SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

Processo SEI Crea-PR: 2026/6-000183-1

EDITAL DE PATROCÍNIO – 006/2026 – DRI/PATROCÍNIO

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – Crea-PR, Autarquia Federal nos termos da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, dotada de personalidade jurídica de direito público, torna público o Edital de Patrocínio sob a regência da Instrução Normativa SECOM-PR 01/2017, Instrução Normativa SECOM-PR 02/2019, Decreto Federal nº 6.555/2018, Lei nº 14.133/2021, Decisão Plenária do Confea vigente, Política de Patrocínio do Crea-PR - Decisão Plenária do Crea-PR nº 580/2024, Regulamento da Política de Patrocínio do Crea-PR - Decisão Plenária do Crea-PR nº 580/2024 e demais normas vigentes pertinentes à matéria, com vistas à seleção de projetos a serem patrocinadas no exercício de 2027 que tem por objeto a realização de eventos ou de publicações relacionada a temas de interesse das áreas da Engenharia, da Agronomia e das Geociências, sendo executados por Entidades de Classe registradas no Crea-PR, Instituições de Ensino registradas no Crea-PR e Fundações vinculadas as Instituições de Ensino registradas no Crea-PR, mediante as regras e condições estabelecidas neste Edital.

O patrocínio é ação de comunicação que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da marca e/ou produtos e serviços do patrocinador a projeto de iniciativa de terceiro, mediante a celebração de contrato de patrocínio conforme legislação vigente.

O Crea-PR tem como missão institucional atuar de forma eficiente e eficaz na orientação, fiscalização, valorização e aperfeiçoamento do exercício profissional, promovendo a melhoria da segurança e da qualidade de vida da sociedade, sempre orientado para a defesa da cidadania e a promoção do desenvolvimento sustentável. São valores institucionais: ética, integridade, transparência e qualidade; compromisso com a excelência; gestão cooperativa; prioridade ao interesse público; e respeito, desenvolvimento e valorização das pessoas.

A comunicação do Crea-PR, no âmbito externo, visa atender ao dispositivo constitucional de publicidade e transparência de atuação da administração pública, com foco em campanhas de caráter educativo, informativo ou de orientação social e nas suas atribuições de fiscalização e regulamentação do exercício profissional definidas em Lei. O patrocínio, como ação de comunicação, busca agregar valor à marca, consolidar posicionamento, promover identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse, bem como divulgar programas e políticas de atuação, por meio da aquisição do direito de associação da imagem do Conselho, enquanto patrocinador de projetos de iniciativa de terceiros.

A concessão de patrocínio pelo Crea-PR é um processo de seleção de projetos que estejam alinhados ao disposto na Política de Patrocínio, e que tem como princípios:

I - Fortalecer a imagem e valorização dos serviços prestados pelo Crea-PR e o regular exercício profissional;

II - Incentivar ações vinculadas à valorização das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;

III - Apoiar ações vinculadas à missão e visão do Crea-PR e ao planejamento estratégico;

IV - Incentivar ações de atualização e a geração de conhecimento técnico-científico e ações de promoção a inovação de interesse da Engenharia, Agronomia e Geociências; e

V - Fortalecer o relacionamento do Crea-PR com a sociedade e com seu público interno.

PRIMEIRA ETAPA
Período de execução das propostas: abril a 31 de dezembro de 2027 **Período de entrega de documentação e propostas:** das 8h do dia 05 de outubro de 2026 até às 17h do dia 19 de fevereiro de 2027

SEGUNDA ETAPA
Período de execução das propostas: julho a 31 de dezembro de 2027 **Período de entrega de documentação e propostas:** das 8h do dia 20 de fevereiro de 2027 até às 17h do dia 30 de abril de 2027

Local para obtenção do edital: sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br**;

Local para envio e protocolo das documentações para habilitação e dos projetos: Exclusivamente por meio eletrônico junto ao sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br**;

1. **DO OBJETO**

1.1 Este processo público visa à seleção de projetos de patrocínio que, alinhados à missão, aos valores e/ou à estratégia do Crea-PR, abarcam ações de interesse das áreas da engenharia, da agronomia e das geociências desenvolvidas por meio dos seguintes objetos:

I - Evento, no formato presencial, híbrido ou virtual: congresso, conferência, encontro, fórum, seminário, workshop, feira, ciclo de palestra e evento similar, realizado no Paraná, com vinculação as profissões regulamentadas pelo Sistema Confea/Crea e que estimule a inovação, atualização e geração de conhecimento técnico-cientifico, divulgue ações e/ou projetos voltados ao desenvolvimento tecnológico e discuta ações e estudos relacionados ao exercício, regulamentação ou fiscalização profissional; e

II - Publicação impressa, digital ou ambas: livro, anuário ou revista de cunho histórico de valorização da engenharia, da agronomia e das geociências nas organizações que compõem o Sistema Confea/Crea.

1.2 Para efeito do evento patrocinado, conceitua-se:

I - Presencial: evento realizado em ambiente físico com a participação presencial do público-alvo, palestrantes e moderadores e que demanda a montagem de infraestrutura, bem como a disponibilização de serviços de apoio, alimentação, equipamentos e material técnico/publicitário no local de realização do evento;

II - Híbrido: evento realizado em ambiente físico e digital com a participação presencial e virtual do público- alvo, palestrantes e moderadores e que demanda a montagem de infraestrutura, bem como a disponibilização de serviços de apoio, alimentação, equipamentos e material técnico/publicitário no local de realização do evento, utilização de estúdio ou de sistema para gravação e transmissão on-line em tempo real nas redes sociais ou em plataforma especializada, bem como a disponibilização virtual de material técnico/publicitário; e

III – Virtual: evento realizado em ambiente virtual com a participação virtual do público-alvo, palestrantes e moderadores e que são realizados por meio da tecnologia de streaming, transmitidos pela internet;

1.3 Os projetos de patrocínio devem, de acordo com suas características, observar os seguintes aspectos:

I - Promoção da igualdade étnica, de gênero e de oportunidades e combate a quaisquer formas de discriminação ou violência;

II - Promoção da acessibilidade de idosos e de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida aos ambientes dos eventos ou aos produtos e serviços decorrentes do projeto patrocinado; e

III - Promoção de práticas que integrem o desenvolvimento social e ambiental, alinhadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

1.4 É vedado o patrocínio de projeto de cunho religioso ou político-partidário, que estimule trabalho análogo à escravidão, à violência contra a mulher ou contra crianças e adolescentes em todas as suas ramificações.

1.5 É proibida a comercialização das publicações patrocinadas pelo Crea-PR.

1.6 É obrigatória a cessão do arquivo digital da publicação para ser disponibilizado aos profissionais de forma gratuita no sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br**, incluindo o direito de uso.

1.7 O projeto do tipo "evento" descrito no item 1.2, deverá contemplar objeto a ser realizado exclusivamente no estado do Paraná.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão inscrever projetos neste processo de seleção pública somente pessoas jurídicas constituídas segundo as leis brasileiras, com sede no território do Paraná, classificadas como pessoas jurídicas de direito público interno ou pessoas jurídicas com fins não econômicos.

2.2 São consideradas pessoas jurídicas com fins não econômicos: as associações; as fundações; ou sindicatos; os clubes; e as instituições de educação superior que se organizem para fins não econômicos.

2.3 Estarão aptas a inscrever projetos neste processo de seleção pública somente pessoas jurídicas que estejam em situação de adimplência junto ao Crea-PR, mediante verificação a ser feita por meio dos relatórios de adimplência financeira emitidos pelo Crea-PR.

2.4 Somente a pessoa jurídica responsável pela organização e realização do projeto poderá figurar como proponente, devendo apresentar, por intermédio de seu representante legal, o plano de trabalho, os dados bancários, a documentação requerida e os comprovantes da execução do patrocínio, todos em nome da mesma pessoa jurídica referenciada.

3. DOS RECURSOS A SEREM CONCEDIDOS

3.1 O Edital de Patrocínio contará com recursos no valor total de **R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) destinados a projetos para o exercício de 2027**. Os recursos vinculados aos contratos decorrentes do presente Edital de Patrocínio ocorrerão na dotação orçamentária n° 6.2.2.1.1.01.08.01.006 - Repasses a entidades para Patrocínios a eventos. O Crea-PR garantirá em seus orçamentos anuais previstos para 2027 os recursos necessários para a realização do presente Edital. Os recursos serão distribuídos da seguinte forma:

3.2 **Primeira Etapa:**

PRIMEIRA ETAPA
Valor total: R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) **Período de execução das propostas:** abril a 31 de dezembro de 2027 **Período de entrega de documentação e propostas:** das 8h do dia 05 de outubro de 2026 até às 17h do dia 19 de fevereiro de 2027

3.2.1 O projeto poderá ser patrocinado, considerando sua aderência aos critérios que avaliam a visibilidade da marca Crea-PR, observados os seguintes limites máximos de valor por objeto:

Objeto	Valor Máximo
Evento presencial, híbrido ou Virtual	Até R$ 25.000,00
Publicação impressa e digital	Até R$ 25.000,00

3.3 **Segunda Etapa:**

SEGUNDA ETAPA
Valor total: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) **Período de execução das propostas:** julho a 31 de dezembro de 2027 **Período de entrega de documentação e propostas:** das 8h do dia 20 de fevereiro de 2027 até às 17h do dia 30 de abril de 2027

3.3.1 O projeto poderá ser patrocinado, considerando sua aderência aos critérios que avaliam a visibilidade da marca Crea-PR, observados os seguintes limites máximos de valor por objeto:

Objeto	Valor Máximo
Evento presencial, híbrido ou Virtual	Até R$ 25.000,00
Publicação impressa e digital	Até R$ 25.000,00

3.4 O projeto apresentado poderá ser objeto de outros patrocínios, além do concedido pelo Crea-PR.

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.

3.6 Havendo disponibilidade poderão ser feitos ajustes com relação às cotas e etapas pelo Comitê Gestor de Patrocínio, desde que respeitado os limites orçamentários estabelecidos pelo Edital.

