º Tesoureiro	Nome completo	CPF	
2º Tesoureiro	Nome completo	CPF	

+ Adicionar Diretor

Termos de Aceite para Habilitação

- ☐ Declaro a veracidade das informações e comprovações contidas em Atualização Cadastral, Alterações Estatutárias, Certidões e Atas de Diretoria, Certidões Negativas da Entidade e Comprovação de Experiência e solicito seu uso no processo de habilitação junto a este edital de chamamento.
- ☐ Declaro expressamente, para fins de obtenção de recursos por meio de Termo de Fomento/Colaboração, conforme previsto em Edital de Chamamento Público e atendimento às Leis Federais nº 13.019/2014, 13.204/2015, 13.249/2016, 10.522/2002, Decretos nº 8.726/2016, 11.948/2024, Resoluções 1.075/2016 e 1.098/2018 do Confea, suas alterações e demais normas vigentes, que a entidade de classe:

a. Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a Administração Pública;

NOVA Ferramenta de solicitação de projetos do Chamamento Público

☐ Termo de Fomento

☒ Termo de Colaboração

Tema da colaboração

- ☐ a. Atividades relativas à promoção e divulgação do Código de Ética Profissional nas relações comerciais, justa remuneração e combate ao aviltamento ou extorsão na prática de valores pelos profissionais, bem como de promoção e divulgação das tabelas referenciais de honorários registradas e seus sistemas de fiscalização conforme preceitua a legislação vigente;
- ☐ b. Atividades relativas à promoção, valorização da legislação profissional em atividades de recepção de novos profissionais;
- ☐ c. Atividades relativas à promoção, valorização, aprimoramento ou desenvolvimento de políticas públicas nas áreas das Engenharias, Agronomia ou Geociências;
- ☐ d. Atividade de aprimoramento ou desenvolvimento de ações focadas na aplicação e utilização da plataforma eletrônica BIM (Building Information Modeling – Modelagem de Informações da Construção), módulos básico, intermediário ou avançado;
- ☐ e. Atividades relativas à promoção, valorização, aprimoramento ou desenvolvimento de políticas públicas na área de Infraestrutura, Acessibilidade e Mobilidade Urbana;
- ☐ f. Atividades relativas a uso e conservação dos solos e água e a utilização adequada, diagnóstico, prescrição e uso de agrotóxicos;
- ☐ g. Atividades relativas à geração de energia elétrica por fontes alternativas e/ou renováveis, eficiência energética, transição energética, infraestrutura para veículos elétricos em edificações e tecnologias para armazenamento de energia elétrica;
- ☐ h. Atividades relativas a cidades inteligentes no âmbito do Sistema Confea/Crea;
- ☐ i. Atividades relativas a políticas públicas, com elaboração de cadernos técnicos cedidos ao Crea-PR;
- ☐ j. Atividades relativas a eventos de Inovação, Tecnologia, Inteligência Artificial, tais como Hackathons, Inovathons, Ideiathons e demais terminologias similares.

Tipo de Proposta

Tipo de Proposta

Título da Proposta

Inserir título do projeto

Justificativa

Justificar a necessidade da realização do projeto.

Atividade 1

Atividade 2

Atividade 3

Atividade 4

Tipo de Proposta

Tipo de Atividade

Quantidade mínima de profissionais atingidos

Número da Atividade

1

Nome da Atividade

Inserir nome da atividade

Carga horária

Carga horária da atividade

Data de Início

Data de Término

+ Adicionar Despesa

Total Atividade 1: R\$ 0,00

METAS

Obrigatório: cada proposta deve conter no mínimo 3 metas (recomendado 4 ou 5).

+ Adicionar Meta

Cronograma de Execução

Obrigatório: cada proposta deve conter no mínimo 3 linhas nesta seção.

