

Contrato n.º: SA-3686/2018
Ref. de Setor/Escritório:
Ref. BOC: 914BRZ4020 - CULTURA GDF
Controle UNESCO: 580879

Contrato de Honorários

**A ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS
PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A
CULTURA** (a seguir denominada "UNESCO")
cuja sede está localizada em Paris

e Nome e Sobrenome
Rondelly Soares Cavulla

Endereço:
Super Quadra Norte 406 Apt 204 Asa Norte Brasília
CEP: 70847-110 - UF: DF
(a seguir denominado "o(a) Contratado(a)")

Número de Identificação*
(a ser solicitado do HRM)

.....

por meio deste concordam com o que se segue:

Artigo I. Atribuições

(a) O(A) Contratado(a) exercerá suas atividades no Projeto 914BRZ4020 - CULTURA GDF e tem o "Termos de Referência" anexados a este Contrato, sujeitando-se ao cumprimento das disposições inseridas no Anexo que, independentemente de transcrição, constitui parte integrante e indissociável deste Contrato, aditando, retificando ou ratificando o que aqui está disposto;.

Artigo II. Vigência do Contrato

(a) O Contrato deverá ser assinado pelo(a) Contratado(a) e remetido à UNESCO no mais tardar até 16/11/2018, caso contrário será considerado írrito e nulo.

(b) A data efetiva de início do Contrato corresponde à data de assinatura pelo(a) Contratado(a) e sua expiração corresponde à data de aprovação, pela UNESCO, do trabalho entregue pelo(a) Contratado(a) ou senão, no mais tardar, no prazo final para entrega do trabalho correspondente ao pagamento final indicado no "Termos de Referência" anexado a este contrato.

(c) Após a expiração do contrato, o(a) Contratado(a) não poderá exigir pagamento para trabalho não entregue no devido prazo, conforme estipulado no "Termos de Referência" anexado a este contrato.

Artigo III. Viagens

Viagens previstas (itinerário):

.....
.....
.....

Se for exigido do(a) Contratado(a) viajar para poder desempenhar o trabalho descrito no Artigo I acima, uma quantia global será incluída nos honorários indicados no Artigo IV.1 abaixo para cobertura de diárias e custo de passagens para as viagens previstas. Nenhum gasto de viagem será reembolsado.

Artigo IV. Condições de Pagamento

A UNESCO pagará os honorários ao(a) Contratado(a) da seguinte forma: (inserir o total dos honorários por extenso e cifras, a moeda, as parcelas e outras condições de pagamentos aplicáveis).

1. Total dos honorários e moeda

- Honorários definidos e pagáveis em US\$**
- soma total em dólares estadunidenses (em cifras) (por extenso)
- Honorários definidos em US\$ e convertidos em outra moeda**
- soma total equivalente a dólares estadunidenses (em cifras) (por extenso)
- em (moeda de pagamento) na taxa de câmbio oficial da UNESCO vigente na data do pagamento.
- Honorários definidos e pagáveis numa moeda outra que não US\$**
- soma total de (em cifras) em (Moeda): R\$ 45.000,00.

2. PARCELAS

Estes honorários serão pagos em parcelas, unicamente após atesto do Oficial da UNESCO responsável por este Contrato, comprovando o desempenho satisfatório do(a) Contratado(a) correspondente a cada parcela (exceto o eventual pagamento adiantado), no "Termos de Referência" anexado a este contrato.

Parcela N.º	Sob entrega e aprovação pela UNESCO do seguinte trabalho	Referência ao Artigo I	Último Prazo para entrega	Quantia
10	PRODUTO 1		21/12/2018	R\$ 10.500,00
20	PRODUTO 2		30/01/2019	R\$ 12.000,00
30	PRODUTO 3		01/03/2019	R\$ 9.000,00
40	PRODUTO 4		15/04/2019	R\$ 13.500,00

3. PAGAMENTO ADIANTADO

(a) Uma das parcelas representa um "pagamento adiantado", ou seja, um pagamento de parte dos honorários para adiantamento do desempenho dos serviços contratuais:

Não.

