

Anexo II - Contratos com Remuneração por Preço Global 1



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISEMA



Banco Mundial
Washington, D.C.

MINUTA-PADRÃO DE CONTRATO

Serviços de Consultoria

Contrato por Preço Global

Sumário

Prefácio	5
I. Termo do Contrato.....	7
II. Condições Gerais do Contrato.....	9
1. Disposições Gerais.....	10
1.1 Definições	10
1.2 Legislação Aplicável.....	11
1.3 Idioma	11
1.4 Notificações.....	11
1.5 Local.....	11
1.6 Autoridade do Membro Responsável	11
1.7 Representantes Autorizados	12
1.8 Impostos e Taxas	12
1.9 Fraude e Corrupção.....	12
2. Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato	14
2.1 Vigência do Contrato.....	14
2.2 Início dos Serviços.....	14
2.3 Encerramento do Contrato	14
2.4 Modificações ou Aditivos	14
2.5 Força Maior	14
2.6 Rescisão	15
3. Obrigações do Consultor.....	16
3.1 Disposições Gerais.....	16
3.2 Conflito de Interesses.....	16
3.3 Confidencialidade	17
3.4 Seguro a Ser Obtido pelo Consultor.....	17
3.5 Ações do Consultor que Necessitam de Aprovação Prévia do Cliente.....	17

Contrato por Preço Global – Contrato nº 0000/2009

3.6 Requisitos para Apresentação de Relatórios.....	17
3.7 Documentos Elaborados pelo Consultor que se Tornam Propriedade do Cliente	17
3.8 Contas, Inspeção e Auditoria	18
4. Equipe do Consultor	18
4.1 Descrição da Equipe	18
4.2 Remoção e/ou Substituição de Membros da Equipe.....	18
5. Obrigações do Cliente.....	19
5.1 Assistência e Isenções	19
5.2 Mudança na Legislação Aplicável Relativa a Impostos e Taxas	19
5.3 Serviços e Instalações	19
6. Pagamentos ao Consultor.....	19
6.1 Remuneração por Preço Global	19
6.2 Preço do Contrato	19
6.3 Pagamento de Serviços Adicionais	19
6.4 Termos e Condições de Pagamento	19
6.5 Juros sobre Pagamentos Atrasados	20
7. Boa Fé	20
7.1 Boa Fé	20
8. Resolução de Conflitos	20
8.1 Solução Amigável.....	20
8.2 Solução de Controvérsias.....	20
III. Condições Especiais do Contrato.....	21
IV. Apêndices	24
Apêndice A – Descrição dos Serviços	24
Apêndice B – Requisitos para Apresentação de Relatórios.....	67
Apêndice C - Equipe Principal e Subconsultores.....	123

Contrato por Preço Global – Contrato nº 0000/2009

Apêndice D – Discriminação do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira e Local.....	139
Apêndice E - Serviços e Instalações a Serem Fornecidos pelo Cliente.....	134
Apêndice F - Modelo de Garantia para PagamentoAdiantamento	182

PREFÁCIO

1. Este Contrato-Padrão para Serviços de Consultoria foi elaborado pelo Banco Mundial para ser utilizado por seus Mutuários e as agências implementadoras (doravante denominados “Clientes”) na contratação de empresas de consultoria (doravante denominadas “Consultor”) para prestar serviços mediante pagamento de um preço global. Nesses casos, o uso deste contrato é obrigatório para os contratos financiados no todo ou em parte pelo Banco.
2. O Contrato compreende quatro partes: a Minuta do Contrato, as Condições Gerais do Contrato, as Condições Especiais do Contrato e os Apêndices. O Cliente que adotar este contrato padrão não deverá alterar as Condições Gerais. Qualquer ajuste necessário para contemplar aspectos específicos do projeto deverá ser feito apenas nas Condições Especiais.
3. Os Contratos por Preço Global são normalmente utilizados quando a definição dos serviços a serem executados é clara e precisa, quando o risco comercial do Consultor é relativamente baixo e, portanto, quando o Consultor está preparado para executar o serviço por um preço global previamente acordado. Esse valor é calculado com base nos dados – incluindo as taxas de remuneração - fornecidos pelo Consultor. O Cliente concorda em pagar o Consultor de acordo com um cronograma vinculado à entrega de determinados produtos como, por exemplo, relatórios. A principal vantagem dos contratos por preço global é a simplicidade de sua administração, cabendo ao Cliente apenas aprovar os produtos sem precisar monitorar a equipe do Consultor. Os estudos são normalmente realizados levando em conta o preço global: por exemplo, pesquisas, planos diretores, estudos econômicos, setoriais, de viabilidade e de engenharia.

CONTRATO Nº 0000/2009

Contratação de empresa de consultoria para o desenvolvimento da Educação Corporativa focada em Desempenho no âmbito da Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – MG

Preço Global

entre

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD

E

DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA MENTORTEC LTDA. / SABA
SOFTWARE INC.

Data:

Segundo Programa de Parceria para o Desenvolvimento de Minas Gerais
Empréstimo nº 7547-BR

I. MINUTA DO CONTRATO

PREÇO GLOBAL

Este CONTRATO doravante denominado “Contrato” é celebrado no ___ dia do mês de ___ de 2009 entre, de um lado, **Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD**, CNPJ nº 00957404/0001-78, com sede na Rua Espírito Santo, nº 495 – Centro – Belo Horizonte – MG – 30.160-030, neste ato representada por seu Subsecretário de Inovação e Logística, Sr. Thiago Alexander Costa Grego, brasileiro, portador da carteira de identidade nº MG 10.401.302, CPF nº 044.657.046-07, residente e domiciliado na Rua Castigliano, 1069 - Padre Eustáquio – Belo Horizonte, MG – 30.720-310, doravante denominado **CLIENTE** e, do outro, o empreendimento conjunto, consórcio ou associação formado(a) pelas seguintes empresas, cada uma das quais será responsável solidariamente perante o Cliente às obrigações assumidas pelo Consultor, em conformidade com este Contrato, ou mais especificamente, **Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec LTDA**, CNPJ nº 01.278.303/0001-33, com sede na Rua Álvares de Azevedo, nº. 44, Térreo - Vila Luzia - São José dos Campos – SP – 12.245-050, neste ato representada por seu Sócio-diretor, Sr. Marcelo Geraldo Porto Fernandes, brasileiro, portador da carteira de identidade nº M752413 / SSPMG, CPF nº 274.988.406-34, residente na Av. Heitor Villa Lobos, nº 600, apto 134B – São José dos Campos – SP – 12.243-206, e Saba Software Inc., doravante denominados **CONSULTORES**.

CONSIDERANDO QUE

- (a) o Cliente solicitou ao Consultor o fornecimento de determinados serviços de consultoria definidos no Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- (b) o Consultor, tendo comprovado junto ao Cliente possuir as qualificações técnicas profissionais e os recursos humanos e técnicos necessários, concorda em fornecer os Serviços nos termos e condições estabelecidos neste Contrato;
- (c) o Cliente recebeu um empréstimo do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”) para fazer face aos custos dos Serviços, pretendendo aplicar parte do montante desse empréstimo [ou crédito] em pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se (i) que os pagamentos pelo Banco serão efetuados apenas mediante solicitação do Cliente e aprovação do Banco, (ii) que os pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do empréstimo e (iii) que nenhuma outra Parte além do Cliente fará jus a quaisquer direitos decorrentes do empréstimo ou poderá reivindicar qualquer recurso do empréstimo;

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

Contrato por Preço Global – Contrato nº 0000/2009. II. Condições Gerais do Contrato

1. Os seguintes documentos anexos serão considerados como parte integrante deste Contrato:

- (a) Condições Gerais do Contrato;
- (b) Condições Especiais do Contrato;
- (c) Os seguintes Apêndices:

Apêndice A: Descrição dos Serviços – (1) Termo de Referência, (2) Descrição da Abordagem, Metodologia e do Plano de Trabalho apresentada na Proposta Técnica MT-139-08, (3) Contrato de Licenciamento e Prestação de Suporte e Serviços – SABA e (4) Pedido – SABA.

Apêndice B: Requisitos para Apresentação de Relatórios

Apêndice C: Equipe Principal e Subconsultores

Apêndice D: Detalhamento do Preço do Contrato em Moeda Estrangeira e Moeda Local

Apêndice E: Serviços e Instalações Fornecidos pelo Cliente

Apêndice F: Modelo de Garantia para Pagamento Antecipado

Não utilizado

2. Os direitos e obrigações do Cliente e do Consultor serão aqueles estabelecidos no Contrato, em particular:

- (a) o Consultor prestará os Serviços de acordo com as disposições do Contrato; e
- (b) o Cliente efetuará os pagamentos ao Consultor de acordo com as disposições do Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam o presente Contrato em seus respectivos nomes, no dia e ano acima indicados.

Por e em nome de Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD

Thiago Alexsander Costa Grego

Por e em nome de cada um dos Membros do Consultor

Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec LTDA

Marcelo Geraldo Porto Fernandes
Sócio-diretor

Contrato por Preço Global – Contrato nº 0000/2009. II. Condições Gerais do Contrato

Saba Software Inc.

William Slater
CFO (Chief Financial Officer)

Testemunha:

Nome:

CPF:

Testemunha:

Nome:

CPF:

II. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Definições

A menos que o contexto exija de outra forma, as expressões e termos abaixo terão, para a finalidade do contrato, os seguintes significados:

- (a) “Legislação Aplicável” significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no país do Governo ou em qualquer outro país especificado nas Condições Especiais do Contrato (CE), que possam ser aprovadas e estar em vigor periodicamente.
- (b) “Banco” significa o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, Washington, D.C., EUA ou a Associação Internacional de Desenvolvimento, Washington, D.C., EUA.
- (c) “Consultor” significa qualquer entidade pública ou privada que prestará Serviços ao Cliente de acordo com o Contrato.
- (d) “Contrato” significa o Contrato firmado entre as Partes e todos os documentos listados na Cláusula 1, ou seja, estas Condições Gerais (CG), as Condições Especiais (CE) e os Apêndices.
- (e) “Preço do Contrato” significa o preço a ser pago pela prestação dos Serviços, em conformidade com a Cláusula 6.
- (f) “Data de vigência” significa a data em que este Contrato passa a vigorar e ter efeito de acordo com a Cláusula CG 2.1.
- (g) “Moeda estrangeira” significa qualquer divisa que não seja a moeda do país do Cliente.
- (h) “CG” significa as Condições Gerais do Contrato.
- (i) “Governo” significa o Governo do país do Cliente.
- (j) “Moeda local” significa a moeda do país do Cliente.
- (k) “Membro” significa qualquer das entidades que constituem um empreendimento conjunto, consórcio ou associação, e o termo “Membros” significa todas essas entidades.
- (l) “Parte” significa o Cliente ou o Consultor, conforme o caso, e “Partes” abrange ambos.
- (m) “Equipe” significa as pessoas contratadas pelo Consultor ou por quaisquer Subconsultores, que são designadas para executar os Serviços ou qualquer parte deles neste Contrato.

Contrato por Preço Global – Contrato nº 0000/2009. II. Condições Gerais do Contrato

- (n) “CE” significa as Condições Especiais do Contrato, por meio das quais as Condições Gerais podem ser modificadas ou complementadas.
- (o) “Serviços” significa o trabalho a ser executado pelo Consultor de acordo com este Contrato, conforme a descrição no Apêndice A.
- (p) “Subconsultor” significa qualquer pessoa, empresa ou entidade subcontratada pelo Consultor para a execução de qualquer parte dos Serviços.
- (q) “Por escrito” significa a comunicação na forma escrita com prova de recebimento

1.2 Legislação Aplicável

Este Contrato, o seu significado e interpretação, bem como as relações entre as Partes serão regidos pela Legislação Aplicável.

1.3 Idioma

Este Contrato foi assinado no idioma especificado nas Condições Especiais, que será obrigatório e regerá todas as questões referentes ao seu significado ou interpretação.

1.4 Notificações**1.4.1**

Qualquer notificação, solicitação ou autorização requerida ou permitida nos termos deste Contrato deverá ser feita por escrito. Considera-se válida qualquer notificação, solicitação ou autorização quando tiver sido entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a quem a comunicação for dirigida, ou mediante o seu envio para o endereço da referida Parte especificado nas Condições Especiais.

1.4.2

Uma Parte pode alterar o seu endereço para recebimento de notificações, de acordo com este Contrato, mediante comunicação à outra Parte sobre a mudança do endereço indicado nas Condições Especiais.

1.5 Local

Os Serviços serão executados nos lugares indicados no Apêndice A destas CG, e quando o local de uma tarefa específica não for assim estabelecido, esta será realizada em localidade aprovada pelo Cliente, seja no país do Governo ou em outro local.

