~~PORTARIA NORMATIVA N° 9, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020~~

~~Institui Regulamento para Celebração de Convênios entre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF) e terceiros, e dá outras providências.~~

(Revogada pela Portaria Normativa CAU/DF nº 8, de 25 de agosto de 2023)

~~O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35 da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o art. 140 do Regimento Interno do CAU/DF, homologado em 13 de fevereiro de 2020, pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), conforme Deliberação Plenária DPOBR nº 0099-05/2020, após análise de assunto em epígrafe, e~~

~~Considerando o objetivo de promover a Arquitetura e o Urbanismo, valorizar seus profissionais, ampliar a visibilidade desta autarquia federal junto à sociedade e aos arquitetos e urbanistas; bem como fomentar a adimplência dos profissionais inscritos; e~~

~~Considerando obrigatoriedade, como requisito à realização do convênio, a apresentação de Plano de Trabalho a ser aprovado junto à proposta do convênio e que há no Regimento Interno do CAU/DF, artigo 145, inciso XVI, a obrigação do Conselho Diretor do CAU/DF *propor e deliberar sobre convênios, termos de colaboração, termos de fomentos, acordos de cooperação e memorandos de entendimento.*~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º Instituir o Regulamento para Celebração de Convênios entre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF) e terceiros, na forma do Anexo deste normativo.~~

~~§ 1º Consideram-se terceiros, pessoas física e jurídica que prestam serviços e oferecem produtos que tenham relação direta e indireta com o exercício da profissão de arquiteto e urbanista, habilitados a ofertarem descontos aos beneficiários do convênio.~~

~~§ 2º Entende-se como beneficiários, os arquitetos e urbanistas devidamente registrados e em dia com suas obrigações junto ao CAU/DF.~~

~~Art. 2º Revogar a Portaria Normativa CAU/DF nº 5 de 27 de novembro de 2019.~~

~~Art. 3º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data da sua assinatura.~~

~~Brasília, 18 de setembro de 2020.~~

~~DANIEL MANGABEIRA~~
~~Presidente~~

~~PORTARIA NORMATIVA Nº 9, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020~~

~~ANEXO~~

~~REGULAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS~~

~~1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

~~1.1. O presente Regulamento visa normatizar a celebração de convênios entre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF) e pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s), com a finalidade de ofertar serviços e produtos que tenham relação direta e indireta com o exercício da profissão de arquiteto e urbanista, com a concessão de descontos aos arquitetos e urbanistas devidamente registrados e em dia com suas obrigações junto ao Conselho.~~

~~1.2. Para efeito de Regulamento, considera-se:~~

~~I. **Convênio** – denominação genérica de acordo de vontades, em que pelo menos uma das partes integra a Administração Pública, por meio do qual são conjugados esforços e/ou recursos, visando disciplinar a atuação harmônica.~~

~~II. **Conveniada –** partícipe que oferece serviços e produtos que tenham relação com o exercício da profissão de arquiteto e urbanista, com capacidade de oferecê-los mediante descontos aos beneficiários do convênio.~~

~~III. **Convenente –** o CAU/DF, autarquia pública federal, partícipe que se responsabiliza por divulgar, em seus veículos de comunicação institucionais, os produtos e serviços ofertados com desconto pela Conveniada para usufruto dos beneficiários.~~

~~IV. **Beneficiário** – arquiteto e urbanista devidamente registrado e em dia com suas obrigações junto ao Conselho.~~

~~V. **Interessado(a) –** pessoa física ou jurídica proponente do convênio a ser celebrado com o CAU/DF.~~

~~1.3. É vedada a participação de conselheiros e colaboradores do CAU/DF, bem como de empresas constituídas por estes, como conveniada.~~

~~2. DO OBJETIVO E DO OBJETO DO CONVÊNIO~~

~~2.1. Os convênios serão firmados tendo como objetivo promover a Arquitetura e o Urbanismo, valorizar seus profissionais, bem como ampliar a visibilidade desta autarquia federal junto à sociedade e aos arquitetos e urbanistas.~~

~~2.2. O objeto do convênio será a oferta, aos beneficiários, de descontos em serviços e/ou produtos que tenham relação direta e indireta com o exercício da profissão, de acordo com as condições estabelecidas neste Regulamento.~~