(b) Em caso afirmativo, a quantia desta parcela adiantada não poderá exceder os gastos que o(a) Contratado(a) deverá pagar antes de completar a(s) tarefa(s) referida(s) no Artigo I acima, e que são:

4) REEMBOLSO

(a) Se o trabalho correspondente a qualquer uma ou todas as parcelas estipuladas acima não for completado conforme a expectativa da UNESCO e/ou a expiração do contrato, a UNESCO se reserva o direito de exigir do(a) Contratado(a) o reembolso de pagamentos integrais ou parciais feitos (incluindo o pagamento adiantado) na medida em que os serviços já executados sejam ou inutilizáveis ou inadequados em relação aos gastos feitos pela UNESCO.

(b) Quaisquer quantias a serem reembolsadas devem ser devolvidas à UNESCO na moeda na qual o pagamento foi efetuado.

Artigo V. Outras condições contratuais de serviços

1. ESTATUTO JURÍDICO

Nem o(a) Contratado(a) nem ninguém que o(a) Contratado(a) empregue para desempenhar o trabalho será considerado como um funcionário ou membro do pessoal da UNESCO e, exceto se estabelecido de outra forma neste Contrato, não se prevalecerá de privilégios, imunidades, compensação ou reembolso algum, nem será autorizado a incumbir a UNESCO de quaisquer gastos ou outras obrigações.

2. LAÇOS FAMILIARES

O(a) contratado(a) atesta não ser pai/mãe, filho/filha ou irmão/irmã de algum membro do quadro de pessoal da UNESCO, de algum funcionário de serviços auxiliares ou de alguém que, ao mesmo tempo, seja beneficiário de um contrato de supernumerário ou de consultor, nem de um contrato de honorários ou que esteja recebendo uma bolsa da UNESCO. O consultor também atesta que ela /ele não é cônjuge de um membro do quadro de pessoal ou de um funcionário de serviços auxiliares que pertença ao setor/escritório/seção para qual o(a) contratado(a) irá trabalhar.

3. NÃO ACUMULAÇÃO DE CONTRATOS

O(A) contratado(a), se for pessoa física, atesta que não tem outro contrato de supernumerário, temporário, consultor ou honorários com a UNESCO ou serviços de apoio operacional da UNESCO e se compromete durante a vigência do presente contrato a não aceitar qualquer contrato desses tipos.

4. OBRIGAÇÕES, INDENIZAÇÃO E SEGURO

(a) O(A) Contratado(a) atesta que os serviços executados são originais, novos produtos, um processo aperfeiçoado, ou um serviço especialmente planejado para a UNESCO e que não prejudicam os direitos de terceiros e não constituem em violação de qualquer lei aplicável.

(b) A menos que seja estipulado em contrário neste Contrato, o(a) Contratado(a) assumirá todos os gastos gerados pela realização do trabalho.

(c) O(a) Contratado(a) indenizará e isentará a UNESCO de qualquer responsabilidade por qualquer prejuízo, perda ou dano sofrido decorrente de alguma não observância de todas as obrigações mencionadas acima e por qualquer ação judicial, reclamação ou encargo de qualquer tipo que possa resultar de um ato errôneo ou omissão cometidos pelo(a) Contratado(a) ou quaisquer empregados seus na execução do contrato. O(a) Contratado(a) também assumirá ou reembolsará a UNESCO por quaisquer custos legais e/ou gastos legítimos decorrentes de qualquer ação legal nas quais a Organização venha a ser implicada, como resultado de qualquer infração cometido pelo(a) Contratado(a).

(d) O(a) Contratado(a) assumirá a responsabilidade integral de contratar todo seguro de saúde, médico, de acidente ou outro que possa ser necessário no caso de qualquer perda, ferimento, dano ou doença sofridos durante a execução do contrato.