O que fazer?	Como fazer?	Quantidade	Quando fazer?	Ação
+ Adicionar Linha				

SALVAR PROPOSTA

ENVIAR PROPOSTA

Ferramenta de solicitação de projetos de Eventos de Patrocínio

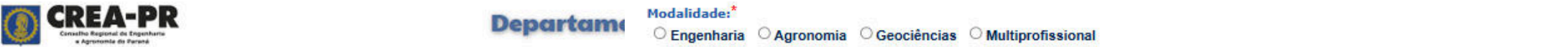
Assuntos disponíveis:

Solicitação de Proposta do Edital de Patrocínio - Projeto de Eventos

Solicitação de Proposta do Edital de Patrocínio - Projeto de Publicações

Relatório de Execução de Patrocínio de EVENTO

Relatório de Execução de Patrocínio de PUBLICAÇÃO



Projeto de Eventos - Edital de Patrocínio

Dados do proponente

Dados da pessoa jurídica que propõe e realizará o projeto.

Razão social:*

CNPJ:*(Somente Números)

Telefone:*

E-mail:*

CEP:*

Cidade / Estado:*

Bairro:*

Endereço:*

Nº:*

Complemento:

Dados do representante legal

Nome do representante legal:*

CPF do representante legal:*(Somente Números)

Telefone do representante legal:*

E-mail do representante legal:*

Cargo do representante legal:*

Dados bancários do proponente

Os dados bancários devem ser da mesma pessoa jurídica que propõe e realizará o projeto.

Banco:*

--Selecione--

Tipo de conta:*

--Selecione--

Agência/dígito:*

-

Nº da conta bancária/dígito:*

-

Dados do projeto de evento

Nome do evento:*

Modalidade:*

☐ Engenharia

☐ Agronomia

☐ Geociências

☐ Multiprofissional

Formato do Evento:*

☐ Presencial

☐ Híbrido

☐ Virtual

Abrangência do evento:*

Evento Internacional: obrigatória a comprovação de participantes de pelo menos 02 (dois) países;
Evento Nacional: obrigatória a comprovação de participantes de pelo menos 03 (três) estados do país.

☐ Nacional/Internacional

☐ Estadual

☐ Municipal

Público alvo:*

☐ Profissionais

☐ Docentes

☐ Acadêmicos

☐ Outros

Quantidade estimada de participantes no evento:*

☐ Acima de 1.000

☐ Entre 501 e 1.000

☐ Entre 301 e 500

☐ Entre 201 e 300

☐ Entre 100 e 200

Quantidade estimada de palestrantes no evento:*

☐ Acima de 20

☐ Entre 10 e 20

☐ Entre 5 e 9

☐ Entre 1 e 4

☐ Nenhum

Carga horária do evento:*

☐ Acima de 23 horas

☐ Entre 17 e 23 horas

☐ Entre 9 e 16 horas

☐ Entre 6 e 8 horas

Frequência de edições: quantidade de edições realizadas do evento*

☐ Inédito (1ª edição)

☐ Entre 2 a 4

☐ Entre 5 a 9

☐ Acima de 10

Custo Geral do Evento:

Custo total estimado para realização do evento (3,5 Não serão admitidos projetos de patrocínio em que o Crea-PR seja caracterizado como organizador ou realizador do evento/publicação, devendo figurar "exclusivamente na condição de patrocinador", sendo vedado o financiamento integral do projeto apresentado, devendo o patrocínio cobrir no máximo até 70% do valor total do evento/publicação).

*Preenchimento obrigatório do Custo Geral do Evento, inserindo os valores respectivos, caso o mesmo não tenha, inserir o valor "0,00".