4. DAS CONTRAPARTIDAS

4.1 Serão estabelecidas contrapartidas de imagem, negocial e de sustentabilidade, de acordo com o foco do projeto e que possibilitem ampla divulgação da marca Crea-PR.

4.2 As contrapartidas devem referenciar o Crea-PR como "Patrocinador".

4.3 A proponente deverá ofertar ao Crea-PR a participação de representante na mesa/dispositivo de abertura, quando houver.

4.4 No caso de eventos, a proponente, obrigatoriamente, deverá distribuir e/ou exibir (vídeo) materiais relacionados aos fins institucionais do Crea-PR. Esse conteúdo institucional será fornecido pela contratante.

4.5 Considera-se contrapartida a obrigação contratual do patrocinado que expressa o direito de associação da marca do patrocinador ao projeto, de acordo com as seguintes categorias:

4.5.1 - Contrapartida de "imagem": inserção da logomarca oficial, citação ou menção do Crea-PR como Patrocinador, tais como:

I - Exposição da marca do patrocinador e/ou de seus produtos e serviços nas peças de divulgação do projeto;

II - Citação do patrocinador e/ou de seus produtos e serviços nas peças de divulgação ou durante a realização do projeto; e

III - Distribuição e/ou exibição de material institucional do Crea-PR, reforçando o papel finalístico deste Conselho.

4.5.2 - Contrapartida "negocial": Iniciativas negociais oriundas dessa parceria, de acordo com a disponibilidade do Crea-PR e em comum acordo entre as partes:

I - Cessão de convites e inscrições para representantes do Crea-PR;

II - Cessão de estande com "montagem básica", tendo 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;

III - Cessão de estande com "montagem avançada", tendo 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 à internet, recepcionista para atendimento durante toda a programação do evento, entre outras; Apresentar comprovação do tipo do estande com montagem avançada com as seguintes comprovações: Imagem da televisão dentro do espaço do estande; Imagem do notebook dentro do espaço do estande; e Imagem da recepcionista realizando atendimento dentro do espaço do estande.

4.5.3 - Contrapartida de sustentabilidade: adoção pelo patrocinado de práticas voltadas ao desenvolvimento social e ambiental.

4.6 As contrapartidas específicas de cada objeto patrocinado – evento ou publicação – estão discriminadas no formulário online da solicitação do projeto.

4.7 As especificações da identidade visual do Crea-PR a ser aplicada nas peças de divulgação do projeto estão disponibilizadas no sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br**.

4.8 A Proponente será a única e exclusiva responsável por todos os custos operacionais, bem como pelos encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, sobre a execução do objeto, não cabendo ao Crea-PR qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.9 As empresas eventualmente contratadas pela Proponente, assim como seus respectivos empregados, não possuirão e nem poderão pleitear vínculo de natureza trabalhista ou empregatícia com o Crea-PR, sendo de inteira responsabilidade da Proponente todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais encargos aplicáveis.

5. DAS ETAPAS E DOS PRAZOS

5.1 Este processo contempla duas etapas de seleção pública de projetos cuja realização do objeto esteja compreendida entre as seguintes datas:

PRIMEIRA ETAPA
Valor total: R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) **Período de execução das propostas:** abril a 31 de dezembro de 2027 **Período de entrega de documentação e propostas:** das 8h do dia 05 de outubro de 2026 até às 17h do dia 19 de fevereiro de 2027

SEGUNDA ETAPA

Valor total: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

Período de execução das propostas: julho a 31 de dezembro de 2027

Período de entrega de documentação e propostas: das 8h do dia 20 de fevereiro de 2027 até às 17h do dia 30 de abril de 2027

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 A etapa de Inscrição compreende a protocolização eletrônica no Crea-PR do Plano de Trabalho de Patrocínio, preenchimento completo do formulário online da solicitação do projeto (evento ou publicação), conforme dados solicitados e instruído com os documentos obrigatórios fixados neste Edital.

6.2 Cada projeto deverá ser objeto de um Plano de Trabalho de Patrocínio distinto.

6.3 O ato de inscrição é gratuito e realizado mediante apresentação da documentação correspondente, obrigatoriamente, por meio de Sistema Eletrônico. Não será necessário o encaminhamento de dados por e-mail, cada proponente terá que inserir os documentos e preencher os formulários necessários e obrigatórios via sistema.

6.4 O ato de inscrição deverá ser realizado até a data limite de cada etapa do ciclo de seleção.

6.5 Cada proponente poderá inscrever, até 02 (dois) projetos de patrocínio neste edital, considerando as duas etapas.

6.6 Cada Plano de Trabalho de Patrocínio e demais documentos deverão ser encaminhados ao Crea-PR, por meio de Sistema Eletrônico.

6.7 O proponente é responsável pelas informações detalhadas fornecidas no Plano de Trabalho de Patrocínio preenchido.

6.8 É vedada, após o ato de inscrição, qualquer alteração no projeto.

6.9 A apresentação do projeto não gera direito para o proponente da celebração do contrato.

7. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

7.1 Para habilitação do projeto, devem ser apresentados ao Crea-PR os seguintes documentos:

7.1.1 Plano de Trabalho de Patrocínio, assinado pelo(s) representante(s) legal(ais) do proponente, instruído com os seguintes elementos:

I - No caso de evento: plano de divulgação, entendido aqui como informações que forneçam uma pré-programação do evento; e

II - No caso de publicação: sinopse de, no mínimo, 15 (quinze) linhas e plano de distribuição da obra.

7.1.2 Prova de regularidade jurídica:

I - Ato Constitutivo e/ou Contrato Social e alterações, ou alterações consolidadas, ou Estatuto Social com as alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes;

II - 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;

III - Prova de regularidade de inscrição do proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

IV - Cópia da carteira de identidade (ou equivalente) do(s) representante(s) legal(ais) do proponente;

V - Prova de inscrição do(s) representante(s) legal(ais) do proponente no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp);

VI - Certidão negativa improbidade administrativa e inelegibilidade (pessoa jurídica) (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

VII - Certidão negativa improbidade administrativa e inelegibilidade (pessoa física) (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

VIII - Certidão negativa de licitantes inidôneos (pessoa jurídica) (https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos);

IX - Certidão negativa de licitantes inidôneos (pessoa física) (https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos);

X - Certidão emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) (https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf);

XI - Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF) (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

XII - Certidão Negativa Relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT) (https://www.tst.jus.br/certidao1);

XIII - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj);

XIV - Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual (http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica);

XV - Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal ou Distrital;

XVI - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin (https://cadin.pgfn.gov.br/#/home); e

XVII - Certidão ou declaração emitida pelo Crea-PR de que possui registro ativo ou cadastrada e não se encontra em situação de inadimplência junto ao Crea-PR.

7.1.3 Declarações assinadas pelo(s) representante(s) legal(ais) do proponente:

I – Declaração de que está adimplente com as exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da Administração Pública Federal (ato declaratório no momento da solicitação);

II - Declaração de que não possui restrição de qualquer natureza para contratar com a Administração Pública (ato declaratório no momento da solicitação);

III – Declaração de que o proponente não é contribuinte do Estado ou do Município ou cópia do documento de isenção emitido pelo órgão competente (ato declaratório no momento da solicitação);

IV – Declaração de que o proponente e/ou seu(s) representante(s) legal(ais) não possui(em), em seu quadro societário, empregados do Crea-PR ou parentes, até 3º grau, dos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança que atuem na área responsável pela demanda ou pela contratação ou de autoridade a eles hierarquicamente superior (ato declaratório no momento da solicitação);

V – Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvados os maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988 (ato declaratório no momento da solicitação);

VI – Declaração de que constitui entidade sem fins lucrativos nos termos do art. 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997. “Considera-se entidade sem fins lucrativos a que não apresente superávit em suas contas ou, caso o apresente em determinado exercício, destine referido resultado, integralmente, à manutenção e ao desenvolvimento dos seus objetivos sociais.” (ato declaratório no momento da solicitação);

VII - Declaração de que presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam (ato declaratório no momento da solicitação);

VIII - Declaração de que não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados (ato declaratório no momento da solicitação);

IX - Declaração de que aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais (ato declaratório no momento da solicitação);

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);

7.1.4 O proponente deverá manter a regularidade da documentação obrigatória durante todas as etapas do processo seletivo, assim como se responsabilizar pelo envio ao Crea-PR de nova documentação, em caso de vencimento da validade ou alteração de algum dos documentos apresentados.

7.1.5 Os modelos das declarações citadas no item 7.1.3, encontram-se disponíveis no sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br**.

7.1.6 Na hipótese de o ato constitutivo exigir a assinatura conjunta de dois ou mais representantes legais para a validade dos atos, deverá ser apresentada a Carteira de Identidade (ou equivalente) e CPF de todos esses, bem como as assinaturas de todos devem constar dos documentos em que as assinaturas se façam necessárias.

7.1.7 A documentação obrigatória para habilitação, acima detalhada, deverá ser enviada digitalizada, em boa resolução, via sistema, no momento da protocolização do projeto.

7.1.8 O Crea-PR poderá solicitar a complementação e/ou outros documentos que sejam necessários à análise do projeto. A apresentação destes documentos, caso necessário, será obrigatória dentro dos prazos estabelecidos através de correio eletrônico e a sua não apresentação ocasionará a inabilitação do projeto.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 A etapa de Habilitação, de caráter eliminatório, consiste na verificação do atendimento às condições e aos prazos de apresentação, da situação de regularidade, da validade e da adequação aos modelos instituídos, quando for o caso, dos documentos, certidões e declarações entregues pelo proponente.

8.2 O Crea-PR poderá solicitar a complementação e/ou outros documentos que sejam necessários à análise do projeto. A apresentação destes documentos, caso necessário, será obrigatória dentro dos prazos estabelecidos através de correio eletrônico e a sua não apresentação ocasionará a inabilitação do projeto.