~~3. DA CONCESSÃO DE DESCONTOS~~

~~3.1. A Conveniada se compromete a oferecer desconto aos beneficiários sobre o valor do produto e/ou serviço ofertado.~~
~~3.2. O percentual de desconto praticado pela Conveniada para fins de convênio deverá ser de:~~

~~3.2.1. **No mínimo, 10% (dez por cento) de desconto** no pagamento de produtos adquiridos com a Conveniada por arquitetos e urbanistas.~~

~~3.2.2. **No mínimo, 20% (vinte por cento) de desconto** no pagamento de serviços ofertados pela Conveniada a arquitetos e urbanistas.~~

~~3.3. Os percentuais citados no item anterior poderão ser alterados, a qualquer tempo, caso seja de interesse do Convenente.~~

~~3.4. A alteração de percentual será devidamente comunicada à Conveniada, por escrito, para sua manifestação quanto à continuidade do convênio, diante da mudança proposta pelo Convenente.~~

~~4. DA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO~~

~~4.1. Para celebrar convênios com o CAU/DF, o(a) interessado(a) deverá preencher o formulário on-line, disponível no sítio eletrônico www.caudf.gov.br, anexando a documentação exigida que comprove a habilitação jurídica e regularidade fiscal, a qual deverá estar válida na data de assinatura do convênio, bem como informar o percentual de desconto a ser oferecido no(s) produto(s) e/ou serviço(s) ofertado(s).~~

~~4.1.1. O formulário on-line a ser preenchido pelo(a) interessado(a) em celebrar o convênio com o CAU/DF, terá os seguintes campos:~~

~~a) Para preenchimento do(a) interessado(a) pessoa jurídica, deverá ser informado:~~

~~a.1) Razão Social;~~

~~a.2) Nome Fantasia;~~

~~a.3) N° de CNPJ;~~

~~a.4) Empresa (endereço completo e telefone);~~

~~a.5) Pessoa para Contato (nome e e-mail);~~

~~a.6) Representante Legal (nome completo; número da carteira de identidade com órgão expedidor e data de expedição; número de CPF; profissão; estado civil; nacionalidade, e endereço completo de domicílio);~~

~~a.7) O (s) produto (s) ou serviço (s) a serem disponibilizados;~~

~~a.8) Tipo de Desconto e Percentual a ser concedido; e~~

~~a.9) Plano de Trabalho: na forma do apenso 1 deste regulamento, identificação do objeto a ser executado, as metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução e a previsão de início e fim da execução do objeto, além da conclusão das etapas ou fases programadas.~~

~~b) Para preenchimento do(a) interessado(a) pessoa física, deverá ser informado:~~

~~b.1) Nome completo;~~

~~b.2) Endereço completo de domicílio;~~

~~b.3) Contato (telefone e e-mail);~~

~~b.4) N° de CPF;~~

~~b.5) N° de Identidade, Data de Expedição e Órgão Expedidor;~~

~~b.6) Profissão;~~

~~b.7) Estado Civil;~~

~~b.8) Nacionalidade;~~

~~b.9) O (s) produto (s) ou serviço (s) a serem disponibilizados;~~

~~b.10) Tipo de Desconto e Percentual a ser concedido; e~~

~~b.11) Plano de Trabalho: na forma do apenso 1 deste regulamento, identificação do objeto a ser executado, as metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução e a previsão de início e fim da execução do objeto, além da conclusão das etapas ou fases programadas.~~

~~4.1.2. A habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser comprovadas pela Conveniada, por meio de cópia~~

~~dos seguintes documentos:~~

~~a) Para Pessoa Jurídica:~~

~~a.1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;~~

~~a.2) Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);~~

~~a.3) Certidão Negativa da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal; e~~

~~a.4) Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Legal pela empresa.~~

~~b) Para Pessoa Física:~~

~~b.1) Carteira de Identidade;~~

~~b.2) Cadastro de Pessoa Física (CPF); e~~

~~b.3) Certidão Negativa na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal.~~

~~4.2. Após o envio do formulário e da documentação exigida, a solicitação de convênio será, primeiramente, analisada pela Gerência de Administração e Finanças do CAU/DF, a fim de verificar se todos os trâmites de solicitação foram cumpridos corretamente pelo(a) interessado(a), como o preenchimento completo do formulário on-line e o envio da documentação exigida para a celebração do convênio.~~

