**PLANO DE TRABALHO**

1. **DADOS CADASTRAIS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Convenente**  Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF) | | | **CNPJ/MF**  14.981.648/0001-09 |
| **Endereço**  SEPN 510, bloco A, Asa Norte | | | |
| Cidade  Brasília | **UF**  Distrito Federal | **CEP**  70.750-521 | **DDD/Telefone**  (61) 3222 5176 |
| Nome do Responsável | | **CPF** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Conveniada** | | | | **CNPJ/MF** |
| **Endereço** | | | | |
| Cidade | **UF** | **CEP** | **DDD/Telefone** | |
| Nome do Responsável | | **CPF** | | |
| E-mail | | | | |

1. **DESCRIÇÃO DO CONVÊNIO**

|  |  |
| --- | --- |
| Título do Projeto: Convênio para concessão de descontos em produtos e serviços relacionados ao exercício da profissão de arquiteto e urbanista. | Período de Execução  12 (doze) meses |
| Identificação do Objeto: [INSERIR A DESCRIÇÃO DO PRODUTO A SER OFERTADO E O RESPECTIVO DESCONTO). | |

1. **RESPONSABILIDADES**

|  |
| --- |
| * 1. CONVENENTE (CAU/DF)      1. Divulgar os convênios em seus veículos de comunicação institucional, sob as formas disponíveis, enquanto estiver em vigência.      2. Fornecer a logomarca institucional em alta resolução (300 dpi, extensão .JPG ou .PNG), para divulgação nos materiais promocionais do(s) serviço(s) e/ou produto(s) oferecidos pela Conveniada.         1. A logomarca do Convenente deverá ser utilizada de acordo com o arquivo original, enviado em curvas e de acordo com o Manual de Identidade da Marca, a ser disponibilizado à Conveniada por e-mail.         2. A logomarca do Convenente deverá ser utilizada sempre com a designação “Apoio Institucional” expressamente citada em todos os materiais de divulgação da Conveniada.         3. O Convenente se reserva o direito de solicitar a exclusão da logomarca dos materiais promocionais da Conveniada, caso alguma cláusula deste convênio não seja cumprida.      3. Permitir que os materiais promocionais impressos (cartazes, folderes etc.) sejam expostos pela Conveniada em sua sede, desde que atendam as especificações dos locais destinados a essa exposição.      4. Nomear agente da Administração para fiscalizar e acompanhar a execução do convênio, com poderes para solicitar informações, por escrito, à Conveniada, quando julgar necessário.      5. Publicar no Diário Oficial da União (Imprensa Nacional), após a assinatura pelas partes, o extrato do convênio bem como seus termos aditivos.   2. CONVENIADA      1. Preencher os requisitos de habilitação para o convênio, conforme Regulamento.      2. Operacionalizar e ofertar, de forma integral e correta, o(s) serviço(s) e ou produto(s), sem restrições ou exigências que não estejam expressas no convênio.      3. Fazer cumprir o desconto sobre serviço(s) e/ou produto(s) ofertado(s).      4. Exigir a apresentação da Certidão de Registro e Quitação dos beneficiários, para a concessão do desconto.         1. O referido documento comprova o registro do profissional e a regularização de suas obrigações junto ao Convenente e deve ser emitido pelo próprio arquiteto e urbanista via Sistema de Informação e Comunicação do CAU (SICCAU).      5. Fazer cumprir descontos que beneficiem verdadeiramente aos profissionais de arquitetura e urbanismo.      6. Divulgar a logomarca do Convenente nos materiais promocionais do serviço(s) e ou produto(s), conforme item 3.2.1. da Cláusula Terceira.         1. Poderá conceder benefícios adicionais (bolsas de estudo, inscrições, entre outros), vinculados aos produtos ou serviços ofertados, na quantidade que definir, para usufruto do Convenente, como lhe convir.      7. Comunicar expressamente ao Convenente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o cancelamento e/ou adiamento da realização da prestação de serviço(s) e ou fornecimento de produto(s), bem como os motivos, não havendo prejuízo aos beneficiários que usufruem dos descontos vigentes do convênio.      8. Fornecer a arte final dos materiais de divulgação/promocionais do(s) serviço(s) e/ou produto(s) que promoverá, para aprovação do Convenente antes de sua divulgação.         1. O material aprovado, após impresso, deverá constar no processo.      9. Elaborar e enviar ao e-mail [licitaCAU@caudf.gov.br](mailto:licitaCAU@caudf.gov.br), relatório semestral com dados quantitativos e qualitativos, bem como resultados do(s) serviço(s) prestado(s) e/ou produto(s) ofertado(s) aos beneficiários filiados ao CAU/DF, mediante Termos do Convênio, para fim de acompanhamento e prestação de contas do Convenente.         1. O relatório deverá ser enviado antes do final de cada semestre de vigência, máxime antes da renovação anual do convênio, como condição para a celebração de sua prorrogação.         2. O relatório servirá como feedback sobre a aceitação dos produtos e serviços oferecidos pela Conveniada aos beneficiários do CAU/DF, e poderá direcionar a renovação ou a celebração de novos convênios.      10. Garantir que todo serviço técnico seja realizado por profissional habilitado; e      11. O Extrato decorrente do convênio deverá ser divulgado no Diário Oficial da União, além de mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial. |

1. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Metas** | **Etapas** | **Início** | **Término** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Nas metas deverá haver a descrição do que se pretende alcançar com o convênio.
2. Deverão ser detalhadas todas as etapas do convênio.