8.3 Será inabilitado o projeto que contemplar uma das seguintes irregularidades:

I - Tenha sido inscrito após a data limite fixada por este Edital;

II - Não tenha como proponente pessoa jurídica sem fins lucrativos;

III - Tenha objeto diferente do previsto neste Edital;

IV - Não aborde temas de interesse da engenharia, da agronomia e das geociências;

V - Não aborde temas que estejam alinhados à missão, aos valores e/ou ao planejamento estratégico do Crea-PR;

VI - Não apresente Plano de Trabalho de Patrocínio detalhadamente ou apresente o Plano de Trabalho em formulário diferente do modelo disponível no sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br**;

VII - Não apresente, no todo ou em parte, a documentação obrigatória;

VIII - Informe dados cadastrais incorretos, falsos ou incompletos;

IX - Esteja em desacordo com o presente Edital, com a política que disciplina a concessão de patrocínio pelo Crea-PR ou qualquer outra legislação aplicável; e

X - Não informe as datas de previsão de início e fim (no formato dd/mm/aaaa) para realização do objeto.

8.4 Será inabilitado o projeto que apresentar proponente em uma das seguintes condições:

I - Esteja inadimplente junto ao Crea-PR ou à Administração Pública;

II - Apresente impedimentos para contratar com a Administração Pública;

III - Não desfrute de idoneidade fiscal e creditícia;

IV - Mantenha contrato de prestação de serviços de publicidade ou de promoção com o patrocinador;

V - Seja associação de empregados ativos ou inativos do Crea-PR; e

VI - Possua, em seu quadro societário, empregado do Crea-PR ou parente, até 3º grau, do ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.

8.5 Será inabilitado o projeto que apresentar uma das seguintes características:

I - Possua cunho político-partidário;

II - Possua cunho religioso;

III - Possua natureza discriminatória, seja em função de etnia, nacionalidade, opinião política, religião, gênero, orientação sexual, condição social ou condição física;

IV - Envolva jogos de azar e/ou especulativos;

V - Seja ilegal ou coloque em risco a imagem do Crea-PR;

VI - Use nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que estejam associados a qualquer modalidade de veiculação eleitoral; e

VII – Caso o evento já possua apoio do Crea-PR através de outros meios de captação de recursos (Edital de Chamamento Público, Política de Estandes e Apoio Institucional).

8.6 O Crea-PR não se responsabiliza por quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer no acesso ao sistema, decorrentes de problemas técnicos dos equipamentos que são utilizados pelo proponente.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A etapa de Classificação consiste na análise técnica e pontuação dos projetos habilitados para avaliação da visibilidade da marca Crea-PR de acordo com os critérios objetivos de pontuação fixados abaixo:

I - Critérios Técnicos para Seleção de Projetos de Eventos:

Critérios Técnicos para Seleção de Projetos de Eventos							
Nr.	**Critérios**	**Quesito Técnico**	**Avaliação do Quesito Técnico**	**Ponto**	**Opção Escolhida**	**Peso**	**Pontuação Atribuída**
1	Visibilidade institucional e potencial de comunicação	Abrangência do tema do evento	Nacional/Internacional*	10		8	
			Estadual	8			
			Municipal	6			
		Quantidade estimada de participantes	Acima de 1000	10		10	
			Entre 501 e 1000	7			
			Entre 301 e 500	5			
			Entre 201 e 300	3			
			Entre 100 e 200	2			
		Palestrantes	Acima de 20	10		5	
			Entre 10 e 20	7			
			Entre 5 e 9	5			
			Entre 1 e 4	3			
			Nenhum	0			
		Carga horária	Acima de 23 horas	10		8	
			Entre 17 e 23 horas	9			
			Entre 9 e 16 horas	7			
			Entre 6 e 8 horas	1			
		Formato do evento	Presencial	10		7	
			Híbrido	5			
			Virtual	3			
2	Contrapartidas	Quantidade de elementos por tipo de contrapartida	Acima de 15 elementos, distribuídos em, no mínimo, 3 tipos de contrapartidas	10		10	
			Acima de 15 elementos, distribuídos em, no mínimo, 2 tipos de contrapartidas	7			
			Acima de 15 elementos, distribuídos em, no mínimo, 1 tipo de contrapartida	5			
			Entre 13 e 15 elementos, distribuídos em, no mínimo, 3 tipos de contrapartidas	7			
			Entre 13 e 15 elementos, distribuídos em, no mínimo, 2 tipos de contrapartidas	5			

			Entre 13 e 15 elementos, distribuídos em, no mínimo, 1 tipo de contrapartida	3			
			Entre 09 e 12 elementos, distribuídos em, no mínimo, 2 tipos de contrapartidas	5			
			Entre 09 e 12 elementos, distribuídos em, no mínimo, 1 tipo de contrapartida	3			
			Entre 03 e 08 elementos em, no mínimo, 2 tipos de contrapartidas	1			
			Até 08 elementos em, no mínimo, 1 tipo de contrapartida	0			
3	Estande	Dimensão do Estande	acima de 16m²	10		7	
			> 10m² a 16m²	8			
			de 9m²	6			
			Sem estande	0			
4		Tipo de montagem do Estande	Estande com montagem avançada*	10		7	
			Estande com montagem básica*	5			
Pontuação máxima							**620**

*Obs:

1. Evento Internacional: obrigatória a comprovação de participantes de pelo menos 02 (dois) países;
2. Evento Nacional: obrigatória a comprovação de participantes de pelo menos 03 (três) estados do país;
3. Estande com montagem básica: Conforme item 4.5.2 item II; e
4. Estande com montagem avançada: Conforme item 4.5.2 item III.

II - Critérios Técnicos para Seleção de Projetos de Publicações:

Critérios Técnicos para Seleção de Projetos de Publicações							
Nr.	**Critérios**	**Quesito Técnico**	**Avaliação do Quesito Técnico**	**Ponto**	**Opção Escolhida**	**Peso**	**Pontuação Atribuída**
1	Visibilidade institucional e potencial de comunicação (Relevância)	Tipo de publicação	Livro impresso, com no mínimo de 152 páginas.	10		10	
			Livro digital ou impresso, com no mínimo de 76 páginas.	8			
			Revista digital ou impressa, com no mínimo de 64 páginas.	6			
			Revista digital ou impressa, com no mínimo de 32 páginas.	4			
2	Contrapartidas	Quantidade de elementos por tipo de contrapartida	Acima de 7 elementos em 3 tipos de contrapartidas	10		10	
			Entre 4 e 7 elementos em, no mínimo, 2 tipos de contrapartidas	5			
			3 elementos em, no mínimo, 2 tipos de contrapartidas	1			
3	Visibilidade institucional e potencial de comunicação	Formato da publicação	Digital e impresso acima de 1001 exemplares	10		7	

			Digital e impresso entre 500 e 1000 exemplares	8			
			Digital	6			
Pontuação máxima							**270**

9.2 A pontuação do projeto será obtida pela soma das notas, conforme critérios e pesos acima.

9.3 Será desclassificado o projeto:

I - Cujo objeto seja evento e tenha menos de 100 participantes;

II – Cujo objeto seja evento e tenha carga horária menor que 06 horas;

III – O Projeto de Eventos o que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento), 310 pontos, da pontuação total possível (620 pontos) no critério de seleção (conforme item 9.1 – I); e

IV - O Projeto de Publicações o que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento), 135 pontos, da pontuação total possível (270 pontos) no critério de seleção (conforme item 9.1 – II).

9.4 No caso de eventos, a pontuação alcançada, segundo critérios de seleção, determinará em que faixa se enquadrará a cota a ser disponibilizadas para o patrocínio, conforme tabela de valores abaixo:

FAIXA DE PONTUAÇÃO PARA EVENTO		**VALOR DA COTA DE PATROCÍNIO**
DE	**ATÉ**	**VALOR (R$)**
0	309	Desclassificado
310	372	R$ 5.000,00
373	434	R$ 10.000,00
435	496	R$ 15.000,00
497	558	R$ 20.000,00
559	620	R$ 25.000,00

9.5 No caso de publicação, a pontuação alcançada, segundo critérios de seleção, determinará em que faixa se enquadrará a cota a ser disponibilizadas para o patrocínio, conforme tabela de valores abaixo:

FAIXA DE PONTUAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO		**VALOR DA COTA DE PATROCÍNIO**
DE	**ATÉ**	**VALOR (R$)**
0	134	Desclassificado
135	161	R$ 5.000,00
162	188	R$ 10.000,00
189	215	R$ 15.000,00
216	242	R$ 20.000,00
243	270	R$ 25.000,00

9.6 Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontuação de acordo com o objeto proposto.

9.7 Em caso de empate, será classificado o projeto de evento que apresentar primeiramente maior número de Quantidade estimada de participantes, Quantidade de elementos por tipo de contrapartida, Abrangência do tema do evento, Carga horária, Formato do evento, Dimensão do Estande, Palestrantes e Tipo de montagem do Estande.

9.8 Em caso de empate, será classificado o projeto de publicação que apresentar primeiramente maior número de Tipo de publicação, Quantidade de elementos por tipo de contrapartida e Formato da publicação.

9.9. A relação dos projetos classificados será submetida à apreciação da Diretoria e homologação do Plenário do Crea-PR.

10. DA SELEÇÃO – COMITÊ GESTOR DE PATROCÍNIO

10.1 Compete ao Comitê Gestor de Patrocínio a divulgação da marca do Crea-PR por meio da Política de Patrocínio:

I - coordenar a formulação e propor políticas, diretrizes, normativos e procedimentos que disciplinem e orientem o patrocínio no Crea-PR;

II - estimular o intercâmbio de informações e a difusão de boas práticas de patrocínio do Crea-PR;

III - propor adequações e melhorias no processo de patrocínio do Crea-PR;

IV - realizar a gestão do processo de patrocínio do Crea-PR:

a) avaliar o alinhamento dos objetivos e dos resultados das ações de patrocínio de cada edital ao objetivo estratégico do Crea-PR;

b) elaborar o edital de seleção pública de projetos de patrocínio;

c) propor cronograma, monitorar a execução e avaliar os resultados dos processos de seleção de projetos de patrocínio; e

d) planejar e gerir a execução orçamentária-financeira do processo de patrocínio; e

e) analisar os projetos de patrocínio recebidos;

V - registrar e apresentar a Diretoria e ao Plenário do Crea-PR a avaliação dos resultados dos projetos patrocinados e de atuação global do órgão em patrocínio;

VI - monitorar a fiscalização dos contratos de patrocínio;

VII - padronizar os critérios e os instrumentos de verificação de contrapartidas de comunicação;

VIII - orientar as unidades organizacionais e os fiscais visando à padronização dos instrumentos de verificação das contrapartidas de comunicação;

IX - orientar o uso da marca do Crea-PR pelos patrocinados;

X - promover ações de racionalização e uniformização dos procedimentos de divulgação, proposição, seleção e avaliação de projetos, visando a ampliação da eficiência do processo de concessão de patrocínios pelo Crea-PR;

XI - acompanhar e prestar orientações ao fiscal de contrato quando demandado; e

XII - propor ações para avaliação da efetividade dos patrocínios realizados.