~~4.3. Com a verificação das informações descritas no item 4.2, o processo será autuado, juntamente com o Plano de Trabalho e a Minuta do Termo de Convênio, e encaminhado à Assessoria Jurídica do CAU/DF para manifestação e posterior encaminhamento ao Conselho Diretor para análise final e aprovação – podendo em caso de necessidade ser aprovado pelo Presidente *ad referendum* do Conselho Diretor – para fins do cumprimento do Regimento Interno.~~

~~4.3.1. A Assessoria Jurídica do CAU/DF terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para a manifestação descrita no item 4.3.~~

~~4.4. No caso de aprovação do processo pela Presidência, a Conveniada será notificada para a assinatura do Termo de Convênio pelo(a) Representante Legal da pessoa jurídica ou pela pessoa física e, posteriormente, devolvida para assinatura do presidente do CAU/DF. A notificação se dará por meio de correspondência ou por envio de e-mail ao interessado(a).~~

~~4.5. Com o documento devidamente assinado pelas partes, o processo será inserido no Serviço de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU para acompanhamento e trâmites administrativos necessários.~~

~~4.6. Concluído o processo, a Gerência de Administração e Finanças irá enviar, por e-mail, as logomarcas da autarquia federal, para sua aplicação nas peças gráficas a serem divulgadas pelo (a) interessado (a), conforme regras estabelecidas no item 5.2.~~

~~4.7. As solicitações de convênio serão rejeitadas pelo CAU/DF, nas seguintes situações:~~

~~4.7.1. O(a) interessado(a) não preencheu todo os dados do formulário on-line, conforme item 4.1 deste Regulamento;~~

~~4.7.2. O(a) interessado(a) não atendeu ao objeto do convênio, estipulado no Item 2 deste Regulamento;~~

~~4.7.3. O(a) interessado(a) não apresentou/enviou a documentação completa exigida, de acordo com este Regulamento; e~~

~~4.7.4. A documentação enviada pelo(a) interessado(a) não apresenta habilidade jurídica e/ou regularidade fiscal exigidas.~~

~~4.8. Os casos de rejeição serão informados pela Gerência de Administração e Finanças por e-mail~~

~~(licitaCAU@caudf.gov.br).~~

~~4.9. As solicitações de convênio que, inicialmente, forem rejeitadas por não cumprirem os requisitos determinados neste item, podem ser corrigidas pelo (a) interessado (a) e reenviadas para nova análise.~~

~~4.10. Fazer uma avaliação anual do convênio, fazendo constar a quantificação dos beneficiários para análise de sua efetividade e verificação do alcance de sua finalidade.~~

~~4.10.1. Na avaliação o conveniado deverá enviar ao convenente, através do fiscal, todas as informações necessárias para emissão de relatório afeto ao cumprimento do plano de trabalho em especial o número de profissionais beneficiados, com isso o fiscal apresentará um relatório fazendo uma avaliação da efetividade do convênio, conforme modelo apenso 2 deste regulamento.~~

~~4.10.2. O relatório, conforme modelo apenso 2 deste regulamento, deverá conter no mínimo o tempo de convênio e o número de profissionais beneficiados, com análise conclusiva sobre o alcance de seus objetivos e sobre a viabilidade ou não de sua continuidade.~~

~~4.10.3. Após análise do relatório e em caso de conclusão pela não viabilidade do convênio, este não será renovado, não podendo a administração fazer novo convênio com a convenente durante 1 (um) ano.~~

~~5. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE~~

~~5.1. Caberá ao Convenente a divulgação dos convênios em seus veículos de comunicação institucional, sob as formas disponíveis, enquanto estiver em vigência.~~

~~5.2. Caberá ao Convenente 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.~~

~~5.2.1. 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.~~

~~5.2.2. A logomarca do Convenente deverá ser utilizada sempre com a designação "Apoio Institucional" expressamente citada em todos os materiais de divulgação da Conveniada.~~

~~5.2.3. 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.~~

~~5.3. O Convenente permitirá que materiais promocionais impressos (cartazes, folderes etc.) sejam expostos pela Conveniada em sua sede, desde que atendam as especificações dos locais destinados a essa exposição.~~