1.6 Autoridade do Membro Responsável

Se o Consultor consistir em um empreendimento conjunto, consórcio ou associação composto(a) por mais de uma entidade, os Membros autorizam a entidade especificada nas Condições Especiais a atuar em seu nome no exercício de todos os direitos e obrigações do Consultor junto ao Cliente, nos termos deste Contrato, incluindo sem limitação o recebimento de instruções e pagamentos do Cliente.

Contrato por Preço Global – Contrato nº 0000/2009. II. Condições Gerais do Contrato

- 1.7 Representantes Autorizados** Os funcionários indicados nas Condições Especiais poderão tomar qualquer medida que o Cliente ou o Consultor deva ou possa adotar, bem como poderão assinar qualquer documento que possa ou deva ser assinado pelo Cliente ou pelo Consultor, de acordo com este Contrato.
- 1.8 Impostos e Taxas** O Consultor, os Subconsultores e suas respectivas Equipes pagarão os impostos indiretos, encargos, taxas e outros tributos devidos de acordo com a Legislação Aplicável, conforme especificado nas Condições Especiais.
- 1.9 Fraude e Corrupção**
- 1.9.1 Definições** O Banco exige de todos os Mutuários (inclusive os beneficiários dos empréstimos do Banco), bem como os Consultores em contratos financiados pela instituição, a observância dos mais elevados padrões éticos durante a seleção e a execução de um contratos. De acordo com esta política, o Banco:
- (a) define, para a finalidade deste parágrafo, as expressões abaixo da seguinte forma:
 - (i) “prática corrupta” significa oferecer, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, algo de valor para influenciar a ação de funcionário público no processo de seleção ou na execução do contrato;
 - (ii) “prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão de fatos com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou a execução de um contrato;
 - (iii) “prática colusiva” significa um esquema ou combinação entre dois ou mais consultores, com ou sem o conhecimento do Mutuário, destinado a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - (iv) “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, direta ou indiretamente, pessoas ou seus bens para influenciar sua participação em um processo de aquisição ou afetar a execução de um contrato;
 - (b) cancelará a parte do empréstimo relativa a um contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário do empréstimo estavam envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas no durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado medidas oportunas e adequadas,
- 1.9.2 Medidas a Serem Adotadas**

Contrato por Preço Global – Contrato nº 0000/2009. II. Condições Gerais do Contrato

satisfatórias ao Banco, para remediar a situação;

- (c) imporá sanções ao Consultor, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo Banco, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao pleitear ou executar tal contrato;

1.9.3 Comissões e Honorários

- (d) exigirá que o Consultor que obtenha o contrato explicita quaisquer comissões ou honorários que possam ter sido ou venham a ser pagas aos agentes, representantes ou agentes comissionados, referentes ao processo de seleção ou à execução do contrato. A informação apresentada deverá incluir, pelo menos, o nome e o endereço do agente, representante ou agente comissionado, o montante e a moeda, e a finalidade da comissão ou dos honorários.

2. INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

- 2.1 Vigência do Contrato** Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pelas Partes ou em data posterior, se assim for especificado nas Condições Especiais. A data em que o Contrato torna-se efetivo é definida como Data de Vigência.
- 2.2 Início dos Serviços** O Consultor dará início à execução dos Serviços até o número de dias após a Data de Vigência especificado nas Condições Especiais.
- 2.3 Encerramento do Contrato** Exceto quando rescindido em data anterior, de acordo com a Cláusula CG 2.6, este Contrato estará encerrado no final do prazo após a Data de Vigência, conforme especificado nas Condições Especiais.
- 2.4 Modificações ou Aditivos** Qualquer modificação ou variação nos termos e condições deste Contrato, ou na abrangência dos Serviços, poderá ser feita apenas mediante acordo por escrito entre as Partes. No entanto, cada Parte deverá dar a devida consideração a quaisquer propostas de modificação ou variação feitas pela outra Parte.
- 2.5 Força Maior**
- 2.5.1 Definição** Para a finalidade deste Contrato, “Força Maior” significa um evento que está fora do controle razoável de uma Parte e que torna o cumprimento de suas obrigações de acordo com este Contrato impossível ou tão pouco viável que pode ser considerado impossível nessas circunstâncias.
- 2.5.2 Não Constitui Violação do Contrato** A falta de cumprimento por uma Parte de quaisquer de suas obrigações regidas por este Contrato não será considerada como violação ou negligência, desde que esse descumprimento se deva a um evento de Força Maior e que a Parte afetada por tal evento (a) tenha tomado todas as precauções possíveis, o devido cuidado e medidas alternativas razoáveis, com o objetivo de cumprir os termos e condições deste Contrato, e (b) tenha informado prontamente a outra Parte sobre a ocorrência do referido evento.
- 2.5.3 Prorrogação de Prazo** Qualquer prazo em que uma Parte deva concluir qualquer ação ou tarefa, de acordo com este Contrato, será estendido por um período igual àquele durante o qual a referida Parte não pôde executá-la devido a um evento de Força Maior.
- 2.5.4 Pagamentos** Durante o período de sua impossibilidade de executar os Serviços devido a um evento de Força Maior, o Consultor deverá continuar a ser pago de acordo com os termos deste Contrato, bem como ser reembolsado pelos custos adicionais razoáveis e necessários,

Contrato por Preço Global – Contrato nº 0000/2009. II. Condições Gerais do Contrato

assumidos por ele durante esse período para a finalidade dos Serviços, e ao reativá-los após o final de tal período.

2.6 Rescisão**2.6.1 Pelo Cliente**

O Cliente pode rescindir o presente Contrato se ocorrerem quaisquer dos eventos especificados nos parágrafos de (a) a (f) desta Cláusula CG 2.6.1. Nesse caso, o Cliente deverá informar por escrito o Consultor sobre a rescisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e de 60 (sessenta) dias no caso descrito na alínea (e) abaixo.

- (a) Se o Consultor não corrigir a falha na execução de suas obrigações, de acordo com o presente Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação, ou no período que o Cliente possa ter posteriormente aprovado por escrito.
- (b) Se o Consultor se tornar insolvente ou entrar em falência.
- (c) Se o Consultor, no entender do Cliente, tiver se envolvido em práticas corruptas ou fraudulentas ao pleitear ou executar este Contrato.
- (d) Se, como resultado de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias.
- (e) Se o Cliente, a seu próprio critério e por qualquer motivo, decidir rescindir este Contrato.
- (f) Se o Consultor deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula CG 8 deste Contrato.

2.6.2 Pelo Consultor

O Consultor pode rescindir o presente Contrato mediante aviso por escrito dirigido ao Cliente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados a partir da ocorrência de qualquer dos eventos especificados nas alíneas (a) a (c) desta Cláusula CG 2.6.2:

- (a) Se o Cliente não efetuar o pagamento de qualquer valor devido ao Consultor de acordo com este Contrato e que não esteja sendo objeto de disputa nos termos da Cláusula CG 7, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento de notificação por escrito do Consultor comunicando o atraso no pagamento.
- (b) Se, por motivo de Força Maior, o Consultor não puder executar uma parte essencial dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias.

Contrato por Preço Global – Contrato nº 0000/2009. II. Condições Gerais do Contrato

- (c) Se o Cliente deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de arbitragem de acordo com a Cláusula CG 8 deste Contrato.

2.6.3 Pagamento na Rescisão do Contrato Ao ser rescindido este Contrato, conforme as Cláusulas CG 2.6.1 ou CG 2.6.2, o Cliente efetuará os seguintes pagamentos ao Consultor:

- (a) pagamento pelos Serviços prestados satisfatoriamente antes da data de vigência da rescisão, de acordo com a Cláusula CG 6;
- (b) exceto nos casos de rescisão descritos nos parágrafos (a) até (c) e (f) da Cláusula CG 2.6.1, o reembolso de qualquer custo razoável incidente sobre uma rápida e ordenada rescisão do Contrato, incluindo as despesas da viagem de retorno da Equipe e de seus dependentes elegíveis.

3. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

3.1 Disposições Gerais

3.1.1 Padrão de Desempenho

O Consultor executará os Serviços, cumprindo as obrigações previstas neste Contrato com a devida rapidez, eficiência e economia e de acordo com as normas e técnicas profissionais geralmente aceitas, seguindo práticas administrativas prudentes, empregando tecnologia apropriada e equipamento, maquinaria, materiais e métodos seguros e eficientes. O Consultor deverá atuar no âmbito de qualquer assunto referente a este Contrato ou aos Serviços como assessor leal do Cliente e, em todas as oportunidades, deverá apoiar e salvaguardar os interesses legítimos do Cliente em quaisquer negociações com os Subconsultores ou com Terceiros.

3.2 Conflito de Interesses

O Consultor deverá priorizar os interesses do Cliente sem considerar a possibilidade de qualquer trabalho futuro e evitar estritamente conflitos com outros contratos ou com os seus próprios interesses corporativos.

3.2.1 O Consultor Não se Beneficiará de Comissões, Descontos, etc.

A remuneração prevista na Cláusula CG 6, abaixo, constituirá o único pagamento ao Consultor relativo a este Contrato ou aos Serviços, e o Consultor não poderá aceitar em benefício próprio qualquer comissão comercial, desconto ou pagamento semelhante, referente às atividades ou Serviços estabelecidas neste Contrato, ou ao cumprimento das obrigações dele decorrentes, devendo empreender os seus melhores esforços para assegurar que quaisquer Subconsultores, bem como a Equipe e os agentes a eles vinculados, não recebam qualquer pagamento adicional.

3.2.2 O Consultor e seus Associados Não Poderão

O Consultor concorda que, durante o período de vigência deste Contrato e após o seu encerramento, ele e qualquer entidade associada, assim como quaisquer Subconsultores e suas entidades afiliadas,

Contrato por Preço Global – Contrato nº 0000/2009. II. Condições Gerais do Contrato

- Participar de Outras Atividades no Âmbito do Projeto** estarão desqualificados para o fornecimento de bens, obras ou serviços (diferentes de serviços de consultoria) resultantes ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria prestados para elaboração ou implementação do projeto.
- 3.2.3 Proibição de Atividades Conflitantes** O Consultor não poderá se envolver nem fazer com que a sua Equipe, bem como os Subconsultores e suas respectivas equipes, participem de forma direta ou indireta em qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades a eles designadas de acordo com este Contrato.
- 3.3 Confidencialidade** Exceto com o consentimento prévio por escrito do Cliente, o Consultor e a Equipe não poderão, em qualquer momento, revelar a qualquer pessoa ou entidade quaisquer informações confidenciais obtidas durante a execução dos Serviços ou divulgar ao público as recomendações formuladas em sua execução ou resultantes dos Serviços.
- 3.4 Seguro a Ser Obtido pelo Consultor** Não será exigido pelo Cliente que o Consultor contrate seguros contra riscos.
- 3.5 Ações do Consultor que Necessitam da Aprovação Prévia do Cliente** O Consultor deverá obter do Cliente aprovação prévia por escrito para tomar qualquer das seguintes medidas:
- (a) subcontratar a execução de qualquer parte dos Serviços,
 - (b) indicar membros para a Equipe cujos nomes não constem do Apêndice C, e
 - (c) qualquer outra ação que possa estar especificada nas CE.
- 3.6 Obrigação de Apresentar Relatórios**
- (a) O Consultor deverá apresentar ao Cliente os relatórios e documentos especificados no Apêndice B destas Condições Gerais, na forma, quantidade e prazos especificados no referido Apêndice.
 - (b) Os relatórios finais deverão ser entregues em CD-ROM, junto com as cópias impressas especificadas no referido Apêndice.
- 3.7 Documentos Elaborados pelo Consultor que Passarão a Pertencer ao Cliente**
- (a) Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, outros documentos e programas de computação apresentados pelo Consultor nos termos deste Contrato se tornarão e permanecerão como propriedade do Cliente, devendo o Consultor lhe entregar todos os referidos documentos, acompanhados de um inventário detalhado, até a data de rescisão ou encerramento deste Contrato.
 - (b) O Consultor poderá conservar uma cópia dessa documentação e dos programas de computação. As restrições pertinentes ao uso

futuro desses documentos e dos programas de computação, se houver, serão especificadas nas CE.

3.8 Contas, Inspeção e Auditoria

O Consultor (i) deverá manter a contabilidade e registros precisos e sistemáticos dos Serviços estabelecidos neste Contrato, de acordo com princípios contábeis aceitos internacionalmente, na forma e detalhamento que identifiquem claramente todas as alterações de prazos e de custos relevantes e seu fundamento, e (ii) permitirá que o Cliente, ou o seu representante designado e/ou o Banco, inspecione e faça cópias periodicamente, até dois anos após o encerramento ou a rescisão deste Contrato, da documentação acima referida para que seja examinada por auditores indicados pelo Cliente ou pelo Banco, se assim for exigido pelo Cliente ou pelo Banco, conforme o caso.