10.1 A etapa de Seleção compreende a aprovação pelo Comitê Gestor de Patrocínio dos projetos classificados e dos valores que o Crea-PR concederá a título de cota de patrocínio.

10.2 A seleção pelo Comitê Gestor de Patrocínio observará a disponibilidade dos recursos orçamentários para realização dos projetos de patrocínio em cada exercício.

10.3 As propostas de patrocínio serão avaliadas pelo Comitê Gestor de Patrocínio, aprovadas pela Diretoria do Crea-PR e homologadas pelo Plenário do Crea-PR.

10.4 Para fins de habilitação, a verificação pelo Comitê Gestor de Patrocínio nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, inclusive para os fins do entendimento trazido pelo Acórdão TCU - Plenário nº 1.758/2003 e 1.925/2019.

10.5 Os projetos selecionados por meio deste Edital constituem procedimento público de seleção destinado à identificação das propostas de patrocínio de interesse institucional do Crea-PR. A formalização dos respectivos contratos de patrocínio dependerá da instrução de processo administrativo próprio, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Política de Patrocínio do Crea-PR, do Regulamento de Patrocínio e demais normas aplicáveis.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A etapa de Homologação compreende a aprovação pela Diretoria e homologação pelo Plenário do Crea-PR dos projetos selecionados e dos valores que o Crea-PR concederá a título de cota de patrocínio.

11.2 Após decisão da Diretoria e do Plenário do Crea-PR, a relação dos projetos homologados será publicada no sítio do Crea-PR na Internet **www.crea-pr.org.br**.

11.3 Caso o proponente não concorde com a cota de patrocínio aprovada, deverá declinar do patrocínio mediante apresentação de ofício ao Crea-PR, por meio do e-mail: patrocinio@crea-pr.org.br, informando o número do processo correspondente.

11.4 O cancelamento do projeto homologado, por qualquer motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito, não enseja o direito de substituição por outros projetos.

11.5 Os projetos homologados/classificados estarão aptos para contratação.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Concluído o processo público de seleção em cada ciclo, será formalizado o patrocínio mediante contrato, elaborado conforme minuta constante deste Edital, a ser assinado eletronicamente pelo patrocinado e pelo Crea-PR por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

12.2 A vigência do contrato de patrocínio inicia-se na data de sua assinatura e encerra-se 30 (trinta) dias após a data de realização do evento ou publicação.

12.3 A minuta do Contrato de Patrocínio encontra-se disponível no sítio do Crea-PR na Internet **www.crea-pr.org.br**.

12.4 A assinatura eletrônica do contrato será realizada após liberação do cadastro do representante legal da pessoa jurídica a ser patrocinada como usuário externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

12.5 A pessoa jurídica a ser patrocinada deverá manter conta corrente ativa, informada no ato de inscrição do projeto, na qual será efetuado o crédito referente à cota de patrocínio aprovada, não sendo exigida conta exclusiva para essa finalidade.

12.6 Os dados bancários e CNPJ correspondente devem ser da mesma titularidade da pessoa jurídica a ser patrocinada.

12.7 No ato da contratação será conferida a validade e realizada a atualização das provas de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

12.8 O Crea-PR poderá consultar a regularidade do proponente em cadastros restritivos e solicitar a atualização dos documentos cuja validade tenha expirado, bem como de outros documentos necessários à formalização do contrato de patrocínio.

12.9 O projeto homologado cujo proponente não apresentar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista na data da formalização da concessão do patrocínio restará pendente de contratação até sua correta regularização no prazo de 30 (trinta) dias, após este prazo o projeto será automaticamente desclassificado, sem possibilidade de recurso ou prorrogação de prazo.

13. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

13.1 O patrocinado é responsável pelas ações necessárias à execução do plano de trabalho, não cabendo ao Crea-PR, em nenhuma hipótese, quaisquer atribuições operacionais relativas à realização do objeto patrocinado, tais como divulgação, mobilização de público, cessão de espaço e/ou infraestrutura para realizar o evento, viabilização de palestras, disponibilização de pessoal, entre outras.

13.2 O contrato será fiscalizado pelo Crea-PR com o objetivo de verificar a execução das contrapartidas contratadas em conformidade com o plano de trabalho, a aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto e o atendimento integral pelo proponente das exigências contratuais.

13.3 No caso de contrapartida de imagem com inserção de logomarca em publicação (livro ou revista), o patrocinado deve enviar ao Crea-PR prova de sua aplicação no material de divulgação com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência de seu encaminhamento para reprodução gráfica ou disponibilização eletrônica, com objetivo de viabilizar a avaliação prévia do Crea-PR.

13.4 No caso da participação de representante do Crea-PR na mesa/dispositivo de abertura ou na programação como palestrante ou moderador, o patrocinado deve enviar ao Crea-PR convite com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da realização do evento com objetivo de viabilizar as providências necessárias à sua indicação e locomoção.

13.5 É vedada, após a contratação, a alteração do projeto.

13.5.1 Excepcionalmente, o patrocinado poderá solicitar ao Crea-PR a alteração da cidade ou do período de realização do objeto, com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da realização do evento, com a devida justificativa.

13.6 O ofício que solicita a alteração da cidade ou do período de realização do objeto, deverá informar o número do processo correspondente e estar instruído com as justificativas relacionadas ao caso.

13.7 Compete ao fiscal do contrato:

I - orientar o patrocinado sobre as disposições deste regulamento, do edital e do contrato de patrocínio;

II - orientar o patrocinado sobre a execução das contrapartidas de comunicação e a utilização da marca Crea-PR;

III - orientar o patrocinado sobre a execução do projeto e elaboração de relatório final;

IV - instruir processo em face de solicitação de alteração do projeto quanto a data e local do evento;

V - instruir processo em face da desistência do patrocínio e da execução ou não execução, total ou parcial, do projeto contratado e adotar providências para encaminhamento adequado do processo;

VI - atestar a execução das contrapartidas contratadas em conformidade com o projeto, a aplicação da cota de patrocínio na execução do objeto e o atendimento integral pelo proponente das exigências contratuais; e

VII – acompanhar a execução do projeto e em casos de dúvidas deverá consultar o Comitê Gestor de Patrocínio.

13.8 Caso a solicitação de alteração da cidade ou do período de realização do objeto tenha sido indeferida e/ou o patrocinado não possa realizá-lo, deverá declinar do patrocínio mediante apresentação de ofício ao Crea-PR com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da data fixada para sua realização.

13.9 Caso o projeto não seja realizado e o patrocinado não envie ofício declinando do patrocínio, encerrada a vigência, o Crea-PR finalizará os trâmites contratuais e arquivará o processo, ficando o solicitante automaticamente impedido de participar da modalidade no ano subsequente a vigência do contrato.

14. DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

14.1 A comprovação da execução do projeto deverá ser realizada mediante apresentação do Relatório de Execução de Patrocínio, elaborado conforme formulário online da prestação de contas do projeto (evento ou publicação), conforme dados solicitados e instruído com os documentos obrigatórios fixados neste Edital.

14.2 No caso da realização de vários projetos distintos, a contratada deverá apresentar o Relatório de Execução de Patrocínio e os comprovantes de despesas específicas relativas a cada plano de trabalho.

14.3 Os modelos de Relatório de Execução de Patrocínio encontram-se disponíveis no sítio do Crea-PR na Internet **www.crea-pr.org.br**.

14.4 O prazo para comprovação da execução do projeto é de até 30 (trinta) dias contados do último dia da realização do objeto patrocinado.

14.5 O Relatório de Execução de Patrocínio deve apresentar informações acerca da realização do objeto em conformidade com o contrato e estar instruído com documentos comprobatórios acerca da:

14.5.1 Aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto, tais como notas fiscais e outros comprovantes das despesas realizadas.

14.5.2 Execução de todas as contrapartidas contratadas em conformidade com a especificação constante do plano de trabalho.

14.6 Não serão aceitas notas fiscais emitidas e comprovantes de despesas efetuadas que não se vinculem a execução do contrato.

14.7 Anexo ao Relatório de Execução deve estar um outro arquivo, único, em PDF, que consolide todas as comprovações das contrapartidas realizadas.

14.8 No caso de não cumprimento do plano de trabalho ou não comprovação de contrapartidas, o Crea-PR deverá, unilateralmente, considerar o contrato rescindido ou reter o pagamento da cota patrocinada, caso não tenha sido repassada, aplicando-se o disposto.

14.9 No caso de cumprimento parcial do plano de trabalho ou de comprovação parcial das contrapartidas, o Crea-PR deverá, unilateralmente, considerar o contrato rescindido ou glosar o pagamento da cota de patrocínio proporcionalmente ao que foi executado, aplicando-se o disposto.

14.10 Compete ao fiscal do contrato a análise do cumprimento do plano de trabalho e da comprovação das contrapartidas constantes do Relatório de Execução de Patrocínio.

14.11 Caso seja verificado seu descumprimento total ou parcial, a análise do fiscal será submetida à apreciação, conforme procedimento vigente, que decidirão acerca da glosa, observadas, entre outras, as seguintes condições:

14.11.1 A quantidade de participantes estimada no plano de trabalho não comprovada por meio de registro fotográfico e de lista de presença, no caso de formato presencial ou por meio de relatório da plataforma inscrita do evento ou de relatório de audiência dos participantes, no caso do formato híbrido, obedecendo-se a seguinte proporcionalidade:

I - De 20% a 30% de participantes estimados e não comprovados - redução de 10% do valor da cota de patrocínio;

II - De 31% a 40% de participantes estimados e não comprovados - redução de 15% do valor da cota de patrocínio;

III - De 41% a 50% de participantes estimados e não comprovados - redução de 20% do valor da cota de patrocínio;

IV - De 51% a 60% de participantes estimados e não comprovados - redução de 25% do valor da cota de patrocínio; e

V - Acima de 61% de participantes estimados e não comprovados - redução de 30% do valor da cota de patrocínio.