~~5.4. O Convenente irá nomear um agente da administração para fiscalizar e acompanhar a execução do convênio, com poderes para solicitar informações, por escrito, à Conveniada, quando julgar necessário.~~

~~5.5. Após a assinatura do convênio pelas partes, o Convenente deverá publicar Extrato de Convênio no Diário Oficial da União (Imprensa Nacional), bem como seus Termos Aditivos.~~

~~6. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA~~

~~6.1. Caberá à Conveniada:~~

~~6.1.1. Preencher os requisitos de habilitação para o convênio, conforme Regulamento.~~

~~6.1.2. 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.~~

~~6.1.3. Fazer cumprir o desconto sobre serviço(s) e/ou produto(s) ofertado(s).~~

~~6.1.4. Exigir a apresentação da Certidão de Registro e Quitação dos beneficiários, para a concessão do desconto.~~

~~6.1.4.1. 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).~~

~~6.1.5. Fazer cumprir descontos que beneficiem verdadeiramente aos profissionais de arquitetura e urbanismo.~~

~~6.1.6. Divulgar a logomarca do Convenente nos materiais promocionais do serviço(s) e ou produto(s), conforme item 3.2 da Cláusula Terceira.~~

~~6.1.7. A Conveniada 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.~~
~~6.1.8. A Conveniada deverá 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.~~

~~6.1.9. A Conveniada deverá 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.~~

~~6.1.9.1. O material aprovado, após impresso, deverá constar no processo.~~

~~6.1.10. Compromete-se a Conveniada elaborar e enviar ao e-mail licitaCAU@caudf.gov.br, relatório anual 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.~~

~~6.1.10.1. O relatório deverá ser enviado antes da possível renovação anual do convênio, como condição para a celebração de sua prorrogação.~~

~~6.1.10.2. O relatório servirá como feedback sobre a aceitação dos produtos e serviços oferecidos pela Conveniada aos beneficiários do CAU/DF, e poderá direcionar a celebração de novos convênios.~~

~~7. DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO~~

~~7.1. O convênio celebrado terá vigência de 12 (doze) meses.~~

~~Parágrafo único. O Convênio poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, com a manifestação expressa de qualquer das partes por meio do Termo Aditivo, seguindo os trâmites legais.~~

~~8. DA RESCISÃO DO CONVÊNIO~~

~~8.1. Os convênios serão rescindidos a qualquer tempo, por qualquer uma das partes, mediante justificativa em manifestação expressa com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência, desde que não haja prejuízos de qualquer natureza aos beneficiários.~~

~~8.2. Se, durante a vigência do convênio, houver reclamações, prejuízos ou danos de qualquer forma ao beneficiário do convênio, o Convenente se reserva o direito de rescisão unilateral do Termo.~~

~~9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

~~9.1. O Convenente não será, de qualquer forma, responsável pelos atos dos beneficiários do objeto do convênio, nem tampouco por inadimplência de qualquer natureza.~~

~~9.2. A celebração de convênios não poderá gerar nenhum tipo de custo ao Convenente.~~

~~9.3. As partes e/ou seus representantes legais responderão civil e criminalmente pelos termos e declarações prestados.~~

~~9.4. O Convenente não se responsabiliza pelos efeitos gerados com o cancelamento, suspensão e/ou interrupção de registro profissional, para fins de concessão de desconto durante a vigência dos convênios.~~

~~9.5. Os casos omissos e as alterações necessárias nos termos de convênio serão resolvidos, de comum acordo, pelas partes, por meio de Termo Aditivo.~~

~~9.6. Este Regulamento entra em vigor na data a ser fixada pelo Plenário do CAU/DF e será aplicado aos convênios formalizados após tal data.~~

~~PORTARIA NORMATIVA N° 9, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020~~

~~REGULAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS~~

~~Apenso 1~~

~~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~~ ~~SEPS 705/905, Bloco A, Salas 401 a 406 - Centro Empresarial Santa Cruz~~			
~~Cidade~~ ~~Brasília~~	**~~UF~~** ~~Distrito Federal~~	**~~CEP~~** ~~70.390-055~~	**~~DDD/Telefone~~** ~~(61) 32225176~~
~~Nome do Responsável~~	**~~CPF~~**		**~~CI/Órgão Exp.~~**
~~Endereço~~			
~~Cidade~~ ~~Brasília~~	**~~UF~~** ~~DF~~	**~~CEP~~**	**~~DDD/Telefone/E-mail~~**