4. EQUIPE DO CONSULTOR

4.1 Descrição da Equipe

O Consultor deverá contratar e apresentar uma equipe e subconsultores qualificados e experientes conforme a necessidade para a execução dos Serviços. Os cargos, a descrição das funções acordadas, as qualificações mínimas e os períodos previstos de trabalho para realizar os Serviços pela Equipe Principal do Consultor são descritos no Apêndice C. A Equipe Principal e os Subconsultores relacionados por cargo e por nome no Apêndice C foram aprovados pelo Cliente de acordo com este Contrato.

4.2 Remoção e/ou Substituição de Membros da Equipe

- (a) Exceto quando o Cliente estabelecer de outro modo, não são admitidas alterações na Equipe Principal. Se, por qualquer razão fora do controle razoável do Consultor, como aposentadoria, morte, doença, entre outros, for necessário substituir qualquer membro da Equipe Principal, o Consultor deverá apresentar outro profissional com qualificações equivalentes ou superiores.
- (b) Se o Cliente (i) constatar que qualquer membro da Equipe praticou transgressão grave ou foi acusado de prática criminosa, ou (ii) tiver motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante da Equipe, mediante a sua solicitação por escrito com as necessárias justificativas, o Consultor deverá apresentar um substituto com qualificação e experiência aceitáveis pelo Cliente.
- (c) O Consultor não deverá reivindicar custos adicionais resultantes ou incidentes sobre qualquer remoção e/ou substituição dos membros da Equipe.

5. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

- 5.1 Assistência e Isenções** O Cliente empreenderá todos os seus melhores esforços para garantir que o Governo forneça ao Consultor a assistência e as isenções especificadas nas CE.
- 5.2 Mudança na Legislação Aplicável Relativa a Impostos e Taxas** Se, após a data de entrada em vigor deste Contrato, houver mudanças na Legislação Aplicável relativas a impostos e encargos que aumentem ou reduzam os custos do Consultor pertinentes à execução dos Serviços, a remuneração e as despesas reembolsáveis a serem pagas ao Consultor nos termos deste Contrato serão acrescidas ou diminuídas de forma adequada, por um acordo entre as Partes, e serão implementados os ajustes correspondentes nos montantes especificados na Cláusula CG 6.2 (a) ou (b), conforme o caso.
- 5.3 Serviços e Instalações** O Cliente colocará à disposição do Consultor, livres de qualquer encargo, os serviços e as instalações relacionados no Apêndice F

6. PAGAMENTOS AO CONSULTOR

- 6.1 Pagamento por Preço Global** O pagamento integral devido ao Consultor não ultrapassará o Preço do Contrato e será um montante total fixo, que inclui todos os custos necessários à execução dos Serviços descritos no Apêndice A. Exceto conforme disposto na Cláusula 5.2, o Preço do Contrato só poderá ultrapassar os montantes estabelecidos na Cláusula 6.2 se as Partes ajustarem pagamentos adicionais em conformidade com a Cláusula 2.4.
- 6.2 Preço do Contrato**
- (a) O preço a ser pago em moeda(s) estrangeira(s) é especificado nas CE.
 - (b) O preço a ser pago em moeda local é especificado nas CE.
- 6.3 Pagamento de Serviços Adicionais** A fim de possibilitar o estabelecimento da remuneração pelos serviços adicionais acordados nos termos da Cláusula 2.4, fornecemos nos Apêndices D e E a discriminação do preço global.
- 6.4 Termos e Condições de Pagamento** Os pagamentos serão efetuados na conta do Consultor de acordo com o cronograma para essa finalidade indicado nas CE. A menos que as CE estabeleçam de outra forma, o primeiro pagamento será feito contra a apresentação pelo Consultor de uma garantia de pagamento antecipado, no mesmo valor, e que seja válida durante o período especificado nas CE. Essa garantia deverá ser apresentada conforme o modelo fornecido no Apêndice G, ou de outra forma aprovada por escrito pelo Cliente. Qualquer outro pagamento será efetuado depois que as condições pertinentes relacionadas nas CE forem atendidas e que o Consultor

tenha apresentado a fatura ao Cliente especificando o montante devido.

6.5 Juros sobre Pagamentos Atrasados

Se o Cliente atrasar os pagamentos por mais de 15 (quinze) dias após a data de vencimento estabelecida na Cláusula CE 6.4, ele deverá pagar juros ao Consultor relativos a cada dia de atraso à taxa estabelecida nas CE.

7. BOA FÉ

7.1 Boa Fé

As Partes se comprometem a agir de boa fé em relação aos direitos mútuos regidos por este Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para assegurar a realização dos objetivos do mesmo.

8. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

8.1 Solução Amigável

As Partes concordam que evitar ou solucionar conflitos o mais cedo possível é essencial à execução harmônica do Contrato e ao sucesso do trabalho. As Partes empreenderão seus melhores esforços para solucionar de forma amigável todos os conflitos que possam surgir ou estar vinculados a este Contrato ou à sua interpretação.

8.2 Solução de Controvérsias

Qualquer conflito entre as Partes em relação a questões decorrentes deste Contrato, que não puder ser solucionado de forma amigável no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento por uma Parte da proposta de acordo nesse sentido da outra Parte, poderá ser submetido por qualquer das Partes à resolução de acordo com as disposições nas CE.

III. CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO

Número da Cláusula das CG	Aditivos e Complementos às Cláusulas das Condições Gerais do Contrato
1.3	O idioma é o <i>Português</i>
1.4	<p>Os endereços são:</p> <p>Cliente: Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD</p> <p>Endereço: Rua Espírito Santo, nº 495 – Centro – Belo Horizonte – MG – 30.160-030</p> <p>A/C de: Thiago Alexander Costa Grego</p> <p>Fax: +55 31 3219-5262</p> <p>E-mail: thiago.grego@meioambiente.mg.gov.br</p> <p>Consultor: Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec LTDA</p> <p>Endereço: Rua Álvares de Azevedo, nº. 44, Térreo -Vila Luzia - São José dos Campos – SP – 12.245-050</p> <p>A/C de: Marcelo Geraldo Porto Fernandes</p> <p>Fax: +55 12 3941-5828</p> <p>E-mail: marcelo.fernandes@mentortec.com.br</p> <p>Consultor: Saba Software Inc.</p> <p>Endereço: 2400 Bridge Parkway – Redwood Shores, CA 94065 – USA</p> <p>A/C de: William Slater</p> <p>Fax: +1.650.581.2647 (número de EUA)</p> <p>E-mail: bslater@saba.com</p>

{1.6}	O Membro responsável é Marcelo Geraldo Porto Fernandes e William Slater.
1.7	Os Representantes Autorizados são: Do Cliente: Thiago Alexsander Costa Grego Do Consultor: Marcelo Geraldo Porto Fernandes e William Slater
1.8	O Consultor, Subconsultores e suas respectivas equipes serão responsáveis pelo pagamento de encargos e impostos de acordo com a Legislação Aplicável e serão reembolsados pelo Cliente. Para tal fim, as notas fiscais para pagamento já deverão conter os impostos aplicáveis.
2.2	A data para o início dos Serviços é a data da emissão da ordem de serviço.
2.3	O prazo será de 12(doze) meses a partir da emissão da ordem de serviço.
{3.7 (b)}	O Consultor não deverá utilizar estes documentos nem os programas de computação para finalidades que não estejam relacionadas a este Contrato sem a prévia autorização por escrito do Cliente. O Cliente aceita o Contrato de Licenciamento e Prestação de Suporte e Serviços – SABA e seus anexos (incluso o Pedido) conforme Apêndice A, os quais as partes concordam que estão de acordo com a negociação ocorrida no dia 27/05/2009 e a Ata de mesma. Todas as responsabilidades e obrigações da Saba Software e todas as responsabilidades e obrigações do Cliente relacionadas aos produtos e serviços da Saba serão estabelecidos conforme determinado no contrato de Licenciamento e Prestação de Suporte e Serviços – SABA e seus anexos (incluso o Pedido) conforme aparecem no Apêndice A. A Saba não terá responsabilidade por nenhuma das obrigações da Mentortec.
{5.1}	<i>Não aplicável</i>
6.2(a)	<i>Não aplicável</i>
6.2(b)	O montante em moeda local é: R\$ 619.865,89 (com impostos) O montante em moeda estrangeira é: U\$ 204.615,00 (sem impostos)
6.4(a)	As contas são: Para moedas estrangeiras: Saba Software Inc Wells Fargo Bank: 155 5th St., 6th Floor San Francisco, CA 94103 Acct: 449 688 3695

	<p>ABA: 121000248 Contact: Nicole Scales Client Service Officer Phone # (415) 243-7793</p> <p>Para moeda local:</p> <p>Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec LTDA Banco do Brasil S.A CÓDIGO: 001 AGÊNCIA: 3574-2 (Castejon) CONTA CORRENTE: 1319-6 ENDEREÇO: Praça Cândido Dias Castejon, 73 BAIRRO: Centro CIDADE: São José dos Campos UF: SP CEP: 12245-720</p> <p>Os pagamentos serão efetuados por produto, após aprovação técnica pela Subsecretaria de Inovação e Logística da SEMAD, até 30 dias após a entrega de cada um dos produtos contratados.</p> <p>As normas para o pagamento das licenças do software Saba Enterprise Solution serão as estabelecidas no contrato de Licenciamento e Prestação de Suporte e Serviços – SABA e todos os seus anexos (inclusive o Pedido) conforme estabelecido no Apêndice A.</p> <p>Os demais pagamentos serão efetuados de acordo com o item XIII do Termo de Referência e Apêndice B.</p> <p>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1371.185420131.397.0001.3390.39.1.25.1 no presente exercício e nos subseqüentes.</p>
6.5	<p>A taxa de juros é de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês, acrescida do IGP/M – Índice Geral de Preços de Mercado, da FGV, para o período do vencimento até a data do efetivo pagamento.</p>
8.2	<p>As controvérsias serão resolvidas da seguinte forma:</p> <p>Serão resolvidos no foro nos Estados Unidos – Estado da Califórnia, os produtos a serem entregues pela empresa Saba Software Inc., que abrangerá o licenciamento do software e serviços relacionados.</p> <p>Serão resolvidos no foro no Brasil, os produtos a serem entregues pela consultora Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec LTDA, que os serviços de desenvolvimento da Educação Corporativa – cursos on-line, capacitação e formação da equipe da SEMAD e implementação do sistema, dentre outros.</p>

IV. APÊNDICES

APÊNDICE A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

TERMOS DE REFERÊNCIA

Governo do Estado de Minas Gerais

Termo de Referência

Contratação de empresa de consultoria para o desenvolvimento da Educação Corporativa focada em Desempenho no âmbito da Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – MG

Janeiro 2009

Contratação de empresa de consultoria para o desenvolvimento da Educação Corporativa focada em Desempenho no âmbito da Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – MG

Conteúdo

I – CONTEXTO E ANTECEDENTES	52
II – JUSTIFICATIVA.....	54
III – OBJETIVO GERAL DA CONTRATAÇÃO	29
IV – OBJETIVOS ESPECÍFICOS	29
VI – ATIVIDADES E SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONSULTORIA	30
VI.1 – “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”	30
VI.2 – Desenvolvimento de cursos on-line e ações de capacitação mediadas por tecnologia integradas a ações presenciais.....	32
VI.3 – Formação e Capacitação da equipe da SEMAD.....	35
VII – PRODUTOS ESPERADOS	37
VII.1 – “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”.....	37
VII.2 – Desenvolvimento de cursos on-line e ações de capacitação mediadas por tecnologia integradas a ações presenciais.....	37
VII.3 – Formação e Capacitação da equipe da SEMAD	38
IX – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	38
X – INSUMOS FORNECIDOS PELO SEMAD E PELA CONSULTORIA.....	39
XI – PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA.....	39
XII - PRAZO DE EXECUÇÃO	41
XIII - FORMA DE PAGAMENTO.....	41
XIV – PROPRIEDADE.....	42
XV - CONFLITOS DE INTERESSE:	42
XVI - INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS.....	42
XVII - CONTEÚDO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS	42
ANEXO I - CRONOGRAMA INDICATIVO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES	44
ANEXO II – DAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS PARA O “SISTEMA UNIFICADO PARA A GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL HUMANO”	44

I – CONTEXTO E ANTECEDENTES

Em 1995, o Sistema Estadual de Meio Ambiente foi reestruturado considerando três agendas:

Marrom: para contemplar o controle da poluição ou degradação ambiental decorrente das atividades industriais, minerárias e de infra-estrutura, de responsabilidade da Fundação Estadual do Meio Ambiente (Feam), que já era vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente;

Verde: para abranger a proteção à biodiversidade de maneira geral, além do controle das atividades agrossilvopastoris, a cargo do Instituto Estadual de Florestas (IEF), que anteriormente era vinculado à Secretaria de Agricultura e Pecuária;

Azul: responsável pela gestão das águas, a cargo do Instituto Mineiro de Gestão das Águas (Igam), que anteriormente era vinculado à Secretaria de Minas e Energia, com a denominação de Departamento de Recursos Hídricos (DRH).