5. DIREITOS NOS TRABALHOS

A UNESCO será titular de todos os direitos de propriedade incluindo - porém não se limitando aos - patentes, direitos autorais e marcas comerciais diretamente relacionados aos serviços e materiais produzidos em consequência dos mesmos serviços executados pelo(a) Contratado(a) para a UNESCO.

6. ARBÍTRIO

Em caso de litígio, as partes buscarão de boa fé um entendimento amigável. Caso não seja possível chegar a este entendimento amigável, em qualquer disputa oriunda ou relacionada ao presente contrato, um árbitro deverá ser estabelecido em última instância por um árbitro convocado por ambas as partes. Na falta desta convocação, a pedido de uma das partes, será convocado o Presidente do Tribunal de Justiça Internacional.

Artigo VI. Emendas

Este contrato poderá ser emendado por meio de uma carta de emenda especificando todas as modificações e assinada por ambos, a UNESCO e o(a) Contratado(a). Se o(a) Contratado(a) desejar propor alguma emenda, ele/ela deverá submeter sua proposta à UNESCO, que estabelecerá as alterações a serem assinadas em comum acordo entre as partes.

Assinado em nome do Diretor Geral da UNESCO:

Assinatura:
Nome: Marlova Jovchelovitch Noletto
Título: Diretora e Representante da UNESCO no Brasil

Data:

Assinatura:
O(a) Contratado(a): Rondelly Soares Cavulla

Data:

(favor assinar e remeter três vias do contrato à UNESCO)



Representação no Brasil

TERMOS DE REFERÊNCIA DE PESSOA FÍSICA

CONT.N.º CLT00899/2018

TRPF N.º SA-3686/2018

PO 4500378635

Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

SAS – Quadra 5 – Bloco 6 Ed. CNPq/IBICT/UNESCO – 9º andar – 70070-914 – Brasília – DF – Brasil Tel.: 55 (61) 2106-3500 –

E-mail: UHBRZ@unesco.org.br**Dados Gerais**

1 – Acordo 914BRZ4020 - CULTURA GDF		2 – Código do Projeto 914BRZ4020	
3 – Unidade Governo do Distrito Federal/Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal		4 – Título do Projeto 914BRZ4020 - CULTURA GDF	
5 – Agente Financeiro	6 – Categoria de Gasto		8 – Enquadramento AP/PRODOC Objetivo...: 1 Resultado: 2 Atividade.: 2
	6a	6b	
		7 – "No Objection"(Obrigatoriedade) NAO	

9 – Finalidade da Contratação :

O objetivo da contratação visa mapear e analisar as condições técnicas da documentação e inventário dos acervos de objetos musealizados do Museu da República, Museu de Arte de Brasília e Memorial dos Povos Indígenas de forma a fornecer subsídios para a construção de repositório digital integrado, ofertando serviços de busca, navegação e difusão de informações culturais relativas aos acervos. Espera-se, desse modo, iniciar processo de trabalho que leve em consideração as necessidades e demandas técnicas relativas a área de documentação de acervos para a formação do Sistema de Museus do GDF, entendendo que a integração dos acervos de objetos musealizados em repositórios institucionais é também uma das formas de produzir redes de informação, cooperação e gestão entre as instituições constituintes do sistema. Desse modo, é de fundamental importância a análise técnica da documentação que leve em consideração as especificidades dos acervos, das coleções, dos tipos de documentos, de mídias e estratégias historicamente utilizadas para descrição, catalogação e indexação dos objetos.