14.11.2 A quantidade de elementos por tipo de contrapartida estimada no plano de trabalho não comprovada por meio do Relatório de Execução de Patrocínio, obedecendo-se a seguinte proporcionalidade:

I - De 2 a 3 elementos de contrapartida estimados e não comprovados - redução de 10% do valor da cota de patrocínio;

II - De 4 a 6 elementos de contrapartida estimados e não comprovados - redução de 15% do valor da cota de patrocínio;

III - De 7 a 9 elementos de contrapartida estimados e não comprovados - redução de 20% do valor da cota de patrocínio;

IV - De 10 a 12 elementos de contrapartida estimados e não comprovados - redução de 25% do valor da cota de patrocínio; e

V - De 13 a 15 elementos de contrapartida estimados e não comprovados - redução de 30% do valor da cota de patrocínio.

14.11.3 A dimensão do Estande estimado no plano de trabalho não correspondente com a dimensão do Estande disponibilizado, comprovado por meio do Relatório de Execução de Patrocínio e fiscalização in loco do Fiscal de Contrato, obedecendo-se a seguinte proporcionalidade:

I - Previsto estande de 9m² e disponibilizado estande menor que 9m² - redução de 10% do valor da cota de patrocínio;

II - Previsto estande de 10 m² a 16 m² e disponibilizado estande menor que 10m² - redução de 15% do valor da cota de patrocínio;

III - Previsto estande acima de 16m² e disponibilizado estande menor que 16m² - redução de 20% do valor da cota de patrocínio.

14.11.4 O tipo de montagem do Estande estimado no plano de trabalho e não comprovado com o tipo de montagem do Estande disponibilizado, comprovado por meio do Relatório de Execução de Patrocínio e fiscalização in loco do Fiscal de Contrato, obedecendo-se a seguinte proporcionalidade:

I - Previsto estande com montagem básica e disponibilizado estande em desacordo com o item 4.5.2 item II - redução de 10% do valor da cota de patrocínio; e

II - Previsto estande com montagem avançada e disponibilizado estande em desacordo com o item 4.5.2 item III - redução de 20% do valor da cota de patrocínio.

15. DO PAGAMENTO DA COTA DE PATROCÍNIO

15.1 O pagamento da cota de patrocínio será efetuado, mediante crédito em conta corrente de mesma titularidade e CNPJ da pessoa jurídica patrocinada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da documentação comprobatória da execução do plano de trabalho, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias a critério do patrocinador.

15.2 O pagamento da cota de patrocínio será efetuado da seguinte forma:

15.2.1 Pagamento integral, verificando se existe algum critério redutor, após apresentação de Relatório de Execução de Patrocínio instruído com a comprovação da aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto e a execução total das contrapartidas contratadas;

15.3 No ato do pagamento serão conferidas a validade das provas de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

15.4 O Crea-PR poderá consultar a regularidade do patrocinado em cadastros restritivos e solicitar a atualização dos documentos cuja validade tenha expirado, bem como de outros documentos necessários ao repasse dos recursos.

15.5 O contrato cujo patrocinado não apresentar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista na data do crédito dos recursos de patrocínio restará pendente de pagamento até sua regularização no prazo de 30 (trinta) dias. Expirando o prazo mencionado, o contrato estará sujeito ao cancelamento pela instancia competente.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A participação no processo público de seleção de projetos de patrocínio do Crea-PR implica a aceitação de todos os termos constantes deste Edital e de seus anexos.

16.2 O sítio do Crea-PR na Internet **www.crea-pr.org.br** será o local para publicação oficial de quaisquer informações acerca deste processo público de seleção de projetos de patrocínio, sem prejuízo da utilização de outros meios de comunicação de que o Crea-PR venha a dispor.

16.3 Outros esclarecimentos acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico patrocinio@crea-pr.org.br.

16.4 Os resultados de todas as etapas deste processo público de seleção de projetos de patrocínio são soberanos, não cabendo recursos administrativos de quaisquer espécies nem pedidos de reconsideração das decisões da Diretoria e do Plenário do Crea-PR.

16.5 O Crea-PR reserva-se o direito de divulgar o projeto patrocinado em suas ações e peças de comunicação institucional, bem como em seu sítio eletrônico, **www.crea-pr.org.br**, sem qualquer ônus adicional à cota de patrocínio aprovada.

16.6 Este processo público de seleção de projetos de patrocínio pode ser suspenso ou cancelado, no todo ou em parte, no caso de superveniência de fatores conjunturais e econômicos, por decisão judicial, determinação de órgão de controle ou por decisão motivada do Crea-PR.

16.7 A apresentação dos documentos exigidos neste regulamento deve atender à legislação federal vigente.

16.8 A homologação do resultado não gera direito para o proponente classificado a celebração do contrato.

16.9 Os casos omissos serão dirimidos pelo Comitê Gestor de Patrocínio.

16.10 Constituem anexo deste Edital, dele sendo parte integrante:

Anexo I – Minuta de Contrato;

Anexo II - Elementos de Contrapartidas de Projetos de Eventos; e

Anexo III - Elementos de Contrapartidas de Projetos de Publicações.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba/PR, 2026.

Eng. Amb. Helder Rafael Nocko

Presidente em Exercício do Crea-PR

PR-86285/D

Edital de Patrocínio aprovado em Sessão Plenária nº 1.040 em 29/09/2026, conforme Decisão de Plenário n.º 695/2026 e Decisão de Diretoria nº 196/2026.

Anexo I – Minuta de Contrato

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ (CREA-PR) E A/O _____, CONFORME PROCESSO Nº

Por este instrumento o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ, autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, conforme disposto na Lei Federal n° 5.194, de 24 de dezembro de 1966, com sede à Rua Doutor Zamenhof n° 35, Alto da Glória, nesta Capital, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.639.384/0001-59, doravante denominado de Crea-PR, neste ato representado pelo seu Presidente em Exercício, Engenheiro Ambiental Helder Rafael Nocko, brasileiro, portador da cédula de identidade n° 6.099.222-3 da SSP/PR e CPF/MF n° 042.828.999-13, e, de outro lado, o/a _____, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, estabelecida na/o [Incluir endereço], [Cidade] - [Sigla], doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXX, [cargo], portador da cédula de identidade n° XXX da SSP/PR e CPF/MF n° XXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por meio de [Ata de Eleição, Termo de Posse de Administrador não Sócio/ Estatuto Social/ Contrato Social/ Procuração], tem entre si justo e avençado, e celebram o presente instrumento, de acordo com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, constante do Processo nº [número/ano], sujeitando-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** à Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Edital de Patrocínio 006/2026-DRI/PATROCÍNIO, mediante as cláusulas que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Aquisição do direito de associação da imagem do Crea-PR, por meio de patrocínio, ao projeto **"NOME DO PROJETO"**, a ser realizado pela CONTRATADA no período de **[DATA DO EVENTO]**, em [Cidade]/PR, com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar seu posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com os públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do Crea-PR.

1.2 Constitui objeto deste Contrato todas as especificações e as contrapartidas descritas no plano de trabalho de patrocínio, constante do Processo nº [número/ano], que integra o presente instrumento como se nele estivesse transcrito.

1.3 O projeto de patrocínio, objeto desse Contrato, observadas suas características, deve promover:

I. igualdade étnica, de gênero e de oportunidades e combater quaisquer formas de discriminação ou violência; e

II. acessibilidade de idosos e de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida aos ambientes do evento ou aos produtos e serviços decorrentes do plano de trabalho patrocinado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução indireta é o de Empreitada por Preço Global.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor deste Contrato é de **R$ XX.XXX,XX [Valor por extenso].**

3.2 Os valores são fixos e irreajustáveis.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO DA DESPESA

4.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrão a cargo da dotação orçamentária n° 6.2.2.1.1.01.08.01.006 - Repasses a entidades para Patrocínios a eventos.

4.2 A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada pelo CONTRATANTE em seu Orçamento Anual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

5.1 O período de execução e vigência do Contrato será contado da data de sua assinatura pelo CONTRATANTE até o trigésimo dia subsequente ao do último dia fixado para realização do objeto patrocinado, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

5.2 Excepcionalmente, a CONTRATADA poderá solicitar alteração da cidade ou do período de realização do objeto, observadas as seguintes condições:

I. seja demonstrada a ocorrência de fatos supervenientes à vontade da CONTRATADA e a impossibilidade de mitigação dos danos ao planejamento e à execução do plano de trabalho; e

II. esteja dentro do período de execução dos planos de trabalhos fixado pelo edital de seleção pública de projetos de patrocínio; e

III. possa ser contemplado no cronograma de fiscalização de contratos de comunicação do Crea-PR.

5.2.1 Na hipótese de que trata o subitem 5.2, a CONTRATADA deverá encaminhar ofício ao CONTRATANTE solicitando alteração da cidade ou do período de realização do objeto com prazo mínimo de **30 (trinta) dias** de antecedência da data de realização do objeto, informada no Contrato.

5.2.2 O ofício que solicita alteração da cidade ou do período de realização do objeto, dirigido ao Fiscal através do e-mail patrocinio@crea-pr.org.br, deve informar o número do processo correspondente e estar instruído com as justificativas relacionadas ao caso.