Infraestrutura e Logística

Valor (R\$):*

Recursos humanos

Valor (R\$):*

Divulgação

Valor (R\$):*

Outros

Valor (R\$):*

Valor solicitado (R\$):*

Tipo de Contrapartida: Imagem-inserção da logomarca e citação ou menção do Crea-PR como Patrocinador

Peças gráficas impressas de divulgação:

☐ Certificados

Quant: (alinhada ao nº de participantes)

☐ Crachás

Quant: (alinhada ao nº de participantes)

☐ Folders

Quant: (alinhada ao nº de participantes)

Tipo de Contrapartida: Negocial:

Cessão de convites e inscrições:

☐ Cessão de convites e inscrições

Quant: (alinhada ao nº de participantes)

Cessão de estande:

- Estande com montagem básica - no mínimo 9 m2, com montagem básica de paredes e ou conceito aberto adesivados com painéis, iluminação com spots, dois pontos de energia, móveis (uma mesa, duas cadeiras e um balcão), uma testeira e/ou identificação visual na frente do estande com a logomarca do Crea-PR, entre outras;
- Estande com montagem avançada - no mínimo 9 m2, com montagem de paredes e ou conceito aberto adesivados com painéis, iluminação com spots, dois pontos de energia, móveis (uma mesa, duas cadeiras e um balcão), uma testeira e/ou identificação visual na frente do estande com a logomarca do Crea-PR, televisão tipo smart TV com tela de no mínimo 50 polegadas, notebook com acesso a internet, recepcionista para atendimento durante toda a programação do evento, entre outras.
- Caso não precise de estande, selecione a opção 'Sem estande'.

☐ Estande com montagem básica ☐ Estande com montagem avançada ☐ Sem estande

Tamanho (metragem do estande):

Tipo de Contrapartida: Sustentabilidade:

Ações de caráter Social:

☐ Doação de produtos ou materiais a instituições de caridade, cooperativas de reciclagem

Quant: (alinhada ao nº de participantes)

Ações de caráter Ambiental:

☐ Confecção de material gráfico em papel com certificado/reciclado

Quant: (alinhada ao nº de participantes)

☐ Adoção de medidas voltadas para redução da emissão e neutralização de gases de efeito estufa, alinhadas ao Programa Carbono Neutro/Zero

Quant: (alinhada ao nº de participantes)

Programação do Evento:*

Programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades, os temas a serem abordados, os nomes dos palestrantes, e o plano de divulgação do evento (obrigatório)

- ☐ Estou ciente de que a comunicação sobre o andamento desta solicitação será realizada preferencialmente por e-mail. Conferi o e-mail cadastrado e desejo prosseguir com a solicitação. *
- ☐ LGPD: Estou ciente que o Crea-PR utiliza dados pessoais para protocolar e processar a solicitação através do formulário on-line, e que os dados pessoais e eventuais documentos, por mim apresentados nesta solicitação, serão utilizados conforme a [Política de Privacidade](#), nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). *

Finalizar Preenchimento

Após o preenchimento clique em **Prosseguir**

Prosseguir

Ferramenta de solicitação de projetos de Publicações de Patrocínio

Assuntos disponíveis:

Solicitação de Proposta do Edital de Patrocínio - Projeto de Eventos

Solicitação de Proposta do Edital de Patrocínio - Projeto de Publicações

Relatório de Execução de Patrocínio de EVENTO

Relatório de Execução de Patrocínio de PUBLICAÇÃO



Departamento de Registro e Inscrição de Profissionais

Projeto de Publicações - Edital de Patrocínio

Dados do proponente

Dados da pessoa jurídica que propõe e realizará o projeto.

Razão social:*

CNPJ: * (Somente Números)

Telefone:*

E-mail:*

CEP:*

Cidade / Estado:*

Bairro:*

Endereço:*

Nº:*

Complemento:

Dados do representante legal

Nome do representante legal:*

CPF do representante legal: * (Somente Números)

Telefone do representante legal:*

E-mail do representante legal:*

Cargo do representante legal:*

Dados bancários do proponente

Os dados bancários devem ser da mesma pessoa jurídica que propõe e realizará o projeto.