Em 2003, as leis estaduais delegadas nº 62, 73, 79, 83 e 105 deflagraram diversas modificações na Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD), na estrutura orgânica da Fundação Estadual do Meio Ambiente (FEAM), do Instituto Estadual de Florestas (IEF) e do Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), bem como nas estruturas organizacionais do Conselho Estadual de Política Ambiental (COPAM). Progressivamente, iniciou-se o processo de desconcentração do COPAM por meio da criação de sete Unidades regionais colegiadas. Essas iniciativas baseavam-se no cumprimento da visão de futuro, de “tornar Minas Gerais o melhor estado para se viver”, lançada em 2003 e que continua como tema central do Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado (PMDI), que vigorará até 2023.

A diretriz de uma gestão baseada em resultados está presente no Governo de Minas. Durante os primeiros quatro anos desta gestão foram realizados avanços importantes na implementação de arranjos institucionais, tais como a integração plano-orçamento, o GERAES, os acordos de resultados e as avaliações de desempenho. A diretriz foi reafirmada e potencializada durante a construção do Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado 2007-2023 (PMDI), documento orientador da estratégia do Governo do Estado de Minas Gerais, sob o cunho da concepção de um Estado para Resultados.

Em carta enviada à Assembléia Legislativa, que encaminhou o PMDI para aprovação, o Governo lembra que os últimos quatro anos foram marcados pelo êxito do Choque de Gestão e seu conjunto de medidas para introduzir no aparato estatal a concepção de um Estado que gasta menos com a máquina e cada vez mais com o cidadão, e lança sua nova agenda, o Estado para Resultados.

Nesta nova agenda de desenvolvimento, propõe-se que o Governo seja avaliado pela capacidade de melhorar os indicadores econômicos e sociais, sem onerar adicionalmente a sociedade, rompendo-se a lógica de se comparar o desempenho em determinada área pelo volume de gastos. O que, de acordo com o exposto no PMDI 2007-2023, significa garantir à população serviços públicos com alta qualidade, máximo índice de cobertura e aos menores custos.

Pretende-se, portanto, transformar a estratégia em resultados efetivos, o que levou o Governo a definir um rol de ações e produtos esperados mediante 11 áreas de resultados, onde estão agregados os principais desafios, objetivos e metas para a administração pública, assim como iniciativas essenciais para que a estratégia se transforme em resultados efetivos.

Os Projetos Estruturadores do meio ambiente com seus respectivos objetivos estratégicos são: Revitalização do Rio das Velhas – Meta 2010 - Viabilizar a revitalização do Rio das Velhas em seu trecho metropolitano - META 2010 (navegar, pescar e nadar); Conservação do Cerrado e Recuperação da Mata Atlântica - Promover a conservação do Cerrado e a recuperação da Mata Atlântica em Minas Gerais; Consolidação da Gestão de Recursos Hídricos em Bacias Hidrográficas - Consolidar o Sistema Estadual de Gerenciamento dos Recursos Hídricos para gestão efetiva das águas; e Resíduos Sólidos - Promover e fomentar a não geração, o reaproveitamento, a reciclagem e a disposição adequada de resíduos sólidos com vistas à melhoria da saúde ambiental.

Para atingir essas metas, várias ações vêm sendo implementadas, induzindo-os à elaboração dos planos de gestão integrada, disponibilizando treinamentos, manuais, recursos humanos e financeiros.

Paralelo às inovações no Governo de Minas, a sociedade atual denominada “Sociedade do Conhecimento”, vem se caracterizando pelo uso contínuo do conhecimento como instrumento para o desenvolvimento e o conseqüente sucesso para as organizações. Diante disso, a SEMAD e seus órgãos vinculados começam a se dar conta da importância da educação num espaço extra-escolar e, para manter a produtividade, surge uma necessidade de investimento eficaz no capital intelectual. Assim,

Capital intelectual é a soma de três capitais: o capital humano, que inclui os conhecimentos e competências individuais do funcionário, referindo-se ao valor que a empresa perde quando funcionários vão embora; o capital estrutural, que inclui o conhecimento ou competência coletiva, como processos, know-how, marcas e patentes, documentos, referindo-se ao valor que fica na empresa quando funcionários vão embora; e, o capital do cliente que inclui conhecimento e vantagens advindas dos clientes, sendo o valor que se ganha com relacionamentos com clientes. (STEWART, 1998 apud TERRA 2001).

Essas mudanças colaboraram para o início de uma nova realidade, formada por pessoas com um perfil profissional mais abrangente capazes de buscar sua própria capacitação e acompanhar o perfil da instituição. Nessa nova concepção de capacitação profissional, a educação corporativa e a aprendizagem mediada por tecnologias surgem como alternativas para suprirem a necessidade das empresas desenvolverem cursos mais focados aos seus objetivos.

A Educação Corporativa são práticas de educação que devem favorecer uma atuação profissional impregnada de personalidade criando condições para o desenvolvimento do conhecimento criador e da postura empreendedora e para o florescimento de líderes eficazes" (EBOLI, 2004, p.44).

Com isso a educação corporativa facilita a aprendizagem ativa e contínua além de desenvolver as competências corporativas e humanas, tendo como foco principal o aprendizado organizacional.

Segundo Eboli (2004, p.63), "a migração do T&D para a Educação Corporativa ganhou foco e força estratégica, evidenciando-se como um dos pilares de uma gestão empresarial bem sucedida", isto devido ao leque de formação que a mesma oferece tanto aos funcionários quanto aos colaboradores da cadeia de valor das instituições (parceiros, fornecedores e clientes).

Uma nova fase da gestão de capital humano vem desenvolvendo-se com ajuda de ferramentas de mercado que extrapolam a mera operacionalidade da gestão de recursos humanos. Assim, diante das considerações sobre as atuais mudanças no âmbito do governo do estado e conjectura atual, faz-se necessária uma estratégia para viabilizar a Educação Corporativa no âmbito da SEMAD e seus órgãos vinculados. A necessidade institucional se configura em instituir a Educação Corporativa focada em desempenho através da aquisição de “Sistema Unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, execução de cursos e treinamentos mediados por tecnologia, como também da capacitação de colaboradores com o intuito de desenvolver o *know how* institucional.

II – JUSTIFICATIVA

A implementação da “Educação Corporativa focada em Desempenho” nos órgãos do meio ambiente, através da implantação do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, justifica-se, pois:

- ✓ A integração dos órgãos do meio ambiente que compõem o SISEMA -estruturada através da Lei Delegada nº 125, de 25 de janeiro de 2007 e constituída pela SEMAD, juntamente com suas entidades subordinadas e vinculadas, a Diretoria de Meio Ambiente e Trânsito da Polícia Militar de Minas Gerais (DMAT), o Comitê de Fiscalização Ambiental Integrada (CGFAI), Comitês de bacias Hidrográficas (CBHs) e os Núcleos de Gestão Ambiental (NGAs) - faz surgir a necessidade da convergência e interação do conhecimento, com o intuito de atingir aos objetivos estratégicos dos órgãos e promover a melhoria da qualidade ambiental do estado;
- ✓ A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD, tem como um de seus objetivos implantar um “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” e assim prover uma solução capaz de realizar uma gestão estratégica e uma administração efetiva do seu quadro de colaboradores;
- ✓ Através do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, será possível criar um ambiente permanente de educação nos órgãos do meio ambiente, pautado nas competências necessárias para que os mesmos promovam a igualdade de acesso dos cidadãos ao serviço público de qualidade, voltado para proteção e à defesa ambiental e o desenvolvimento sustentável;
- ✓ Com o desenvolvimento da educação corporativa, através de ações de capacitação mediadas por tecnologia iremos romper as limitações derivadas da rede física e expandir, com rapidez e qualidade, a integração e o compartilhamento de conhecimento na SEMAD;

Contrato por Preço Global - Apêndice A – Descrição dos Serviços – Termo de Referência

- ✓ O desenvolvimento de aprendizagem mediada por tecnologia integrada a ações de capacitação presenciais irá otimizar custos, evitando excessivos deslocamentos e gastos com transporte, hospedagem e diárias, além de promover a melhoria contínua da qualidade dos trabalhos realizados pela SEMAD;
- ✓ A necessidade contínua de promover a valorização dos servidores, uma cultura sistêmica e integrada respeitando a identidade dos órgãos, além de contribuir para a consolidação da integração institucional dos órgãos do meio ambiente e efetivar a gestão integrada da informação.

III – OBJETIVO GERAL DA CONTRATAÇÃO

Desenvolver a Educação Corporativa focada em desempenho no âmbito da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, através da aquisição de “Sistema Unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, execução de cursos e treinamentos mediados por tecnologia, como também da capacitação de colaboradores com o intuito de desenvolver o *know how* institucional.

IV – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Prover a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de um “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” dos seus colaboradores, abrangendo as funcionalidades de gestão de desempenho, sucessão, aprendizagem, certificação, planejamento de força de trabalho, competências, colaboração e treinamento on-line síncrono e assíncrono, numa plataforma única, incluindo a execução de serviços de instalação, integração, configuração, implementação, testes e disponibilização do ambiente de produção, bem como serviços de suporte/manutenção e treinamento da equipe do projeto.
- ✓ Elaborar ações de capacitação mediadas por tecnologia integradas a ações presenciais a serem disponibilizados e gerenciados pelo “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, pautado em metodologias que promovam a aprendizagem construcionista, utilizando técnicas e recursos interativos para que isso ocorra;
- ✓ Promover, por meio de capacitação direta da equipe da SEMAD, o desenvolvimento de *know how* para gerenciar os processos de educação corporativa focada em desempenho, através de capacitações na: gestão administrativa, operacional e técnica do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, formação da equipe gestora nos conceitos e práticas de aprendizagem mediada por tecnologia, formação de autores de cursos a distância e formação de tutores das ações mediadas por tecnologia.

V – ABRANGÊNCIA

O desenvolvimento e o gerenciamento das atividades a serem desenvolvidas pela consultoria acontecerão em Belo Horizonte – sede do SEMAD. A aplicação dos serviços, no entanto, deverá ocorrer em todos os Escritórios Regionais do Instituto Estadual de Florestas como também as Superintendências Regionais de Meio Ambiente. A utilização do Sistema de Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano será estendida progressivamente

a todas as demais Unidades Administrativas assim como Núcleos Regionais e Aflobios do IEF, observadas as condições de acesso (computadores, Internet entre outros).

Ressalva-se, no entanto, que os cursos e treinamentos mediados por tecnologias deverão ter como participantes, além do público interno, representantes de entidades parceiras da SEMAD como público externo. Ressalta-se que para este grupo o acesso será restrito e condicionado pela SEMAD.

VI – ATIVIDADES E SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONSULTORIA

VI.1 – “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”

O Sistema Unificado de Gestão e Desenvolvimento de Capital Humano deverá ser uma solução que reúna componentes que a empresa a ser contratada se obriga a instalar e configurar no ambiente designado pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD, com as seguintes funcionalidades específicas e obrigatórias:

1. **Gestão do Aprendizado:** funcionalidade que possibilite a completa gestão do aprendizado do capital humano da SEMAD baseando-se nas competências e nos planos de desenvolvimento. Tal funcionalidade deverá permitir:
 - 1.1. Gestão do desenvolvimento do quadro profissional da SEMAD, baseando-se nos planos de carreira, nas necessidades da organização, nos requerimentos dos cargos e funções, e nas competências e certificações específicas e necessárias de cada cargo.
 - 1.2. Gerenciar a capacitação de forma integral, podendo esta ser presencial, a distância (via web), através de aulas virtuais, colaboração on-line, simulações virtuais, informais, etc.
 - 1.3. Administrar todos os recursos de aprendizagem necessários para a capacitação presencial e as outras formas de treinamento.
 - 1.4. Criar avaliações de diferentes tipos on-line, assim como pesquisas.
 - 1.5. Ter suporte e estar aderente a padrões de mercado de treinamento como AICC (Aviation Industry Computer-Based Training Committee <http://www.aicc.org>), SCORM (Sharable Content Object Reference Model - <http://www.adlnet.gov/scorm/index.aspx>).
2. **Gestão da Colaboração:** funcionalidade que possibilite a gestão das comunidades como base para a colaboração e o compartilhamento do conhecimento na SEMAD. Tal funcionalidade deverá permitir:
 - 2.1. Utilizar ferramentas de colaboração como wikis, salas de chat, fóruns de discussão.
 - 2.2. Compartilhar documentos, URLs, e outros materiais para compartilhar o conhecimento.
 - 2.3. Integração com as funcionalidades de gestão de aprendizagem, Desempenho e Sucessão, compondo um sistema unificado de gestão do Capital Humano.
 - 2.4. Que as comunidades de práticas possam ser designadas pela SEMAD ou estarem

ligadas aos programas de treinamento, grupos de talento ou sucessão, ou segundo as áreas de interesse ou de conhecimento.