5.3 Caso a solicitação de alteração do projeto tenha sido indeferida e/ou a CONTRATADA não possa realizar o objeto, deverá declinar do patrocínio no prazo mínimo de **15 (quinze) dias** de antecedência da data fixada para sua realização.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

6.1 A CONTRATADA, neste ato, declara ter completo conhecimento do Edital e do Regulamento que disciplina a concessão de patrocínio pelo Crea-PR, comprometendo-se a observar todas as condições neles estabelecidas durante a execução desse Contrato, sob pena de aplicação de sanções previstas legal e contratualmente, e atesta:

I. não estar vinculada a organizadores, coordenadores, responsáveis ou proponentes que não desfrutem de idoneidade fiscal e creditícia;

II. não possuir em seu quadro societário empregados do CONTRATANTE ou parentes, até 3º grau, dos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança com atuação na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a eles hierarquicamente superior;

III. não constituir associação de empregados ativos ou inativos do CONTRATANTE;

IV. não manter Contrato de prestação de serviços de publicidade ou de promoção com o CONTRATANTE; e

V. não apresentar impedimentos para contratar com o CONTRATANTE ou com a Administração Pública.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONTRAPARTIDAS

7.1 A CONTRATADA se obriga ao cumprimento das contrapartidas de imagem, negocial e de sustentabilidade descritas no plano de trabalho.

7.2 As contrapartidas devem referenciar o CONTRATANTE como **patrocinador**.

7.3 A fixação ou veiculação da logomarca do CONTRATANTE deverá obedecer às especificações disponibilizadas no sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br** e em hipótese alguma terá visibilidade inferior à de outros patrocinadores que tenham apoiado o projeto com uma cota menor ou igual.

7.4 A aplicação da logomarca do Crea-PR no material de divulgação, impresso ou digital, e as tratativas para adequada execução das demais contrapartidas deverão ser submetidas ao Fiscal através do e-mail patrocinio@crea-pr.org.br, observadas as seguintes especificidades:

I. no caso de contrapartida de imagem com inserção de logomarca, o patrocinado deve enviar prova de sua aplicação no material de divulgação com, no mínimo, **15 (quinze) dias** de antecedência de seu encaminhamento para reprodução gráfica ou disponibilização eletrônica com objetivo de viabilizar a avaliação prévia do CONTRATANTE; e

II. no caso de contrapartida negocial que vise à participação do CONTRATANTE na solenidade de abertura ou na programação do evento, o patrocinado deve enviar convite com, no mínimo, **30 (trinta) dias** de antecedência da realização do evento com objetivo de viabilizar as providências necessárias à indicação e à locomoção do respectivo representante.

7.5 A CONTRATADA é responsável pelas ações necessárias à execução do plano de trabalho, não cabendo ao CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, quaisquer atribuições operacionais relativas à realização do objeto patrocinado, tais como divulgação, mobilização de público, cessão de espaço e/ou infraestrutura para realizar o evento, viabilização de palestras, impressão de materiais, disponibilização de pessoal, entre outras.

7.6 A CONTRATADA é única, integral e exclusivamente responsável pelos ônus de qualquer natureza relacionados com o oferecimento das contrapartidas contratadas, bem como as consequências e implicações próximas ou remotas que a sua execução venha a ter incluindo-se obrigações trabalhistas e tributárias porventura aplicáveis, ficando o CONTRATANTE e seus prepostos exonerados de qualquer responsabilidade.

7.7 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e sem nenhuma restrição, divulgar a sua condição de patrocinador do plano de trabalho objeto deste Contrato, podendo, inclusive, utilizar-se do seu nome para fins de divulgação institucional, bem como se valer da utilização de imagens captadas durante a sua execução.

7.7.1 O CONTRATANTE se responsabiliza pela obtenção de eventual direito de utilização de imagem.

7.8 A comprovação da execução das contrapartidas pela CONTRATADA deverá ser efetuada por meio digital conforme especificação constante do plano de trabalho e em documento orientativo disponibilizado no sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br**.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Designar Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

8.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas às exigências pactuadas.

8.3 Reter o pagamento até as devidas correções e/ou adequações, caso a CONTRATADA não cumpra com qualquer das cláusulas contratuais firmadas.

8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício da função que lhe fora atribuída.

8.6 Notificar à CONTRATADA a ocorrência de serviços executados e/ou ausência destes que es vem em desacordo com instrumento contratual.

8.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8.8 Fiscalizar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, solicitando os originais quando julgar necessário.

8.9 Anotar em registro próprio, através do Fiscal, e comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do Contrato, assinalando prazo para correção e/ou adotar as providências pactuadas para o caso de inobservância pela CONTRATADA.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Cumprir e garantir o pleno cumprimento deste instrumento de Contrato, observando os prazos estipulados, a forma e condições pactuadas, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais, obedecendo às práticas usuais de mercado, a qualidade, a eficiência, a presteza e a pontualidade necessárias.

9.2 Prestar esclarecimentos ao Comitê Gestor de Patrocínio sobre eventuais atos ou fatos desabonadores no ciados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

9.3 Não caucionar ou utilizar o Contrato como garantia para qualquer operação financeira.

9.4 Informar ao CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica.

9.5 Responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do Contrato, bem como quaisquer outros materiais e mão de obra necessários a consecução da contratação.

9.5.1 A inadimplência da CONTRATADA não transferirá a responsabilidade pelo pagamento ao CONTRATANTE, tampouco onerará o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

9.6 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

9.7 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo fiscal.

9.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas de seus funcionários, tais como salários, seguros, bene cios, encargos sociais e previdenciários, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício.

9.9 Indicar ou designar preposto ou empregado para manter entendimento e/ou receber comunicações, solicitações ou transmiti-las ao CONTRATANTE.

9.10 Atender, por meio de preposto designado, as solicitações do CONTRATANTE, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

9.11 Comunicar, por escrito, eventual necessidade de entrega do serviço em prazo superior ao estabelecido, apresentado as razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE, que considerará a aceitabilidade da proposta diante de suas necessidades.

9.12 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade durante a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários.

9.13 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.14 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

9.15 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.

9.16 Apresentar Relatório de Execução de Patrocínio e a documentação comprobatória da aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto e a execução de todas as contratar das contratadas em conformidade com o plano de trabalho.

9.17 Atender às solicitações que unicamente serão feitas pelo Fiscal do Contrato designado para este fim.

9.18 As empresas eventualmente contratadas pela Proponente, assim como seus respectivos empregados, não possuirão e nem poderão pleitear vínculo de natureza trabalhista ou empregatícia com o Crea-PR, sendo de inteira responsabilidade da Proponente todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais encargos aplicáveis.

9.19 A Proponente será a única e exclusiva responsável por todos os custos operacionais, bem como pelos encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, sobre a execução do objeto, não cabendo ao Crea-PR qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

10.1 É expressamente proibida à CONTRATADA:

I. a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Crea-PR;

II. a contratação de colaborador pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato; e

III. a utilização, em qualquer a atividade relacionada à execução desse Contrato, mão de obra infantil, escrava ou condição de trabalho degradante, em observância à legislação aplicável, e envidar esforços para que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviço.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1 A prestação dos serviços objeto da presente contratação dar-se-á no local previsto na Cláusula Primeira deste Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O Contrato será acompanhado e fiscalizado por empregado designado para esse fim, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

12.2 A formalização do Fiscal será por meio de portaria específica, que será anexada aos autos do processo de contratação.

12.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.4 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

12.5 Cabe ao Fiscal do Contrato:

I. acompanhar a execução do plano de trabalho contratado e verificar o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-las, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado;

II. registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução do plano de trabalho e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, visando à sua imediata correção;

III. atestar a documentação comprobatória da execução do plano de trabalho de patrocínio; e

IV. verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e as atribuições previstas nos contratos e na legislação aplicável.

12.6 A atuação do Fiscal em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto do Contrato.

12.7 A ausência de notificação do Fiscal não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas contratualmente.

12.8 A CONTRATADA deverá comprovar a execução do plano de trabalho mediante apresentação do Relatório de Execução de Patrocínio, conforme modelo disponível no sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br**, no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados do último dia fixado para realização do objeto patrocinado.

12.8.1 O Relatório de Execução de Patrocínio, será realizado via formulário eletrônico do Crea-PR, deverá informar o número do processo correspondente e estar instruído com a documentação comprobatória da aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto e a execução de todas as contrapartidas contratadas, observados os seguintes aspectos:

I. notas fiscais;

II. arquivos de imagens unificados em único documento no formato PDF;

III. lista de presença, no caso de eventos; e

IV. currículo dos palestrantes que participaram do evento.

12.9 A documentação comprobatória da execução do plano de trabalho será atestada no prazo fixado neste Contrato e encaminhada para pagamento ou devolvida para adequação ou complementação em caso de desacordo ou descumprimento das exigências pactuadas.

12.9.1 A adequação ou complementação da documentação comprobatória pela CONTRATADA deverá ser realizada no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados da comunicação do fiscal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será feito em moeda corrente e por meio de ordem bancária e/ou depósito na conta corrente **nº [número], Agência [número], Banco[nome], CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX**, em nome da CONTRATADA.

13.2 O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias** contados da atestação da documentação comprobatória da execução do plano de trabalho pelo fiscal do Contrato:

13.2.1 Pagamento integral, verificando se existe algum critério redutor, após apresentação de Relatório de Execução de Patrocínio instruído com a comprovação da aplicação da cota de patrocínio na realização do objeto e a execução total das contrapartidas contratadas.

13.3 O prazo para pagamento poderá ser acrescido de até mais **15 (quinze) dias úteis**, caso termine durante o período de encerramento contábil do exercício.

13.4 O CONTRATANTE efetivará a atestação da documentação comprobatória da execução do plano de trabalho no prazo de até **10 (dez) dias** contados do seu recebimento ou procederá à devolução quando aquela encontrar-se em desacordo ao pactuado.

13.4.1 O prazo para atestação da documentação comprobatória da execução do plano de trabalho não correrá durante férias ou licença médica do fiscal do Contrato, desde que dure menos de 20 (vinte) dias.

13.4.2 No caso de incorreção nos documentos apresentados, estes serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.4.3 Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.4.3.1. Na hipótese de que trata a cláusula anterior, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização ou reapresentação dos documentos.

13.5 No caso de não cumprimento do plano de trabalho ou não comprovação de contrapartidas, o CONTRATANTE poderá, unilateralmente, recusar o pagamento da cota patrocinada, caso não tenha sido repassada, ou considerar o Contrato rescindido, aplicando-se o disposto nos itens deste Contrato quanto à devolução dos recursos.