Banco:*

--Selecione--

Tipo de conta:*

Agência/dígito:*

Nº da conta bancária/dígito:*

--Selecione--

Dados do projeto de publicação

Nome da publicação:*

Dados do projeto de publicação

Nome da publicação:*

Objetivo da publicação: * Apresente o que se espera alcançar com a publicação

Sinopse: * Apresente sinopse de, no mínimo, 15 (quinze) linhas sobre o conteúdo a ser publicado e que será analisado pela área técnica

Tipo de publicação:*

- ☐ Livro impresso, com no mínimo de 152 páginas.
☐ Livro digital ou impresso, com no mínimo de 76 páginas.
☐ Revista digital ou impressa, com no mínimo de 64 páginas.
☐ Revista digital ou impressa, com no mínimo de 32 páginas.

Modalidade:*

- ☐ Engenharia ☐ Agronomia ☐ Geociências ☐ Multiprofissional

Formato da publicação:*

- ☐ Digital e impresso acima de 1001 exemplares ☐ Digital e impresso entre 500 e 1000 exemplares ☐ Digital

Público-alvo a ser atingido:*

- ☐ Profissionais ☐ Docentes ☐ Acadêmicos ☐ Outros

Data da publicação:*

Custo Geral da Publicação:

Custo total estimado para realização da publicação (3.5 Não serão admitidos projetos de patrocínio em que o Crea-PR seja caracterizado como organizador ou realizador do evento/publicação, devendo figurar "exclusivamente na condição de patrocinador", sendo vedado o financiamento integral do projeto apresentado, devendo o patrocínio cobrir no máximo até 70% do valor total do evento/publicação).

*Preenchimento obrigatório do Custo Geral da Publicação, inserindo os valores respectivos, caso o mesmo não tenha, inserir o valor "0,00".

Diagramação

Valor (R\$):*

Impressão

Valor (R\$):*

Divulgação

Valor (R\$):*

Outros

Valor (R\$):*

Valor solicitado (R\$):*

Tipo de Contrapartida: Imagem-inserção da logomarca e citação ou menção do Crea-PR como Patrocinador

Publicação:

☐ Inserção da logomarca Crea-PR na capa da publicação

☐ Inserção da logomarca Crea-PR na contracapa da publicação (quarta capa)

Peças eletrônicas de divulgação:

☐ E-mail marketing

☐ Divulgação no site da entidade

Divulgação em redes sociais:

☐ Postagens

Quant. / Público para quem será anunciado:

Site:

Nome da rede social / Nº de postagens:

Tipo de Contrapartida: Negocial:

Cessão de exemplares da publicação:

☐ Cessão de exemplares impressos

Inserção de anúncio do Crea-PR, página dupla ou em 1 página, na publicação:

☐ Inserção de anúncio do Crea-PR na publicação, em caso de revista

Inserção de texto institucional do Crea-PR:

☐ Inserção de texto institucional do Crea-PR

Tipo de Contrapartida: Sustentabilidade:

Ações de caráter Ambiental:

☐ Confecção de material gráfico em papel com certificado/reciclado

- X. Declaração de que mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão (ato declaratório no momento da solicitação);
XI. Declaração de que conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial (ato declaratório no momento da solicitação);
XII. Declaração de que apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) (ato declaratório no momento da solicitação);
XIII. Declaração de que os valores recebidos se referem a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas; (ato declaratório no momento da solicitação); e
XIV. Declaração de que o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990) (ato declaratório no momento da solicitação).

☐ Aceite *

☐ Estou ciente de que a comunicação sobre o andamento desta solicitação será realizada preferencialmente por e-mail. Conferi o e-mail cadastrado e desejo prosseguir com a solicitação. *

☐ LGPD: Estou ciente que o Crea-PR utiliza dados pessoais para protocolar e processar a solicitação através do formulário on-line, e que os dados pessoais e eventuais documentos, por mim apresentados nesta solicitação, serão utilizados conforme a [Política de Privacidade](#), nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). *

Finalizar Preenchimento

Após o preenchimento clique em **Prosseguir**

Prosseguir

Verifique os documentos obrigatórios:

Tipo do documento	Detalhamento	Link	Obrigatório*
Ato Constitutivo e/ou Contrato Social e alterações, ou alterações consolidadas, ou Estatuto Social com as alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes			*
Ata de eleição e/ou ato de designação e/ou documento comprobatório	Que indique as pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, devidamente registrado no respectivo órgão competente, se for o caso, quando tal indicação não estiver expressa nos atos constitutivos		*
Prova de regularidade de inscrição do proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)		Clique aqui	*
Documento de Identidade	Cópia da carteira de identidade (ou equivalente) do(s) representante(s) legal(ais) do proponente		*
CPF	Prova de inscrição do(s) representante(s) legal(ais) do proponente no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)	Clique aqui	*
Certidão negativa improbidade administrativa e inelegibilidade (pessoa jurídica)		Clique aqui	*
Certidão negativa improbidade administrativa e inelegibilidade (pessoa física)		Clique aqui	*
Certidão negativa de licitantes inidôneos (pessoa jurídica)		Clique aqui	*
Certidão negativa de licitantes inidôneos (pessoa física)		Clique aqui	*
Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União		Clique aqui	*
Certidão emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)		Clique aqui	*
Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF)		Clique aqui	*
Certidão Negativa Relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT)		Clique aqui	*
Formulário do Edital de Patrocínio	Favor clicar no botão Imprimir Formulário acima, imprimir, assinar, e anexar o arquivo assinado nesta solicitação.		*
Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual		Clique aqui	*
Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal ou Distrital			*
Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin		Clique aqui	*
Outros	Utilize este tipo para anexar algum tipo de documento que não esteja nesta lista ou para melhor detalhamento do solicitado.		

Anexar documentos*

Selecione o tipo do documento:

--Selecione--

Selecione o documento:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Incluir

i

É obrigatório a inclusão de pelo menos 1 anexo de cada tipo da listagem acima (marcado com um *).

i

O tamanho do arquivo não pode ser maior do que 10Mb.



Após anexar todos os arquivos obrigatórios clique em **Finalizar**

Finalizar



CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná

Departamento de Relações Institucionais

Estande com montagem básica e com custo para o Crea-PR

* Preenchimento obrigatório

☐ LGPD: Estou ciente que o Crea-PR utiliza dados pessoais para protocolar e processar a solicitação através do formulário on-line, e que os dados pessoais e eventuais documentos, por mim apresentados nesta solicitação, serão utilizados conforme a [Política de Privacidade](#), nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). *

Dados da empresa comercializadora do estande

Razão social do comercializador: *

CNPJ do comercializador: * (Somente Números)

Telefone do comercializador: *

E-mail do comercializador: *

Dados do representante legal da empresa comercializadora

Nome do representante legal: *

CPF do representante legal: * (Somente Números)

Telefone do representante legal: *

E-mail do representante legal: *

Cargo do representante legal: *

Dados bancários do evento

Banco: *

--Selecione--

Tipo de conta: *

--Selecione--

Agência/dígito: *

--Selecione--

Nº da conta bancária/dígito: *

--Selecione--

Dados do evento

Nome do evento: *

Objetivo do evento: *

Local do evento: *

Endereço: *

Nº: *

Complemento:

Data início: *

Data fim: *

Abrangência do evento: *

☐ Municipal ☐ Regional ☐ Estadual ☐ Nacional ☐ Internacional

Canais de publicidade do evento: *

☐ Rádio / TV ☐ Jornal ☐ Folders ☐ Cartazes ☐ Mala direta ☐ Internet ☐ Boletim eletrônico

Quantidade de inscrições ou convites cedidos ao Crea-PR: *

Outras contrapartidas: *

☐ Inserção da logomarca do Crea-PR nos materiais institucionais do evento em mídia impressa e/ou eletrônica

☐ Citação do Crea-PR em releases de materiais distribuídos à imprensa

O estande deverá ser entregue com a montagem básica, composta pela testeira no estande, mesa e cadeiras.

Público alvo: *

Previsão do nº de participantes: *

Área do espaço ofertado (m²): *

Valor do espaço ofertado (R\$): *

Número de ciclos/edições do evento: *

☐ Até 3 ciclos/edições do evento

☐ Entre 4 e 6 ciclos/edições do evento

☐ 7 ou mais ciclos/edições do evento

Informe o número de ciclos ou edições do evento desde sua criação.