10 – Atividades que deverão ser executadas :

a) Mapear e analisar tecnicamente a documentação e inventário dos acervos de objetos musealizados do Museu da República, Museu de Arte de Brasília e Memorial dos Povos Indígenas; b) Participar de reuniões técnicas e audiências públicas junto a agentes e entidades locais; c) Coletar os dados dos acervos, tratar, normalizar e apresentar estratégias de indexação que facilitem a interoperabilidade dos conteúdos; d) Produzir estudos técnicos que subsidiem a implantação e operação do repositório digital integrado dos acervos; e) Produzir estudos técnicos que subsidiem a implantação de website do Sistema de Museus do GDF.

11 – Produtos ou Resultados Previstos :

PRODUTO 1 - Documento técnico contendo o mapeamento e análise da documentação e inventário dos objetos musealizados do Museu da República, Museu de Arte de Brasília e Memorial dos Povos Indígenas, destacando os metadados utilizados, linguagens documentárias de indexação, estratégias de catalogação e formato de armazenamento dos dados. PRODUTO 2 - Documento técnico contendo as estratégias de normalização, tratamento e limpeza dos dados dos acervos visando facilitar a sua interoperabilidade. PRODUTO 3 - Estudo propositivo sobre as condições, configurações e estratégias de construção de um repositório digital que integre os acervos dos museus e tenha capacidade técnica de servir como base para todos os outros museus do GDF. PRODUTO 4 – Estudo propositivo sobre a arquitetura da informação e design gráfico para um website do Sistema de Museus do GDF.

12 – Requisitos Mínimos de Qualificação :**A – Exigências Gerais :****B – Exigências Específicas :**

- Experiência Profissional Anterior:
 - a) Experiência profissional em Comunicação, Museologia Biblioteconomia ou áreas afins; b) Experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades relacionadas a aspectos de gestão de acervos ou experiências de produção de inventários participativos ou formação técnica em áreas culturais afins.
- Área: Comunicação/Museologia Período em meses: 24

C – Nível de Instrução :

3 - Graduação

D – Cursos/Habilidades :

QUALIFICAÇÕES EDUCACIONAIS DESEJÁVEIS - a) Pós-graduação em Comunicação, Museologia, Biblioteconomia ou áreas afins; b) Habilidade de leitura no idioma inglês em nível avançado.

E – Idiomas :**13 – Enquadramento da Atividade :****14 – Modalidade da Contratação :**

Produto

15 – Vigência do Contrato

Início: 16/11/2018

Término: 15/04/2019

16 – Valor Contratado				
16.1 – Equipe Permanente:		Tabela:	Nível:	Step: %
		1ª Parcela:	Demais Parcelas:	Valor Total do Contrato:
16.2 – Temporário: (Conforme quadro abaixo (condições de pagamento))				
16.3 – Produto: (Conforme quadro abaixo (condições de pagamento))				
16.4 – Financiamento de Atividades: (Conforme quadro abaixo (condições de pagamento))				
17 - Condições de Pagamento				
Parcela nº	Após cumprimento/entrega e aprovação pela UNESCO da(o) seguinte atividade/produto	Itens 10/11 do TR	Última data para entrega	Valor da parcela
	Observações			
10	PRODUTO 1 Documento técnico contendo o mapeamento e análise da documentação e inventário dos objetos musealizados do Museu da República, Museu de Arte de Brasília e Memorial dos Povos Indígenas, destacando os metadados utilizados, linguagens documentárias de indexação, estratégias de catalogação e formato de armazenamento dos dados.		21/12/2018	R\$ 10.500,00
20	PRODUTO 2 Documento técnico contendo as estratégias de normalização e tratamento dos dados dos acervos visando facilitar a sua interoperabilidade.		30/01/2019	R\$ 12.000,00
30	PRODUTO 3 Estudo propositivo sobre as condições, configurações e estratégias de construção de um repositório digital que integre os acervos dos museus e tenha capacidade técnica de servir como base para todos os outros museus do GDF.		01/03/2019	R\$ 9.000,00
40	PRODUTO 4 Estudo propositivo sobre a arquitetura da informação e design gráfico para um website do Sistema de Museus do DF		15/04/2019	R\$ 13.500,00
Total:				R\$ 45.000,00
18 – Pagamento adiantado: Não				
19 – Finalidade do adiantamento: (justificativa detalhada)				

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARA CONTRATOS DE CONSULTORIA E DE HONORÁRIOS

ROTEIRO DE ENDEREÇAMENTO

Finalidade: Instrumento de decisão delegado por Diretor General para os responsáveis pelo preparo, avaliação, aprovação e implementação de Contratos de Consultoria e de Honorários.