13.6 No caso de cumprimento parcial do plano de trabalho, o CONTRATANTE poderá, unilateralmente, glosar o pagamento da cota de patrocínio proporcionalmente ao que foi executado ou considerar o Contrato rescindido, aplicando-se o disposto nos itens deste Contrato quanto à devolução dos recursos.

13.6.1 O não atendimento das contrapartidas indicadas no Plano de Trabalho pela proponente será objeto de análise pelo fiscal do Contrato no Relatório de Execução, bem como pelo Comitê Gestor de Patrocínio que com base no Relatório apresentado decidirão se haverá glosa parcial ou total.

13.6.2 Caso o proponente não comprove a participação de participante estimada no Plano de Trabalho, o valor da cota aprovada poderá ser reduzido em até 30% (trinta por cento), conforme critérios do Edital de Patrocínio.

13.6.3 As contrapartidas serão verificadas e, na hipótese de não serem comprovadas, o valor da cota aprovada poderá ser reduzido em até 30% (trinta por cento), conforme critérios do Edital de Patrocínio.

13.6.4 Na hipótese de a área do estande disponibilizado não corresponder àquela indicada na solicitação do projeto, o valor da cota aprovada poderá ser reduzido em até 20% (vinte por cento), conforme critérios do Edital de Patrocínio.

13.6.5 Na hipótese do tipo de montagem do estande disponibilizado não corresponder àquela indicada na solicitação do projeto ou não conter todos os itens previstos conforme Edital de Patrocínio, o valor da cota aprovada poderá ser reduzido em até 20% (vinte por cento), conforme critérios do Edital de Patrocínio.

13.6.6 O projeto será verificado e analisado pelo Fiscal do Contrato, que avaliará o cumprimento dos itens constantes nos Critérios Técnicos para Seleção de Projetos de Eventos e de Projetos de Publicação, conforme critérios do Edital de Patrocínio.

13.7 A documentação comprobatória da execução do plano de trabalho entregue após o início de um procedimento de pagamento poderá aguardar até 25 (vinte e cinco) dias úteis para ser atestada, contados do início do último procedimento.

13.8 A CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória da execução do plano de trabalho para fins de atestação e pagamento acompanhada dos seguintes documentos:

I. Certidão negativa de licitantes inidôneos (pessoa jurídica);
II. Certidão emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
III. Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF);
IV. Certidão Negativa Relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT);
V. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
VI. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
VII. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal ou Distrital;
VIII. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin.

13.9 Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado se a CONTRATADA se encontra em dia com suas obrigações, especialmente a CNDT e o FGTS, e quanto ao Tributo Federal e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal/Distrital do domicílio ou sede da pessoa jurídica patrocinada ou outra equivalente na forma da lei.

13.10 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, ou, ainda, glosar parte de serviços que não tenham sido executados, nos termos pactuados, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.11 Ocorrendo atraso no pagamento, haverá compensação financeira sobre o valor devido, desde que para tanto a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma e que por essa seja requerida, serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da fórmula demonstrada a seguir, para o período compreendido entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX/100) / 365
I = (6/100) /365
I = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura a ser apresentada posteriormente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 Será descredenciada do Sicaf e ficará impedida de licitar e contratar com o Crea-PR pelo prazo de até 5 (cinco) ano, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

I. apresentar documentação falsa;
II. fraudar a execução do Contrato;

III. comportar-se de modo inidôneo;

IV. cometer fraude fiscal; ou

V. fazer declaração falsa

14.2 Com fundamento nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos subitens 14.3, 14.4, 14.5 e 14.6 abaixo, com as seguintes penalidades:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei; ou

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação na forma da Lei nº 14.133/2021.

14.3 Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

14.3.1 Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) até o limite de 20 (vinte) dias.

14.4 Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

14.4.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) superior a 20 (vinte) dias.

14.5 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na Tabela nº 2 do subitem 14.6.

14.6 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA Nº 01	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA (R$)**
01	10%
02	5%
03	3%

TABELA Nº 02			
ITEM	**DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**
A	Fornecer produtos com especificação e qualidade diversa e/ou inferior a demandada	3	Por produto
B	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado no plano de trabalho	3	Por ocorrência
C	Suspender ou interromper, salvo movo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	3	Por dia
D	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	2	Por ocorrência
E	Não manter as condições de habilitação originárias da contratação	2	Por item ou por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais	2	Por ocorrência
G	Recusar a execução de serviço determinado pela fiscalização, sem movo justificado	2	Por ocorrência
H	Descumprir qualquer das obrigações contratuais previstas no Edital e seus anexos e no Plano de trabalho	1	Por ocorrência
I	Não executar os serviços e/ou entregar os produtos conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Edital e seus anexos e no Plano de trabalho	1	Por ocorrência e por dia
J	Não observar os prazos para execução dos serviços e/ou entrega de produtos	1	Por ocorrência e por dia
K	Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados	1	Por ocorrência e por dia
L	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à habilitação	1	Por ocorrência e por dia

14.7 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

14.7.1 Se os valores dos pagamentos forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.7.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

14.8 O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.9 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente jus ficado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a(s) penalidade(s) aplicada(s) a CONTRATADA ficará isenta desta(s).

14.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14.11 Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

14.12 As sanções aplicadas serão registradas no SICAF e nos demais cadastros públicos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

15.2 A rescisão do Contrato poderá:

I. ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Crea-PR, nos termos do art. 138, inciso I, da lei 14.133/2021, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

II. ser amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração do Crea-PR, notificando-se o CONTRATANTE com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III. ser judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

IV. ocorrer no caso de a CONTRATADA perder as condições de habilitação técnica e qualificação econômica exigidas para a celebração deste Contrato, respeitado prazo concedido para sua escorreita regularização; ou

V. ocorrer no caso de as sanções contratuais previstas serem insuficientes para reparação do dano causado pela CONTRATADA ao erário.

15.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.4 Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.5 Por ocasião de eventual anulação ou extinção do Contrato os recursos integrais ou remanescentes, de acordo com cada caso, deverão ser restituídos ao CONTRATANTE, no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**.

15.5.1 A CONTRATADA deverá proceder à devolução dos recursos aos cofres do CONTRATANTE, devidamente atualizados com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou índice que vier a substituí-lo, sob pena de adoção das demais medidas cabíveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO PLANO DE TRABALHO DA CONTRATADA

16.1 É parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, a integralidade do Processo nº [número/ano], vinculado aos termos do Edital de Seleção Pública de Projeto de Patrocínio nº 006/2026 e o Plano de trabalho da CONTRATADA.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS IMPOSTOS, TAXAS E ENCARGOS

17.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os impostos e taxas devidos sobre o objeto deste Contrato, bem como as contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução deste Contrato, existente ao tempo de sua assinatura ou que venham a incidir posteriormente sobre o objeto da presente contratação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO AMPARO LEGAL

18.1 A lavratura do presente Contrato decorre da seleção pública realizada por meio deste Edital de Patrocínio, da autorização da autoridade competente e da regular instrução do respectivo processo administrativo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1 A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, serão resolvidos entre as partes, respeitando seu objeto, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei n.º 14.133/2021, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e às disposições do direito privado.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CUMPRIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

20.1 O presente instrumento incorrerá no tratamento de dados pessoais pelas partes, abrangendo a sua coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, motivo pelo qual as pessoas físicas relacionadas neste instrumento consentem e autorizam desde já o livre fornecimento, tratamento e uso dos seus dados pessoais de forma a atender única e exclusivamente a finalidade pública prevista neste instrumento, com vistas à persecução do interesse público e com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições do serviço público exercido pelo Crea-PR, estando a utilização de tais dados atrelada a uma atividade estatal e, portanto, submetida, dentre outros, ao princípio da publicidade e aos ditames da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011).

§ 1º. Os dados coletados e armazenados em virtude do presente instrumento poderão ser livremente acessados e utilizados pela CONTRATADA desde que observados os princípios e regras previstos na LGPD.

§ 2º. O Crea-PR poderá:

I. Realizar o uso compartilhado de dados pessoais com outros entes da Administração Pública, objetivando atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e a atribuições legais de outros órgãos e entidades públicos, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da LGPD;

II. Realizar o compartilhamento de dados pessoais constantes de bases de dados com entes privados, nas hipóteses previstas no art. 26, §1º, da LGPD.

§ 3º. As partes se obrigam ao cumprimento das regras estabelecidas na LGPD quanto ao armazenamento e tratamento de dados pessoais aqui informados, de modo que os padrões, meios técnicos e processos envolvidos sejam suficientemente anonimizados e compatíveis com a execução livre e desembaraçada do objeto deste instrumento.

§ 4º. A CONTRATADA deverá executar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento observando os princípios previstos na LGPD, em especial os da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

§ 5º. O Crea-PR declara possuir um departamento de controladoria interna, contando com a figura do Controler a quem compete tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (cujos dados para contato e identificação poderão ser solicitados a qualquer tempo), e adota processos internos de governança para a proteção de dados, os quais serão alterados ou adequados, conforme o caso, sempre que for necessário para o atendimento às premissas da LGPD, devendo a CONTRATADA também armazenar e tratar os dados pessoais fornecidos neste instrumento de acordo com tais premissas, adotando padrões, meios técnicos, processos e regras de compliance, de modo que os dados pessoais sejam considerados suficientemente protegidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima.

§ 6º. A CONTRATADA estará passível à aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Quarta no caso de haver sido constatado o descumprimento, de forma deliberada ou por incapacidade técnica, dos princípios indicados nesta Cláusula, sem prejuízo à rescisão deste ajuste. As eventuais irregularidades cometidas durante a vigência deste instrumento quanto ao tratamento de dados pessoais, inclusive as decorrentes de práticas de mercado amplamente adotadas, serão apuradas e apenadas ainda que constatadas após a execução do objeto.

§ 7º. As condições previstas na Cláusula Primeira quanto ao regime de execução do objeto deste instrumento não poderão conflitar direta ou indiretamente com a LGPD ou frustrar os objetivos nela estabelecidos, devendo as partes notificarem imediatamente uma à outra no caso de identificarem qualquer ameaça ao seu cumprimento. Nesta hipótese, deverá ser instaurado o competente expediente administrativo, mediante o qual serão evidenciadas as tratativas que deram ensejo à respectiva adequação, se for o caso.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Paraná, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.2 E, para firmeza e prova de assim haver, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Curitiba/PR, 2027.