~~Conveniada~~		**~~CNPJ/MF~~**	
~~Endereço~~			
~~Cidade~~	**~~UF~~**	**~~CEP~~**	**~~DDD/Telefone/E-mail~~**
~~Nome do Responsável~~	**~~CPF~~**		**~~CI/Órgão Exp.~~**
~~Endereço~~			
~~Cidade~~	**~~UF~~**	**~~CEP~~**	**~~DDD/Telefone~~**

~~2. 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 meses)**~~
~~**Identificação do Objeto:** O presente convênio tem como objeto a oferta, aos beneficiários, de descontos em serviços que tenham relação direta ou indireta com o exercício da profissão, de acordo com as condições estabelecidas em Regulamento, previsto na Portaria Normativa CAU/DF nº 5 de 27 de novembro de 2019. (**O objeto deverá conter a descrição do produto a ser ofertado e o desconto)**~~	

~~3. RESPONSABILIDADES~~

~~3.1. CONVENENTE (CAU/DF)~~

~~3.1.1. Divulgar os convênios em seus veículos de comunicação institucional, sob as formas disponíveis, enquanto estiver em vigência.~~

~~3.1.2. 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.~~

~~3.1.2.1. 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.~~

~~3.1.2.2. A logomarca do Convenente deverá ser utilizada sempre com a designação "Apoio Institucional" expressamente citada em todos os materiais de divulgação da Conveniada.~~

~~3.1.2.3. 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.~~

~~3.1.3. 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.~~

~~3.1.4. Nomear agente da Administração para fiscalizar e acompanhar a execução do convênio, com poderes para solicitar informações, por escrito, à Conveniada, quando julgar necessário.~~

~~3.1.5. Publicar no Diário Oficial da União (Imprensa Nacional), após a assinatura pelas partes, o extrato do convênio bem como seus termos aditivos.~~

~~3.2. CONVENIADA~~

~~3.2.1. Preencher os requisitos de habilitação para o convênio, conforme Regulamento.~~

~~3.2.2. 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.~~

~~3.2.3. Fazer cumprir o desconto sobre serviço(s) e/ou produto(s) ofertado(s).~~

~~3.2.4. Exigir a apresentação da Certidão de Registro e Quitação dos beneficiários, para a concessão do desconto.~~
~~3.2.4.1. 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).~~

~~3.2.5. Fazer cumprir descontos que beneficiem verdadeiramente aos profissionais de arquitetura e urbanismo.~~

~~3.2.6. Divulgar a logomarca do Convenente nos materiais promocionais do serviço(s) e ou produto(s), conforme item 3.2.1. da Cláusula Terceira.~~

~~3.2.6.1. 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.~~

~~3.2.7. 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.~~

~~3.2.8. 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.~~

~~3.2.8.1. O material aprovado, após impresso, deverá constar no processo.~~

~~3.2.9. Elaborar e enviar ao e-mail 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.~~

~~3.2.9.1. 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.~~

~~3.2.9.2. 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.~~

~~3.2.10. Garantir que todo serviço técnico seja realizado por profissional habilitado; e~~

~~3.2.11. Publicar o extrato deste Acordo de Cooperação no Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.~~

~~4. 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.~~

~~PORTARIA NORMATIVA Nº 9, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020~~

~~REGULAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS~~

~~Apenso 2~~

~~RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO~~

~~Informações Gerais~~

~~Convenio nº~~	
~~Convenente~~	
~~Conveniado~~	
~~Vigência do Convênio~~	
~~Tempo de duração do Convênio~~	

~~Número de profissionais beneficiados (caso seja oferecimento de cursos deverá constar o número de profissionais beneficiados por curso e a duração do curso)~~				

~~Relatório de Avaliação conforme item 3.2.9. e subitens.~~

_____
_____
_____
_____

~~Brasília, _____, de _____de _____.~~

_____
~~Assinatura e carimbo do fiscal~~