Instruções: Preencha os campos relevantes do Formulário (inserindo ou excluindo dados, selecionando “caixas de seleção” ou escrevendo “N.A.” – Não se Aplica – e encaminhe-o para o próximo endereçado no Roteiro de Endereçamento para que seja completado.

Atribuições de Preenchimento: **Unidade Responsável:** partes A a D; **AO:** parte E; **ADG ou D-2:** partes G.2, G.3 e G.4; **HRM:** partes F e G.e; **BB:** parte G.1; **Comitê de Contratos:** parte G.5; **DDG:** partes G.3, G.4 e G.5; **DG:** parte G.4; **Todos:** parte H para outros vistos, explicações ou ressalvas.

Referências: Manual da UNESCO, itens 2430, 2435, 700 (Assistência Temporária, Contratos de Consultoria, Contratos de Honorários), 1025 (seleção de contratos de Honorários) e Apêndices 3B, 3F e 3G (administração financeira); Regras de Pessoal: regra 101.2 (responsabilidade financeira).

Endereçados	Data	
	Entrada	Saída
Unidade Responsável		
AO quando concluído		

→ UNIDADE RESPONSÁVEL PELO CONTRATO (sigla do Setor/Unidade):

A. CONTRATO PROPOSTO			
1. Tipo de Contrato: <input type="checkbox"/> Financiamento de Atividades <input type="checkbox"/> Contrato de Consultoria <input checked="" type="checkbox"/> Contrato de Produto/Honorários			
2. Contrato nº CLT00899/2018 / SA-3686/2018		3. Atividade nº (referência C/5):	
		4. Financiamento Fonte: Código Orçamentário: 914BRZ4020	
5. Remuneração Duração do trabalho: 16/11/2018 a 15/04/2019 Taxa de Remuneração: 45.000,00 Reais		6. Ajuda de Custo (diária) Período: dias/ semanas/ meses	
7. Justificativa do Valor (honorários)			

B. CONTRATADO	
Profissional selecionado Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/> Nome: Rondelly Soares Cavulla Nacionalidade: Brasil Classe/Grupo:	Organização Selecionada Internacional: IGO <input type="checkbox"/> NGO <input type="checkbox"/> Nacional: estatal <input type="checkbox"/> privada <input type="checkbox"/> privada sem fins lucrativos <input type="checkbox"/> Nome e país:
Outros profissionais ou organizações consideradas (nome e país) a) Rondelly Soares Cavulla b) David Capelo de Carvalho c) Ananda Mayara Batista Rocha	
Justificativa da escolha do contratado Atendimento a todos os critérios de habilitação e demonstração da melhor qualificação técnica e científica, compatível com o trabalho a ser executado. Como modo de aferição, foi adotada a composição entre o resultado da análise de currículos e o resultado das entrevistas, de acordo com os critérios previstos no Edital.	