Horários de funcionamento do estande: *

Descrever os horários de funcionamento do estande para cada um dos dias do evento.

Observações:

Caso tenha alguma informação adicional utilize o campo Observação

☐ Estou ciente de que a comunicação sobre o andamento desta solicitação será realizada preferencialmente por e-mail. Conferir e desejo prosseguir com a solicitação. *

Finalizar Preenchimento

Após o preenchimento clique em **Prosseguir**

Anexar documentos

* Itens obrigatórios

Dados da solicitação

Protocolo: 120645/2026 (caso você deseje sair desta tela e voltar para anexar os documentos mais tarde, anote o seu número de protocolo)

Assunto: ESTANDE COM MONTAGEM BÁSICA E COM CUSTO PARA O CREA-PR

Solicitante: TESTE

Inspetoria/Departamento onde o protocolo será tratado: DRI / SETOR DE APOIO ÀS ENTIDADES DE CLASSE

Verifique os documentos obrigatórios:

Tipo do documento	Detalhamento	Link	Obrigatório*
Programação do evento			*
Comprovante de inscrição e de situação cadastral (pessoa jurídica)		Clique aqui	*
Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União		Clique aqui	*
Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF)		Clique aqui	*
Certidão negativa improbidade administrativa e inelegibilidade (pessoa jurídica)		Clique aqui	*
Certidão negativa de licitantes inidôneos (pessoa jurídica)		Clique aqui	*
Certidão negativa improbidade administrativa e inelegibilidade (pessoa física)		Clique aqui	*
Certidão negativa de licitantes inidôneos (pessoa física)		Clique aqui	*
Documento de Identidade		Clique aqui	*
Comprovante de situação cadastral no CPF		Clique aqui	*
Cópia do estatuto social consolidado e alterações posteriores (se for o caso) ou do contrato social consolidado e alterações posteriores			*
Ata de posse da diretoria vigente registrada em cartório (se for o caso)			
Procuração para nomeação de representante legal (se for o caso)			
Certidão emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fomecedores (SICAF)		Clique aqui	*
Outros	Utilize este tipo para anexar algum tipo de documento que não esteja nesta lista ou para melhor detalhamento do solicitado.		

Anexar documentos*

Selecione o tipo do documento:

--Selecione--

Selecione o documento:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Incluir

i É obrigatório a inclusão de pelo menos 1 anexo de cada tipo da listagem acima (marcado com um *).

i O tamanho do arquivo não pode ser maior do que 10Mb.

Após anexar todos os arquivos obrigatórios clique em **Finalizar**

Finalizar



Prosseguir



Cuidados com os Projetos

Possíveis motivos de baixa pontuação e/ou desclassificação:

- **Projetos encaminhados com informações incompletas (justificativa, objetivos, descrições, carga horária);**
- **Despesas incluídas sem a devida justificativa de necessidade;**
- **Metas e Cronograma de Execução incompatíveis com o projeto apresentado.**

Desclassificação projetos pela Comissão:

- **Pontuação abaixo de 250 pontos (50%); item 8.16", letra "g"**
- **Valor hora participante maior que R\$ 80,00 (valor projeto/carga horária/participantes); item 6.17**



Cuidados com a Prestação de Contas

Possíveis motivos de glosas ou apontamentos:

- Não realizar pagamento a terceiros;
- Comprovação de participantes (fotos e lista de presença);
- Relatórios de Metas e Atividades incompletos;
- Relatório Financeiro em desconformidade com as despesas do projeto;
- PC encaminhada em até 60 dias após a execução do projeto;
- Utilizar sempre conta bancária exclusiva e zerada (extrato);
- Itens obrigatórios da PC (NFs certificadas com comp. pgto, relatórios, orçamentos, listas de presença e fotos).



PARCERIAS CREA-PR

Departamento de Relações Institucionais



CREA-PR

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia do Paraná