3. **Treinamento Síncrono (“ao vivo”, webconferência) e Assíncrono (“auto-estudo” e “colaboração”):** funcionalidade que possibilite a criação de aulas virtuais “ao vivo” e a colaboração ‘on-line’ em tempo real entre os profissionais da SEMAD que estão distribuídos em todas as unidades do país. Tal funcionalidade deverá permitir:
 - 3.1. Preparar conteúdos diversos para treinamentos.
 - 3.2. Compartilhar materiais multimídia, vídeos, avaliações e outros materiais;
 - 3.3. Permitir voz sobre IP (VOIP);
 - 3.4. Integração com as funcionalidades de gestão de aprendizagem e de Colaboração.
4. **Criação de Conteúdo:** funcionalidade que possibilite a autoria de conteúdos Web nos padrões SCORM e AICC. Tal funcionalidade deverá permitir:
 - 4.1. Criar e compor cursos completos para auto-estudo utilizando diferentes objetos de aprendizado e elementos de multimídia.
 - 4.2. Criar cursos sem a necessidade de ter conhecimentos de programação web, com interface simples e intuitiva.
 - 4.3. Criar avaliações, importando perguntas de um arquivo CSV, ou XML ou ODF para gerar uma base de grupo de perguntas.
 - 4.4. Criar pesquisas.
5. **Gestão das Competências:** funcionalidade que possibilite a gestão de competências baseando-se nas posições, cargos, funções e grupos de competências definidas pela SEMAD mediante critérios da Administração Pública. Tal funcionalidade deverá permitir:
 - 5.1. Designar competências institucionais e individuais, e classificar competências como requeridas ou desejáveis.
 - 5.2. Identificar o peso relativo das competências.
 - 5.3. Basear a gestão na avaliação das competências atuais de cada pessoa para sua posição ou função, no ‘gap’ e nas competências e níveis que precisam ter para um bom desempenho na situação laboral atual ou futura na organização.
 - 5.4. Unificar o modelo e a gestão das competências com os processos e funcionalidades de aprendizagem, gestão de desempenho, sucessão e com o planejamento do capital humano.
6. **Gestão da Certificação:** funcionalidade que possibilite a gestão das certificações externas e internas à SEMAD. Tal funcionalidade deverá permitir:
 - 6.1. Administrar as certificações individuais de cada pessoa, incluindo os processos de re-certificação, de forma integrada com as funcionalidades de gestão de aprendizagem e os planos de desenvolvimento e carreira.
 - 6.2. Facilidades para o cumprimento dos requerimentos de certificação formais para as posições e as funções do quadro profissional da SEMAD.
7. **Gestão de Desempenho:** funcionalidade que possibilite a gestão de desempenho individual dos funcionários e demais colaboradores da Secretaria de Meio Ambiente e

Desenvolvimento Sustentável, baseando-se nos objetivos chaves e metas definidas assim como as competências requeridas. Tal funcionalidade deverá permitir:

- 7.1. O alinhamento às metas individuais com os objetivos do gestor, do departamento e da instituição.
 - 7.2. A gestão do desempenho contemplando a formalização dos objetivos e metas, o seguimento aos mesmos, e a avaliação dos resultados.
 - 7.3. Administrar os processos de avaliação de desempenho de todos os funcionários da SEMAD, fazendo a interface com o sistema de avaliação de desempenho do estado de MG.
8. **Gestão da Sucessão:** funcionalidade que possibilite a gestão da sucessão para as posições, tarefas e os funcionários chaves, assim como o desenvolvimento e preparação do talento do quadro profissional da SEMAD. Tal funcionalidade deverá permitir:
- 8.1. Criar e gerenciar os grupos de funcionários que sejam candidatos para posições importantes ou para re-encaminhar outros funcionários que possuam qualidades e qualificações para o desempenho de determinada função.
 - 8.2. Criar e gerenciar grupos de funcionários de “alto potencial” ou talento para executar programas especiais de desenvolvimento e planos de carreira para analisar no futuro as posições de maior importância para a SEMAD.
 - 8.3. Ligar a gestão destes grupos de talento aos planos de desenvolvimento e de carreira, assim como as competências requeridas.

A empresa a ser contratada obriga-se a fornecer à SEMAD todos os componentes que passarem a fazer parte da solução ou integre-a durante toda a vigência do contrato. O “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” nas ferramentas de aprendizagem mediadas por tecnologias na modalidade síncrona, deverão ser compatíveis com os equipamentos de videoconferência indicados pela SEMAD.

VI.2 – Desenvolvimento de cursos on-line e ações de capacitação mediadas por tecnologia integradas a ações presenciais

Os cursos serão desenvolvidos seguindo uma metodologia de planejamento instrucional que facilita a visualização e o controle de qualidade das atividades envolvidas no processo, garantindo assim os resultados propostos. A contratada desenvolverá cada curso descrito no item VII.2 seguindo as etapas abaixo:

- 1. Análise
- 2. Detalhamento
- 3. Produção
- 4. Integração, Validação e Entrega
- 5. Manutenção Evolutiva

Descrevemos a seguir as atividades a serem desenvolvidas em cada uma destas etapas.

1. Análise:

- Reunião de Início de Projeto;

- Levantamento do Perfil da Audiência;
- Definição das Premissas Operacionais e Técnicas do curso;
- Redação dos Objetivos Gerais de Aprendizagem;
- Definição do Plano de Avaliação;
- Elaboração do Exemplo Ilustrativo, contendo as características gráficas a serem implementadas nos treinamentos;
- Elaboração da Diagramação Preliminar dos cursos.

2. Detalhamento:

- Definição das estratégias instrucionais.
- Diagramação final e distribuição do conteúdo nas telas do curso on-line (storyboards) e nos eventuais recursos de suporte (apostila, planos de mediação para tutoria, etc).

Aspectos didático-pedagógicos para detalhamento do desenvolvimento

1. Quanto aos exercícios de fixação

- ✓ Devem ser propostos em todos os objetos de aprendizagem, intercalados ao conteúdo ou ao final do objeto;
- ✓ Os alunos devem ser orientados sobre as regras para realização dos exercícios, informando-os sobre o número de tentativas, como verificar o gabarito, quantidade de questões, etc.
- ✓ Os alunos podem realizar até duas tentativas por questão, sendo que caso ele erre a primeira, o sistema deverá informar que ele terá mais uma tentativa antes do *feedback* final.
- ✓ O enunciado de cada questão deverá ser claro e caso a dinâmica seja muito diferente, propor, inclusive, um exemplo.
- ✓ Para cada tentativa deverá ser apresentado um *feedback construtivo* com mensagem personalizada para o caso de acerto ou erro.

2. Quanto a avaliação final, caso seja desenvolvida:

- ✓ Deve ser o último objeto de aprendizagem;
- ✓ Deve conter no mínimo 10 questões;
- ✓ O banco de questões da avaliação final deverá conter, pelo menos, o triplo do número de questões a serem aleatoriamente disponibilizadas cada vez que o aluno entrar na avaliação.
- ✓ Os alunos devem ser orientados sobre as regras para realização da avaliação final, informando-os sobre o número de tentativas, quantidade de questões, pontuação, etc.
- ✓ O enunciado de cada questão deverá ser claro e caso a dinâmica seja muito diferente propor, inclusive, um exemplo.

Contrato por Preço Global - Apêndice A – Descrição dos Serviços – Termo de Referência

- ✓ As avaliações não devem conter *feedback* um a um. Podem conter, no máximo, um *feedback* ao final da avaliação, informando o número da questão, a resposta assinalada pelo aluno e a indicação se ele errou ou acertou.
- ✓ Deve ser entregue a Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos o gabarito de todas as questões e a pontuação atribuída para cada opção de resposta.

3. Produção:

- Codificação e produção dos *storyboards* e recursos instrucionais em telas finais, páginas web e guias/cartilhas interativas.

Aspectos Técnicos para as atividades da etapa de Produção:

- a. Todo conteúdo apresentado de forma textual deverá vir em arquivo xml;
- b. Execução de vídeos para web em flash, utilizar em seu desenvolvimento a opção “proteger de importação”.
- c. No desenvolvimento das telas, do *imsmanifest.xml* e na realização dos testes de qualidade poderão ser utilizadas as seguintes linguagem de programação e softwares: HTML; Flash, Java Script, Action Script, ASP, XML. Informar também todos os softwares e linguagens de programação utilizados diferentes dos supracitados.
- d. Os objetos de aprendizagem deverão ser tamanho entre 05 (cinco) e 20 (vinte) telas. Mais ou menos que isso deverá ser acordado com o SEMAD.
- e. Os objetos de aprendizagem devem ser identificados como “Unidade” e suas subdivisões como “Lição”.
- f. Caso exista a necessidade de um desdobramento do assunto abordado em uma tela, este deverá sempre ser feito por meio de *pop-ups* (ao invés de serem criadas novas telas). Porém, não deverá haver navegação dentro de *pop-ups*.
- g. No caso de uso de logomarcas do SEMAD, devem ser seguidas as orientações a serem repassadas pela Assessoria de Comunicação da Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD.
- h. Deve ser utilizado recurso de *bookmark* onde o aluno, ao sair do curso e retornar a ele em outro momento, deverá voltar à tela onde parou.
- i. O conteúdo deve ser elaborado de forma que, ao clicar na unidade, tome a máxima resolução da tela, sem ocultar a barra de tarefas. Os conteúdos deverão ser executados considerando as resoluções de 800 X 600 e 1024 X 768 pixels para a sua visualização completa.
- j. Com o objetivo de minimizar os problemas tanto na instalação do conteúdo quanto na fase de testes, devem ser observadas as informações:

- ✓ O arquivo “imsmanifest.xml” deve conter em sua 1ª linha o seguinte código: `<?xmlversion="1.0" encoding="ISSO-8859-1"?>` A utilização desse “encoding” permite o reconhecimento de caracteres acentuados no índice do conteúdo, no sistema de gestão de pessoas.
- ✓ Todos os arquivos devem ser nomeados/referenciados com caracteres minúsculos (quando alfabéticos). Esse procedimento elimina a possibilidade “arquivos não encontrado”.

4. Integração, Validação e Entrega:

Esta fase consiste na instalação do produto final no “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, testes internos, solicitação de ajustes e validação.

- É necessário que o curso seja desenvolvido com as especificações do padrão SCORM 1.2 para instalação e validação. A entrega para instalação no ambiente designado pela SEMAD deverá ser feita através de meio magnético, formato digital para instalação do pacote do curso.
- A instalação e homologação do curso serão efetuadas pela SEMAD e acompanhadas pela Contratada que fará os ajustes solicitados pela SEMAD em documento específico.

5. Manutenção Evolutiva:

A fase de manutenção ocorre após a entrega final dos produtos e consiste na atualização de conteúdo podendo ser necessário aumentar, diminuir e/ou modificar a sua organização. De acordo com a demanda, a manutenção pode ser proveniente de:

- Mudança de escopo - Ocorre quando é necessário aumentar e diminuir conteúdo ou modificar sua organização.
- Atualização técnica - Ocorre quando existe troca ou atualização de versão do sistema de gestão ou do padrão utilizado.

VI.3 – Formação e Capacitação da equipe da SEMAD

Capacitação da equipe de Superintendência de Recursos Humanos e demais responsáveis designados pela SEMAD nos pilares descritos a seguir, sendo que a CONTRATADA deverá especificar e detalhar o conteúdo de cada capacitação / treinamento, duração e número máximo de participantes.

1. Na estruturação do programa “Educação Corporativa focada em desempenho”, envolvendo as seguintes etapas:

- **Mobilização e Formação Básica para início dos Trabalhos:** esta etapa consiste na condução de uma oficina, no formato presencial, a ser realizada na sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, e tem por objetivos:
 - capacitar a equipe designada pela Superintendência de Recursos Humanos envolvida no projeto Educação Corporativa focada em desempenho, sobre os

conceitos e práticas para especificação, desenvolvimento, controle e avaliação da Aprendizagem Mediada por Tecnologia, Gestão do Conhecimento e Educação Corporativa no âmbito da SEMAD;

- reflexão sobre algumas posturas necessárias ao atingimento de resultados; a motivação e colaboração no grupo; a análise de alternativas para superação de barreiras, de natureza comportamental, que possam dificultar o andamento dos trabalhos.