C. CRITÉRIOS DE RELEVÂNCIA E CONFORMIDADE COM AS REGULAMENTAÇÕES	
1. Trabalho planejado (em Planos de Ação, Solicitações PP, PRODOC, etc) : SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	2. Trabalho não desempenhado pelo Projeto, em virtude de: Carência de tempo <input type="checkbox"/> Carência de Expertise <input type="checkbox"/>
3. Duração total do trabalho (estimativa para trabalho em tempo integral): <input checked="" type="checkbox"/> d < 6 meses <input type="checkbox"/> 6 meses ≤ d < 12 meses <input type="checkbox"/> 12 meses ≤ d < 24 meses <input type="checkbox"/> d ≥ 24 meses	4. Principal local de trabalho do contratado: <input type="checkbox"/> local de trabalho próprio <input type="checkbox"/> instalações da UNESCO <input type="checkbox"/> País visitado <input type="checkbox"/> IGO/NGO visitada
5. Disponibilidade de fundos: Disponibilidade sem emenda ou renúncia (Waiver) <input type="checkbox"/> Disponibilidade condicionada à emenda do Trabalho planejado <input type="checkbox"/> Disponibilidade mediante autorização especial do BB <input type="checkbox"/>	6. Critérios aplicáveis na escolha do contratado: Competência/excelência <input type="checkbox"/> cota de dias <input type="checkbox"/> Origem geográfica: Grupo I <input type="checkbox"/> OU outras origens geogr. <input type="checkbox"/> Não pluralidade de contratos <input type="checkbox"/> outras restrições <input type="checkbox"/>

D. CERTIFICAÇÃO DE EXATIDÃO E RELEVÂNCIA, RECONHECIMENTO DE RESPONSABILIDADE
Eu declaro que as informações fornecidas acima são completas e corretas e que este contrato é relevante. Eu aceito a responsabilidade pelo acompanhamento do contrato e pelas iniciativas necessárias para recuperar qualquer eventual pagamento, caso o serviço do contratado se mostre insatisfatório.

Autoridade Proponente (nome e assinatura):	Data:
---	--------------

→ ADMINISTRADOR (AO):

E. CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS REGULAMENTAÇÕES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS

Certifico que está em conformidade (sujeita à parte G abaixo):	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
AO do setor/escritório/projeto (nome e assinatura)			

→ ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (RH):

F. VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CONTRATADO PESSOA FÍSICA

Visto concedido (sujeita à parte G abaixo):	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
Gerente de recursos humanos (nome e assinatura)			

→ AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

G. RESPONSABILIDADE ORÇAMENTÁRIA MEDIANTE AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DO DEPARTAMENTO ORÇAMENTÁRIO (BUREAU OF BUDGET – BB)

Autorização concedida:	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
Nome e assinatura:			

G.2. RELATÓRIO DE MISSÃO A SER ELABORADO EM INSTALAÇÃO DA UNESCO (para Consultores)

Autorização concedida:	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
ADG ou D-2 do setor/departamento/ escritório (nome e assinatura):			

G.3. DURAÇÃO DO CONTRATO OU NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS, REQUERENDO RENUNCIA

Renúncia requerida pelo setor/departamento/escritório	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
ADG ou D-2 do setor/departamento/ escritório (nome e assinatura):			

Parecer da área de Recursos Humanos	Favorável <input type="checkbox"/>	Desfavorável <input type="checkbox"/>	Data:
Nome e assinatura (RH):			

Renúncia concedida	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
Assinatura, DDG:			

G.4. NÍVEL DE REMUNERAÇÃO, REQUERENDO AUTORIZAÇÃO ESPECIAL (para Consultores)

Grupos VI a IX (níveis D-1 a DDG):	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
Nome e Assinatura ADG ou D-2 do setor/departamento/ escritório (nome e assinatura):			

Grupos VIII a IX (níveis ADG e DDG em Programa Regular)	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
Assinatura DDG			

Grupo IX (nível DDG em Programa Regular):	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
Assinatura DG:			

G.5. CONTRATO DE SERVIÇO SUJEITO A EXAME PELO COMITÊ DE CONTRATOS

Proposta aceita pelo Comitê	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
Nome e assinatura do Coordenador do Comitê:			

Proposta recusada pelo Comitê, aceita pelo DDG	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	Data:
Assinatura DDG:			

H. OUTROS VISTOS, INFORMAÇÕES OU RESALVAS

H.1
H.2
H.3