Eng. Amb. Helder Rafael Nocko
Presidente em Exercício do Crea-PR
PR-86285/D

Anexo II - Elementos de Contrapartidas de Projetos de Evento

Contrapartidas de imagem		
Tipo	**Descrição**	**Formas de Comprovação**
Peças gráficas impressas de divulgação	Certificados	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
	Crachás	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
	Folders Impressos	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
Peças publicitárias de divulgação	Convites eletrônicos	Arquivo de imagem comprovando o envio dos convites de forma eletrônica.
	Divulgação no site da Contratada	Arquivo de imagem comprovando a divulgação no site da Contratada. Não sendo permitido a comprovação no site de terceiros.
	Folders Eletrônicos	Arquivo de imagem comprovando a produção e utilização de folders eletrônicos.
	Postagens em redes sociais da Contratada	Arquivo de imagem comprovando a postagem em redes sociais da Contratada. Não sendo permitido a comprovação em redes sociais de terceiros.
	Vídeo do evento	Arquivo de imagem comprovando a produção e utilização do vídeo do evento.
Peças de sinalização	Backdrops	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".

Contrapartidas de imagem		
Tipo	**Descrição**	**Formas de Comprovação**
	Banners	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
	Painel de Led	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
	Pórtico	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
	Totens	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
Kit do evento/participante	Bloco de notas	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
	Caneta	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
	Pastas ou ecobag	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
Citação do Crea-PR durante a realização do evento	Citação por mestre de cerimônias	Foto do mestre de cerimônias no momento da citação e arquivo PDF do cerimonial do evento com destaque na citação.
	Citação em entrevistas	Foto da entrevista no momento da citação e arquivo da comprovação da publicação da entrevista.
	Exibição de vídeo do Crea-PR durante o evento	Foto do item contendo a exibição do vídeo do Crea-PR durante o evento.
Distribuição de materiais institucionais fornecidos pelo Crea-PR	Distribuição de material institucional do Crea-PR durante o evento	Foto do item comprovando a distribuição de material institucional do Crea-PR durante o evento.

Contrapartidas negocial		
Tipo	**Descrição**	**Formas de Comprovação**
Cessão de convites e inscrições	Cessão de convites e inscrições	Arquivo de imagem comprovando a cessão de convites e inscrições do evento.
Dimensão do Estande	Sem estande	Foto do espaço disponibilizado ao Crea-PR.
	de 9m²	
	> 10m² a 16m²	
	acima de 16m²	
Cessão de estande	Sem estande	-
	Estande com montagem básica Conforme item 4.5.2 item II	Foto do espaço disponibilizado ao Crea-PR, contendo os itens descritos no Edital, item 4.5.2 item II.
	Estande com montagem avançada Conforme item 4.5.2 item III	Foto do espaço disponibilizado ao Crea-PR, contendo os itens descritos no Edital, item 4.5.2 item III.

Contrapartidas sustentabilidade		
Tipo	**Descrição**	**Formas de Comprovação**
Ações de caráter Social	Doação de produtos ou materiais a instituições de caridade, cooperativas de reciclagem	Foto do item comprovando a doação.
Ações de caráter ambiental	Confecção de material gráfico em papel certificado / reciclado	Foto do item comprovando a confecção em papel certificado ou reciclado do evento.
	Adoção de medidas voltadas para redução da emissão e neutralização de gases de efeito estufa, alinhadas ao Programa Carbono Neutro/Zero	Foto do item comprovando a ação durante o evento.

Anexo III - Elementos de Contrapartidas de Projetos de Publicações

Contrapartidas de imagem		
Tipo	**Descrição**	**Formas de Comprovação**
Publicação	Inserção da logomarca Crea-PR na capa da publicação	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
	Inserção da logomarca Crea-PR na contracapa da publicação (quarta capa)	Foto do item contendo a logomarca oficial do Crea-PR como "PATROCÍNADOR".
Peças eletrônicas de divulgação	E-mail marketing	Arquivo de imagem comprovando o envio do e-mail marketing.
	Divulgação no site da Contratada	Arquivo de imagem comprovando a divulgação no site da Contratada. Não sendo permitido a comprovação no site de terceiros.
Divulgação em redes sociais	Postagens redes sociais da Contratada	Arquivo de imagem comprovando a postagem em redes sociais da Contratada. Não sendo permitido a comprovação em redes sociais de terceiros.

Contrapartidas negocial		
Tipo	**Descrição**	**Formas de Comprovação**
Cessão de exemplares ao Crea-PR	Cessão de exemplares impresso	Arquivo de imagem comprovando a cessão de exemplares.
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	Foto do item comprovando a inserção de anúncio do Crea-PR na publicação.
Inserção de texto institucional do Crea-PR	Inserção de texto institucional do Crea-PR	Foto do item comprovando a inserção de texto institucional do Crea-PR na publicação.

Contrapartidas sustentabilidade		
Tipo	**Descrição**	**Formas de Comprovação**
Ações de caráter ambiental	Confecção de material gráfico em papel certificado / reciclado	Foto do item comprovando a confecção em papel certificado ou reciclado do evento.

Eng. Amb. Helder Rafael Nocko
Presidente em Exercício do Crea-PR
PR-86285/D

Edital de Patrocínio aprovado em Sessão Plenária nº 1.040 em 29/09/2026, conforme Decisão de Plenário n.º 695/2026 e Decisão de Diretoria nº 196/2026.

Documento assinado eletronicamente por **Helder Rafael Nocko**, **Presidente do Crea-PR em Exercício**, em 01/10/2026, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site www.crea-pr.org.br/sei-autentica, informando o código verificador **2576824** e o código CRC **F5DFB376**.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 13/2027

Última atualização 02/10/2026

Contratação na origem não informada

Acessar Processo Eletrônico

Órgão/Entidade: 76.639.384/0001-59 - CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANA

Unidade compradora: 389088 - CONSELHO REG.DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PR

Localidade da Unidade: Curitiba/PR

Órgão/Entidade sub-rogado: não informado **Unidade compradora sub-rogada:** não informada

Localidade da Unidade sub-rogada: não informada

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, caput

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Federal

Data de divulgação no PNCP: 02/10/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 76639384000159-1-000012/2027 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – Crea-PR, Autarquia Federal nos termos da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, dotada de personalidade jurídica de direito público, torna público o Edital de Patrocínio sob a regência da Instrução Normativa SECOM-PR 01/2017, Instrução Normativa SECOM-PR 02/2019, Decreto Federal nº 6.555/2018, Lei nº 14.133/2021, Decisão Plenária do Confea vigente, Política de Patrocínio do Crea-PR - Decisão Plenária do Crea-PR nº 580/2024, Regulamento da Política de Patrocínio do Crea-PR - Decisão Plenária do Crea-PR nº 580/2024 e demais normas vigentes pertinentes à matéria, com vistas à seleção de projetos a serem patrocinadas no exercício de 2027 que tem por objeto a realização de eventos ou de publicações relacionada a temas de interesse das áreas da Engenharia, da Agronomia e das Geociências, sendo executados por Entidades de Classe registradas no Crea-PR, Instituições de Ensino registradas no Crea-PR e Fundações vinculadas as Instituições de Ensino registradas no Crea-PR, mediante as regras e condições estabelecidas neste Edital. O patrocínio é ação de comunicação que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da marca e/ou produtos e serviços do patrocinador a projeto de iniciativa de terceiro, mediante a celebração de contrato de patrocínio conforme legislação vigente. Este processo público visa à seleção de projetos de patrocínio que, alinhados à missão, aos valores e/ou à estratégia do Crea-PR, abarcam ações de interesse das áreas da engenharia, da

Paraná, com vinculação as profissões regulamentadas pelo Sistema Confea/Crea e que estimule a inovação, atualização e geração de conhecimento técnico-cientifico, divulgue ações e/ou projetos voltados ao desenvolvimento tecnológico e discuta ações e estudos < Ler Menos

Informação complementar:

Continuação da descrição do obejto: relacionados ao exercício, regulamentação ou fiscalização profissional; e II - Publicação impressa, digital ou ambas: livro, anuário ou revista de cunho histórico de valorização da engenharia, da agronomia e das geociências nas organizações que compõem o Sistema Confea/Crea. Para efeito do evento patrocinado, conceitua-se: I - Presencial: evento realizado em ambiente físico com a participação presencial do público-alvo, palestrantes e moderadores e que demanda a montagem de infraestrutura, bem como a disponibilização de serviços de apoio, alimentação, equipamentos e material técnico/publicitário no local de realização do evento; II - Híbrido: evento realizado em ambiente físico e digital com a participação presencial e virtual do público- alvo, palestrantes e moderadores e que demanda a montagem de infraestrutura, bem como a disponibilização de serviços de apoio, alimentação, equipamentos e material técnico/publicitário no local de realização do evento, utilização de estúdio ou de sistema para gravação e transmissão on-

line em tempo real nas redes sociais ou em plataforma especializada, bem como a disponibilização virtual de material técnico/publicitário; e III – Virtual: evento realizado em ambiente virtual com a participação virtual do público-alvo, palestrantes e moderadores e que são realizados por meio da tecnologia de streaming, transmitidos pela internet; Os projetos de patrocínio devem, de acordo com suas características, observar os seguintes aspectos: I - Promoção da igualdade étnica, de gênero e de oportunidades e combate a quaisquer formas de discriminação ou violência; II - Promoção da acessibilidade de idosos e de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida aos ambientes dos eventos ou aos produtos e serviços decorrentes do projeto patrocinado; e III - Promoção de práticas que integrem o desenvolvimento social e ambiental, alinhadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). É vedado o patrocínio de projeto de cunho religioso ou político-partidário, < Ler Menos

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 600.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R$ 600.000,00

Itens | Arquivos | Atas de Registro de Preço | Contratos/Empenhos | Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário
1	Patrocínio Patrocínio	1	R$ 600.000,(

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

< Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.