- **Diagnóstico e Estruturação Gerencial, Pedagógica e Técnica da Aprendizagem Mediada por Tecnologia (Educação a Distância) e da Educação Corporativa focada em desempenho:** deverá ser realizado no formato presencial, em conjunto com a equipe indicada pela Superintendência de Recursos Humanos, com os objetivos de definir e adequar as expectativas e metas para consultoria pedagógica da SEMAD, estabelecendo o Projeto Gerencial, com diretrizes, documentos e demais materiais necessários para o andamento dos trabalhos relativos a área, alinhando o projeto às estratégias e prioridades da SEMAD.

2. Na utilização, operação e manutenção do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” abordando:

➤ Treinamento funcional

- Funcionalidades e configuração da gestão de aprendizagem
- Funcionalidades e configuração da gestão de certificação
- Funcionalidades e configuração da gestão de colaboração
- Funcionalidades e configuração da gestão de competências
- Funcionalidades e configuração do ambiente de aulas e reuniões virtuais “ao vivo” (Webconferência)
- Funcionalidades e configuração da gestão de desempenho
- Funcionalidades e configuração da gestão de sucessão e planejamento da força de trabalho
- Funcionalidades e uso da ferramenta para desenvolvimento de conteúdo

➤ Treinamento técnico

- Configuração da aplicação
- Arquitetura técnica e instalação da solução
- Desenvolvimento de customização
- Desenvolvimento de relatórios
- Configuração da interface web

3. Na formação de especialistas e conteudistas da SEMAD para atuarem como tutores dos cursos mediados por tecnologia, abordando:

Contrato por Preço Global - Apêndice A – Descrição dos Serviços – Termo de Referência

- Desenvolvimento e disponibilização de um curso básico de formação de tutores abrangendo os tópicos:
 - Aprendizagem Mediada por Tecnologia (Ensino a Distância – EAD)
 - Visão geral do processo e dos tipos de tutoria em cursos mediados por tecnologia
 - Competências do Tutor
 - Atribuições do Tutor
 - Relacionamento entre as Formas de Interações
 - Plano de Tutoria
- Capacitação dos conteudistas / especialistas de uma turma piloto a ser definida pela SEMAD, para atuarem como tutores de cursos mediados por tecnologia.

4. Na produção de cursos mediados por tecnologia pelos próprios especialistas e conteudistas da SEMAD, utilizando as ferramentas e recursos do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, abordando:

- Desenvolvimento e disponibilização de uma Metodologia de Produção de "Treinamento Expresso" (Rapid Training) em 3 modalidades- auto-estudo, ao vivo e colaborativo.
- Capacitação e transferência de tecnologia aos conteudistas / especialistas de uma turma piloto a ser definida pela SEMAD, no uso dessa metodologia e na utilização das ferramentas para produção de “Treinamento Expresso”.

VII – PRODUTOS ESPERADOS

VII.1 – “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”

Fornecimento de 4.000 (quatro mil) licenças de uso de “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” da SEMAD, que atenda às características e especificações técnicas realizando as tarefas técnicas necessárias para sua instalação, implantação, configuração, teste e manutenção conforme descrito no Anexo II deste termo de referência.

VII.2 – Desenvolvimento de cursos on-line e ações de capacitação mediadas por tecnologia integradas a ações presenciais

Deverão ser desenvolvidos 05 (cinco) cursos mediados por tecnologia (cursos on-line), integradas a ações presenciais, a saber:

Nome do Curso	Carga horária estimada do curso no formato presencial e/ou a distância
Treinamento Introdutório	40 horas presenciais.
Curso de Zoneamento Ecológico	Turmas para o SISEMA – 60 horas na modalidade a

Econômico	distância. Turmas para o público externo – 30 horas a distância.
Análise Interdisciplinar Dos Processos De Regularização Ambiental	218 horas presenciais.
Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento	Módulo I – 64 horas presenciais Módulo II – 128 horas presenciais
FHIDRO - Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais	Módulo I - 110 horas (80 horas presencial e 30 horas na modalidade a distância) Módulo II – 130 horas (100 presencial e 30 horas a distância)

A contratada se obriga a adaptar os cursos já existentes sendo as alterações a serem negociadas com a contratante.

Os títulos cursos bem como sua carga horária poderão ser alterados pela SEMAD, devendo a contratada prever formas de quantificação de custos flexíveis para, caso seja necessário, negociar com o SEMAD.

As metodologias a serem adotadas deverão ser as estabelecidas no item VI.2 deste Termo de Referência.

VII.3 – Formação e Capacitação da equipe da SEMAD

Fornecer a capacitação e formação da equipe SEMAD nos quatro pilares descritos no VI.3

- 1- Estruturação do programa “Educação Corporativa focada em desempenho”;
- 2- Utilização, operação e manutenção do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”;
- 3- Formação de especialistas e conteudistas da SEMAD para atuarem como tutores dos cursos mediados por tecnologia
- 4- Produção de cursos mediados por tecnologia pelos próprios especialistas e conteudistas da SEMAD, utilizando as ferramentas e recursos do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”.

IX – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados diretamente na sede do Sistema Estadual de Meio Ambiente em Belo Horizonte. Determinadas atividades poderão exigir viagens de profissionais da Consultora no território estadual para o acompanhamento de ações executadas pelo Programa.

X – INSUMOS FORNECIDOS PELO SEMAD E PELA CONSULTORIA

X.1 – Pela Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD

Tendo em vista que os trabalhos deverão ser executados na sede do Sistema Estadual de Meio Ambiente em Belo Horizonte, será disponibilizada à Consultoria sala adequada, com pontos de rede lógica para computadores e acesso a internet.

Os serviços de limpeza da sala são de responsabilidade do SEMAD.

X.2 – Pela Consultoria

A Consultoria deverá providenciar todo o mobiliário, equipamentos de informática e de telecomunicações e demais utensílios para o bom andamento da execução de seus serviços.

Os custos com ligações telefônicas ficarão a cargo da Consultoria.

XI – PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

XI.1 – Equipe-Chave:

Entende-se por equipe-chave o conjunto de profissionais que, cada um em sua especialidade, estará à frente das atividades do projeto, organizando os trabalhos, orientando as equipes de apoio, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, implementando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, respondendo por sua área de especialização e participando de reuniões técnicas com a equipe do SEMAD.

- **Coordenador**

Requisitos mínimos: Profissional de nível superior e com mestrado em sistemas instrucionais (em inglês “*Instructional Systems*”), mais de 10 anos de experiência na coordenação de projetos de consultoria e implantação de programas de aprendizagem mediada por tecnologia, com ênfase na capacitação / transferência de tecnologia.

Comprovação de experiência:

1- Currículo profissional datado e assinado pelo comprove que a experiência solicitada

2- Diploma de mestrado nacional ou internacional na área de Sistemas Instrucionais (em inglês Instructional Systems).

3- Atestado de capacidade técnica de pelo menos quatro empresas ou instituições que comprove experiência como responsável técnico de projetos que envolveram a elaboração e implementação de documentos de diretrizes e padrões para especificação, desenvolvimento, controle e avaliação de treinamentos mediados por tecnologia.

- **Especialista em Design Instrucional**

Requisitos mínimos: Profissional de nível superior, mais de 5 anos de comprovada experiência na execução de projetos e programas de aprendizagem mediada por tecnologia, com ênfase no desenvolvimento e produção de cursos mediados por tecnologia.

Comprovação de experiência:

Contrato por Preço Global - Apêndice A – Descrição dos Serviços – Termo de Referência

- 1- Currículo profissional datado e assinado pelo comprove que a experiência solicitada
- 2- Atestado de capacidade técnica de pelo menos quatro empresas ou instituições que comprove experiência como designer instrucional de projetos que envolveram a elaboração e implementação de documentos de diretrizes e padrões para especificação, desenvolvimento, controle e avaliação de treinamentos mediados por tecnologia.

- **Consultor** **Técnico**
Requisitos mínimos: engenheiro ou analista de sistemas com experiência de no mínimo 5 anos em projetos envolvendo instalação de aplicativos e servidores web, banco de dados, integração com sistemas de informática e de recursos humanos, mapeamento e modelamento de dados. Comprovação de experiência:
 1- Currículo profissional datado e assinado pelo comprove que a experiência solicitada

Todos os profissionais da equipe-chave ficarão lotados durante todo o contrato na sede da SEMAD em Belo Horizonte.

XI.2 - Equipe de Apoio:

Corresponde a profissionais de nível superior intermediário e júnior, técnicos de nível médio, necessários para apoiar o trabalho da equipe-chave, sendo sua composição e organização definida pela Consultora em função das características e volume dos serviços. Equipe de apoio sugerida:

- **Consultores de Negócio:** dois profissionais que auxiliarão na análise e diagnóstico para a “Estruturação Gerencial, Pedagógica e Técnica da Aprendizagem Mediada por Tecnologia (Educação a Distância) e da Educação Corporativa focada em desempenho” no SEMAD.
- **Web Designer:** para auxílio no desenvolvimento dos programas de formação e especialistas e conteudistas para produzirem cursos mediados por tecnologia.
- **Analistas de Sistemas:** dois com experiência em implantação de sistemas para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano.
- **Auxiliar Administrativo:** para auxiliar na operacionalização da gestão do projeto seguindo os requisitos de controle e acompanhamento do Banco Mundial

XI.3 – Equipe Eventual

Corresponde a consultores de comprovada experiência em seu campo de especialização que podem ser solicitados à Consultora para realização de serviços específicos não previstos nestes Termos de Referência.

A equipe eventual poderá ser composta de profissionais de nível sênior e/ou pleno e seu perfil deverá ser definido de acordo com a necessidade de cada serviço.

XII - PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços objeto destes Termos de Referência é de 12 meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço. O cronograma indicativo de execução das atividades abaixo apresenta uma estimativa inicial do cronograma de execução dos serviços. Essa estimativa é apenas indicativa, uma vez que a execução das tarefas deverá ocorrer de acordo com o planejamento vigente do Programa quando da emissão da Ordem de Serviço inicial. Determinadas tarefas serão executadas após a emissão de ordem de serviço específica.

XIII - FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento a ser utilizada será por produtos e sub-produtos intermediários entregues, conforme descrito nos itens expostos na tabela abaixo. Os valores unitários dos produtos deverão ser descritos nas propostas financeiras e/ou na elaboração do contrato.

O pagamento dos produtos será efetuado após aprovação técnica pela Subsecretaria de Inovação e Logística da SEMAD, num prazo de 30 dias após a entrega. A data de entrega de cada produto deverá corresponder ao cronograma proposto.

Item	Produto <i>Observação: os sub-produtos a serem entregues deverão ser descritos na proposta técnica e comercial nos proponentes.</i>
01	Aquisição e Instalação de todos os componentes do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, conforme descrito no item VI.1 e VII.1 do Termo de Referência.
02	Desenvolvimento e implantação de cursos de capacitação mediadas por tecnologia (cursos on-line) integradas as ações presenciais, conforme descrito no item VI.2 e VII.2: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cursos Treinamento Introdutório, Zoneamento Ecológico Econômico e Análise Interdisciplinar. ○ Cursos de Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento e FHIDRO – Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais.
03	Formação e Capacitação da equipe da SEMAD, conforme especificação do item VI.3 e VII.3 deste Termo de Referência.

XIV – PROPRIEDADE

Todos os documentos e informações a que a Consultora produzir ou tiver acesso durante o decorrer dos serviços são de propriedade do Sistema Estadual de Meio Ambiente, mais propriamente da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMAD. Fica a Consultora obrigada a manter o devido sigilo das informações, cabendo-lhe consultar a SEMAD sobre a conveniência, oportunidade e legalidade de divulgação de qualquer informação.

XV - CONFLITOS DE INTERESSE:

A contratação dos serviços objeto desta seleção pode configurar-se como atividade conflitante com outros serviços a serem contratados no âmbito da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. Portanto, a consultora contratada (incluindo membros de sua equipe e subcontratados) e suas controladoras ou afiliadas declaram-se cientes da eventual vedação na sua participação em outros processos seletivos no âmbito da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável que se configurem como conflito de interesse.

XVI - INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável atuarão em conjunto com a entidade conveniada disponibilizando as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, tais como o apoio técnico e logístico, e acesso às informações necessárias para a implementação das atividades descritas neste Termo de Referência.

XVII - CONTEÚDO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Este capítulo estabelece o conteúdo das propostas técnicas e as condições de execução do trabalho, informando aos proponentes sobre as etapas e atividades a serem cumpridas, bem como sobre a metodologia a ser seguida.

As propostas técnicas deverão cobrir os seguintes itens:

- Experiência da Empresa
- Conhecimento do Problema
- Plano de Trabalho e Metodologia
- Equipe Técnica
- Recursos Físicos
- Cronograma Físico

XVII.1 – Experiência da empresa

Contrato por Preço Global - Apêndice A – Descrição dos Serviços – Termo de Referência

O proponente deverá apresentar até 10 fichas de contratos com trabalhos e atividades relevantes e semelhantes, segundo modelo padronizado definido no formulário TEC-2.

Todas as empresas participantes neste processo de seleção deverão apresentar em sua proposta técnica, declaração formal e original emitida pelo fabricante da solução, de estar em condições de participar da seleção no que tange à comercialização de licenças e execução das tarefas e serviços on-site e de que está apta a atender o objeto deste Termo de Referência.

XVII.2 - Conhecimento do Problema

O proponente deverá evidenciar, em até 20 páginas, o conhecimento que possui Do objeto a ser contratado.

O proponente pode apresentar outros aspectos que considere relevantes para o conhecimento do problema.

XVII.3 - Plano de Trabalho e Metodologia

O proponente deverá apresentar, em até 30 páginas, a forma como pretende estruturar sua equipe, seus fluxos de trabalho e informação, suas relações com a equipe da SEMAD. Deve apresentar também a metodologia, as etapas e os prazos para execução das atividades descritas no Anexo I, item VI e VII deste Termo de Referência, além de outras atividades que considerar relevante.

XVII.4 - Equipe Técnica

O proponente deverá relacionar os integrantes da equipe técnica que mobilizará para executar o trabalho, indicando as funções que ocuparão e descrevendo suas responsabilidades, as horas de trabalho mensais previstas para cada membro da equipe em cada atividade integrante do Plano de Trabalho.

Para melhor entendimento da estruturação e relações da equipe técnica, o proponente deverá apresentar um organograma.

Deverão ser apresentados na Proposta somente os currículos da equipe chave, de acordo com o padrão definido no formulário TEC – 6 e orientações descritas no item XI deste documento.

XVII.5 - Recursos Físicos

O proponente deverá relacionar os recursos físicos que colocará à disposição da equipe que executará o serviço. Tais recursos deverão estar em consonância com a metodologia prevista, devendo ser indicado tipo, modelo, ano de produção/fabricação, quantidade, período de utilização, e atividade do Plano de Trabalho em que serão aplicados.

Estão aqui incluídos equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras, plotters, etc.), programas computacionais, demais recursos físicos requeridos para o cumprimento das atividades integrantes do plano de trabalho de acordo com os procedimentos metodológicos propostos.

XVII.6 - Cronograma Físico

O proponente deverá apresentar um cronograma físico que exprima a duração e o encadeamento das atividades previstas no Plano de Trabalho, onde sua adequação será avaliada.

ANEXO I**CRONOGRAMA INDICATIVO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS													
ITEM	MÓDULO	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	MÓDULO I - Aquisição e implantação do Sistema Unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano	X	X	X	X	X							
2	MÓDULO II – Desenvolvimento e implantação de cursos de capacitação mediadas por tecnologia (cursos on-line) integradas as ações presenciais: Zoneamento Ecológico Econômico., Treinamento Introdutório, Análise Interdisciplinar, Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento e FHHIDRO – Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais.												
3	MÓDULO III - Capacitação da equipe da SEMAD com o intuito de desenvolver o <i>know how</i> institucional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Anexo II – Das Especificações e Requisitos Técnicos para o “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”

Este documento contém as especificações técnicas das licenças de uso do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” da SEMAD e as descrições das tarefas que deverão ser realizados pela empresa a ser contratada.

Será designada pela SEMAD uma Comissão Técnica para a validação dos requisitos técnicos apresentados neste Anexo.

As características técnicas aqui descritas deverão ser comprovadas através de documentos

públicos do fabricante, documentação ou conteúdo publicado no site oficial da fabricante.

A contratada vencedora do certame terá como obrigação instalar e demonstrar para a Comissão Técnica da SEMAD, todas as funcionalidades descritas neste Anexo que foram marcada como “SIM”.

A instalação ocorrerá em 02 (dois) servidores disponibilizado pela SEMAD no local por ela designado.

A contratada terá o prazo de 40 horas úteis, a partir da liberação dos servidores, para instalar e demonstrar as funcionalidades previstas neste Anexo, devendo ser desclassificada caso o não demonstre o cumprimento aos requisitos explicitados como “SIM” na sua proposta técnica., cabendo a SEMAD convidar a próxima empresa classificada.

I) Características Técnicas do “Sistema Unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” da SEMAD

Os requisitos técnicos foram agrupados nos seguintes blocos:

-
- | | |
|--|---|
| <p>1- Características Gerais da Solução</p> <p>2- Atendimento a Padrões de Mercado, Compatibilidade de Plataformas e Facilidades de Integração Operacional</p> <p>3- Facilidade e Flexibilidade de Navegação</p> <p>4- Segurança</p> <p>5- Administração de Usuários e Critérios de Acesso</p> <p>6- Gestão de Recursos, Catálogo, Cursos e Inscrições</p> <p>7- Recursos síncronos de áudio e vídeo (web / videoconferência)</p> | <p>8- Administração de Currículos, Planos de Aprendizagem e Certificação</p> <p>9- Funcionalidades para os Alunos</p> <p>10- Funcionalidades para o Instrutores / Tutores</p> <p>11- Funcionalidades para os Administradores</p> <p>12- Ferramentas de Colaboração e de Gestão do Conhecimento</p> <p>13- Gestão de Competências</p> <p>14- Gestão de Desempenho</p> <p>15- Gestão de Carreira e Sucessão</p> |
|--|---|
-

Código de Respostas	
SIM/NÃO	Responda e comente quando achar necessário.
	Para os questionamentos é necessária apenas a resposta no campo de comentários

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
1- Características Gerais da Solução			
1.1	Solução unificada de dados e processos para gestão e desenvolvimento do capital humano (gestão de aprendizagem, certificação, aula virtual, colaboração, competências, desempenho, carreira e talentos), com efetiva uniformidade de arquitetura e linguagem.		
1.2	Contempla não apenas gestão de colaboradores, mas também parceiros, fornecedores, contratados e clientes;		
1.3	Toda a solução deve ser implementada no ambiente / instalações de informática sob responsabilidade da SEMAD (conhecido como modelo BTF - <i>behind the firewall</i>) atendendo aos requisitos técnicos aqui estabelecidos.		
1.4	Permite através de configuração (sem alteração de código), definição de menus, aparência visual (imagens, cores, fontes de letras, etc.), textos e terminologias próprios da SEMAD. O sistema suporta diferentes configurações para diferentes grupos de usuários.		
1.5	Permite administrar e manter um perfil único para cada usuário, o qual deve incluir os dados básicos do cadastro de RH, assim como o histórico profissional e acadêmico, as informações completas de competências e certificações, planos de desenvolvimento, de desempenho, os grupos de talentos e as comunidades de práticas as quais pertence, cargos potenciais, idiomas, carreira de interesse a curto e longo prazo, além da possibilidade de configuração para agregar novas seções de informações.		
1.6	É escalável (suporta mais de 50.000 usuários, comprovando o bom desempenho da aplicação com este volume de usuários); seguro, confiável, proporcionando a segurança dos dados e controle de acesso.		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
1.7	Possibilita a ativação de auditoria das ações e dados atualizados, como por exemplo, armazenando as seguintes informações: quem realizou, data/hora, ação ou campo, valor anterior, valor alterado e etc.		
1.8	Suporta algum software de anti-virus para garantir a integridade dos documentos que são importados no sistema.		
1.9	Tem APIs documentadas e suporte a Web Services para a integração com outras aplicações.		
2- Atendimento a Padrões de Mercado, Compatibilidade de Plataformas e Facilidades de Integração Operacional			
2.1	Atende a padrões de mercado: Esta oficialmente certificada nos dois principais padrões de distribuição de conteúdos: AICC (<i>Aviation Industry Computer-Based Training Committee</i>) e SCORM 1.2, 2004 Edition 2 e 3 (<i>Sharable Content Object Reference Model</i>).		
2.2	Possibilita a conectividade de dados do sistema de gerenciamento de aprendizagem utilizando padrões de mercado tais como XML (<i>Extensible Markup Language</i>) e ODBC.		
2.3	Permite a integração com sistemas legados para processar e sincronizar cadastramento, alteração e inativação de usuários em bloco para o cadastramento automático por interface com sistema legado: Importar as informações de aplicações externas como os sistemas de RH, permitindo que o usuário seja cadastrado automaticamente (de forma lógica) e se produza uma validação que permita efetivamente cadastrar o usuário como aluno.		
2.4	Permite a migração de bases de dados existentes (sistemas legados).		
2.5	Possibilita a instalação e uso da solução em servidores com padrões tecnológicos distintos, incluindo necessariamente,		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	servidores Windows ou servidores padrão Unix para serviços Web, Banco de dados e servidores de transação.		
2.6	Permite integrações com sistemas legados desenvolvidos em mainframe, sistemas abertos e soluções gestão empresarial (ERPs).		
2.7	Permite a integração com o sistema de calendário e notificações por e-mail.		
3- Facilidade e Flexibilidade de Navegação			
3.1	Aplicação baseada em navegadores web (browsers) de mercado: a solução é acessível utilizando Microsoft Internet Explorer ou Mozilla Firefox.		
3.2	Interface em português (brasileiro) e suporte a múltiplos idiomas e configuração de mensagens do sistema: a solução deve poder suportar diferentes idiomas sem a necessidade de implantação de diferentes versões da solução. O ambiente do sistema pode ser apresentado ao usuário no idioma que ele selecionar ou no idioma que estiver associado, como propriedade do usuário ou de seu perfil de acesso.		
3.3	Utiliza de agentes ativos configuráveis (notificações): a solução possibilita a definição de critérios, no sistema de gerenciamento de aprendizagem, para que determinados eventos sejam automaticamente informados a um grupo de usuários.		
3.4	Personalização de campos: a solução proposta possui flexibilidade para facilmente viabilizar a configuração dos nomes de colunas, campos, informações, etc, adaptando assim o produto à realidade necessária sem necessidade de programação.		
3.5	Ajuda (<i>Help</i>) do Sistema: a solução possui ferramenta de ajuda		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	<i>(help)</i> on-line.		
3.6	Integração para envio de mensagens: a solução é totalmente integrável ao Outlook para envio de mensagens/notificações.		
3.7	Single Sign-on (integração de funcionalidade “senha única”): a solução proposta possui a possibilidade de configurar processo de uso de senha única (<i>single sign-on</i>) sem necessidade de programação.		
4- Segurança			
4.1	Manipulação de usuários e senhas: a solução permite a criação e/ou alteração de senhas. Permite a inclusão e/ou inativação de usuários. As senhas são criptografadas.		
4.2	Definição de perfis de usuários (listas de segurança): a solução oferece diferentes níveis de acesso ao ambiente, variando desde o perfil típico de um usuário final até o administrador geral do sistema. A solução permite a definição de perfis de usuários com diferentes níveis de acesso e administração possibilitando, para cada perfil, a indicação das funcionalidades permitidas (por exemplo, um determinado administrador pode ter acesso à facilidade de criação de turmas, mas não ter acesso à facilidade de alteração de turmas).		
4.3	Administração do Sistema: a solução possibilita que a administração do sistema possa ser realizada por diferentes usuários com diferentes níveis de administração. As operações que compõem a administração básica da solução (criação de cursos, classes, inscrição de alunos, etc.) são componentizadas e toda a documentação de apoio à		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	utilização destes componentes é fornecida.		
5- Administração de Usuários e Critérios de Acesso			
5.1	<p>Permite o cadastramento, administração e gestão das seguintes informações de usuários (no mínimo):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nome do usuário ▪ Sobrenome do usuário ▪ Login ID: Acesso ao sistema restrito por ID de usuário e senha. Os requisitos de acesso podem ser restringidos por grupo, organização, etc. ▪ ID de Usuário: Login único do usuário. O acesso é individual para cada módulo baseado nas regras de privilégio do usuário. ▪ Área/ Localização ▪ e-mail do usuário ▪ Cargo do usuário ▪ Perfis/Funções/Papéis para capacitação: Outras descrições ou denominações para o cargo associado à organização do treinamento. 		
5.2	Possui o conceito de perfis de acesso, permitindo a apresentação de páginas de boas vindas que apresentam informações específicas para o usuário baseadas no seu perfil.		
5.3	Permite a alteração dos dados dos usuários de forma manual ou através de interface com o sistema legado (troca de domínio, e-mail, cargo, perfis, funções, papéis, perfil de acesso).		
5.4	Permite que seja estabelecida relação entre um cargo e um perfil de acesso, para permitir a manutenção de forma automática a partir da troca do cargo.		
5.5	Possibilita a organização hierárquica por domínios, permitindo		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	a condução de processos de capacitação de instituições / empresas diferentes, e permite que tudo que inclua o domínio global esteja disponível para todos os domínios "filhos".		
5.6	Este critério de domínio deve viabilizar que os requisitos de acesso possam ser restringidos por grupo, organização. Possibilita que visões individuais possam ser estabelecidas para diferentes grupos e organizações.		
5.7	Oferece recursos para o agrupamento eventual de usuários, independente do domínio, perfil e organização dos mesmos.		
5.8	Permite que cada posição hierárquica tenha acesso a informação correspondente aos alunos identificados à sua hierarquia.		
5.9	Possibilita a liberação de funções para pessoas com papéis/funções diferentes, uma vez que estas funções podem ser correlatas.		
6- Gestão de Recursos, Catálogo, Cursos e Inscrições			
6.1	Contempla a funcionalidade completa para a gestão da aprendizagem no modelo híbrido (“ <i>blended</i> ”), ou seja, por diferentes meios como o treinamento presencial, auto-estudo pela Web, aulas virtuais “ao vivo”, conteúdos em qualquer formato incluindo livros, documentos, comunidades de prática, etc. Possibilita que qualquer curso, independente do meio utilizado para o treinamento (presencial, on-line, aula virtual, livro, CD/DVD, blended, etc.) conte com ferramentas de colaboração para que seja possível agregar outras atividades (tais como chat, fórum de discussão, banco de dados de perguntas e respostas, compartilhamento de documentos e páginas wiki).		
6.2	Permite uma administração completa do treinamento presencial, dos recursos necessários como instrutores, salas, equipamentos,		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	materiais, etc., assim como das agendas das turmas, controle de participação, avaliações, requisitos prévios, etc.		
6.3	Permite o cadastramento dos cursos disponíveis e a descrição dos mesmos no catálogo. O cadastramento do curso engloba informações como descrição, duração, categorias/tipo de entrega (presenciais, síncronos, assíncronos, híbridos, internos, externos, etc), nível de aprovação de inscrição, público alvo, etc.		
6.4	Permite a conservação do histórico de treinamentos.		
6.5	Tem a capacidade de gerenciamento de lista de espera e notificações para mudanças nas agendas, podendo assinalar/atualizar o status de uma atividade (ex: ausente, cancelada, confirmada, realizada, etc.).		
6.6	Permite aos administradores a visualização da lista de espera, impede inscrições não autorizadas, suporta número ilimitado de organizações/cargos e impede inscrições duplicadas.		
6.7	Permite que os administradores possam limitar a inscrição do usuário baseada em critérios de elegibilidade e a ativação/desativação de cursos.		
6.8	Suporta a criação de cursos e requisitos de certificação, registro de notificações de certificação e requisitos de re-certificação, atualização de status de etapas da certificação de transferência (quando uma atividade de aprendizagem é completada, por exemplo).		
6.9	Permite a alocação e controle de disponibilidade de salas de aula e recursos de treinamento (instrutores, classes de aula e equipamentos).		
6.10	Permite a administração das inscrições, incluindo análise de conflitos referentes a limite de participantes por turma. O aluno pode inscrever-se ou o administrador de treinamento pode inscrever um grupo de alunos.		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
6.11	Permite o acesso a informações como: inscrições, lista de presença, calendário de atividades presenciais, relação de instrutores, visibilidade dos dados cadastrais dos instrutores.		
6.12	Permite a funcionalidade onde o usuário deve confirmar “leitura e entendimento” do conteúdo, o mesmo deve ser registrado para futuras auditorias.		
6.13	Permitir a estruturação do curso em módulos, testes, avaliações ou com conceitos de pré-requisitos.		
6.14	Permite que cursos sejam indicados como requisitos para determinados cargos/funções.		
6.15	Permite a definição de campos adicionais definidos pelo administrador, a busca on-line de cursos no catálogo permitindo a categorização taxonômica (ex.: catálogo hierárquico)		
6.16	Facilidade de instalação e disponibilização de cursos : a solução pode usar, para entrega do curso, qualquer URL válida para uso na Internet ou na Intranet do cliente e não limita a localização física dos conteúdos somente para o próprio servidor onde o sistema de gerenciamento de aprendizagem está instalado ou a um único servidor de conteúdo.		
6.17	Administração de turmas: a solução permite a criação e/ou alteração de novas turmas, viabilizando a criação e/ou alteração do quadro de vagas e da limitação de matrículas para as turmas.		
6.18	Controle de custos: a solução permite o controle de custos, tanto orçados quanto efetivos para cada turma.		
7- Recursos síncronos de áudio e vídeo (web / videoconferência)			
7.1	A solução disponibiliza recurso para interações síncronas utilizando áudio e vídeo conferência ao vivo por IP, com funcionalidades de interatividade entre apresentadores e participantes.		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
7.2	Permite a criação de salas de estudo, para a divisão de um grupo de participantes em sub-grupos de estudo, por um tempo determinado e dentro de um evento virtual.		
7.3	Permite pesquisas e avaliações em tempo real. As avaliações devem ter opção para gerar uma nota ou não.		
7.4	Dispõe de quadro branco interativo para a importação de imagens e realização de marcação sobre as mesmas.		
7.5	Permite o compartilhamento (“application sharing”) de programas e aplicativos abertos no computador do apresentador ou dos participantes.		
7.6	Permite processo de feedback instantâneo através de ícones interativos como “Sim”, “Não”, “Levantar Mão”, entre outros.		
7.7	Dispõe do recurso de Bate-papo (Chat) integrado com canais público e privado.		
7.8	Permite a visualização dos conteúdos em tela cheia.		
7.9	Permite o gerenciamento de co-apresentadores		
7.10	Permite a gravação e edição de eventos de treinamento no servidor.		
7.11	Disponibiliza a integração deste recurso síncrono com os demais recursos do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” para controlar registro, convocação, inscrição, resultados de avaliações, relatórios.		
8- Administração de Currículos, Planos de Aprendizagem e Certificação			
8.1	Permite a criação de planos de aprendizagem por competências, viabilizando a criação, publicação e acompanhamento dos currículos de atividades combinadas (blended), incluindo atividades presenciais, síncronas, assíncronas, base de conhecimento, etc.		
8.2	Permite a atribuição dos cursos / currículos a usuários através		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	da atribuição de papéis e/ou competências. O administrador pode definir um papel para um usuário ou grupo de usuários e automaticamente será definido para esses usuários todos os cursos associados com esse papel.		
8.3	Possibilita o versionamento da certificação quando da inclusão de novos cursos ou competências.		
8.4	Controle de curriculum: A solução permite o acompanhamento de conjuntos de cursos com algum relacionamento entre si. Exemplo: Treinamento de um aluno no ambiente Office compreenderia a aprovação nos cursos Word, Excel, Access e PowerPoint.		
8.5	Gerencia as certificações de forma integrada com a gestão do aprendizado e os planos de desenvolvimento.		
8.6	Contempla a gestão completa de certificação, incluindo, diversos tipos de rotas para obter a certificação, data de expiração, processo de re-certificação, etc.		
9- Funcionalidades para os Alunos			
9.1	Permite aos usuários a inscrição nos cursos e solicitação de aprovação, acesso aos cursos atribuídos e a todas as certificações incluídas no catálogo de seu domínio.		
9.2	Possibilita que os usuários acessem informações de inscrição disponíveis.		
9.3	Permite que os alunos acessem detalhes dos progressos de seus cursos.		
9.4	Permite a contribuição dos alunos no conjunto de itens de aprendizagem informal.		
9.5	Prove ferramenta de busca para os alunos poderem obter itens tanto de aprendizagem formal quanto informal.		
9.6	Permite a inclusão de imagem (foto) no perfil, para ser visto		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	pelos demais autorizados.		
10- Funcionalidades para o Instrutores / Tutores			
10.1	Permite ao instrutores/tutores o acesso às informações das sessões dos cursos on-line e presenciais, a administração de ferramentas de colaboração, acesso ao catálogo de cargos, descrição de cargos, associações cargo/cursos, descrição de cursos, plano curricular, participação dos alunos e notas tanto para cursos on-line como para cursos presenciais.		
10.2	Permite aos instrutores/tutores o acompanhamento do histórico dos seus alunos e turmas, tanto do aspecto tutorial quanto do pedagógico;		
10.3	Permite a manutenção do conteúdo bem como das avaliações sem necessidade de interferência do administrador.		
10.4	Possibilita o registro automático e acompanhamento do tempo investido por cada instrutor/tutor nas atividades tanto on-line quanto presenciais.		
10.5	Disponibiliza área para acesso aos comentários, críticas e sugestões sobre o material didático		
11- Funcionalidades para os Administradores			
11.1	Permite o acesso dos administradores ao andamento das áreas (papéis, cursos, certificações, etc.), acesso as informações detalhadas permitidas aos supervisores e alunos.		
11.2	Permite o acesso ao catálogo de cargos, descrição de cargos, associações ao cargo - cursos, descrição de cursos e plano curricular.		
11.3	Permite importar conteúdos ao repositório de conteúdos, pré-visualizar o conteúdo para confirmar questões de navegação, ter acesso à informações de execução do conteúdo para garantir a		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	comunicação correta entre o conteúdo e o “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”.		
11.4	Possibilita ao administradores definir critérios para que determinados eventos sejam automaticamente informados a um grupo de usuários (notificações). Exemplos: confirmação, alteração, cancelamento, turma lotada, mínimo de inscritos não atingido, finalização de certificação, etc.		
11.5	Possibilita que as notificações a serem enviadas aos usuários em determinados eventos possam ser geradas via e-mail, conforme o perfil do usuário.		
11.6	Possibilita que a notificação enviada a um usuário seja replicada para seu gestor ou administrador do grupo, conforme regra estabelecida.		
11.7	Possibilita a emissão automática de notificações e alterações nos status dos cursos e seus recursos quando houver alteração e cancelamento de cursos.		
11.8	Possibilita subscrever usuários ou grupo de usuários em relatórios para que os mesmos sejam enviados de forma automática, em formato .pdf, documento texto ou planilha.		
11.9	Permite o envio automático de emails que devem ser disparados de acordo com a programação de eventos (cancelamento de cursos, necessidade de aprovação de inscrição, definição de metas, necessidade de responder avaliações, etc.). Permite também executar algumas funções desde o aplicativo cliente de emails (exemplo: inscrição em cursos, pesquisar especialistas, e/ou aprovar inscrições).		
11.10	Os emails enviados de forma automática pelo sistema podem conter links que levem o usuário diretamente a uma funcionalidade ou dado no sistema.		
11.11	Permite a definição de um usuário que estará atuando em lugar de outro usuário em um determinado período de tempo, ou seja,		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	durante a sua ausência.		
	Avaliações e Pesquisas		
11.12	Possibilita a realização de avaliações de reação segundo critério de geração de questões, curso a curso.		
11.13	Possibilita a criação de pesquisas.		
	Relatórios		
11.14	Possui a facilidade de geração de novos relatórios e alteração de relatórios pré-existentes com a utilização de qualquer informação disponível no sistema.		
11.15	Permite a modificação de relatórios existentes e/ou criar novos relatórios utilizando ferramentas de terceiros.		
11.16	Possibilita a exportação dos seus relatórios em padrões típicos de exportação de dados tais como Texto-CSV, Excel, PDF, Access, etc.		
11.17	Possibilita a inclusão de novos relatórios sem a necessidade de modificar o produto.		
12- Ferramentas de Colaboração e de Gestão do Conhecimento			
12.1	Possui ferramentas nativas de colaboração.		
12.2	Permite chat ou fórum associado com temas específicos e com eventos de aprendizagem.		
12.3	Permite a criação de comunidades de prática.		
12.4	Permite o acesso, através de portais, às ferramentas de colaboração (Comunidades, Fóruns, Chat, etc), novidades, ajudas de navegação, aos responsáveis de cada área, a seção da gestão da capacitação, gestão de cada usuário, as descrições de competências.		
12.5	Permite que os alunos consultem comunidades e especialistas dentro do curso.		
12.6	Permite que informações compartilhadas através de		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	comunidades especialistas possam ser catalogadas e consultadas futuramente.		
12.7	Permite aos alunos criar auxílios de estudo pessoais (notas, realces, bookmarks e links) num formato compartilhado.		
12.8	Permite a realização de testes de satisfação e o acesso a comunidades de especialistas num contexto específico através de fórum de discussão, da associação de especialistas com um curso específico ou um tópico geral.		
12.9	Suporta o Cadastro/Alteração/Exclusão de pesquisas de satisfação, carga de itens, subitens e perguntas abertas e/ou fechadas e a definição de data de início do período de pesquisas, foros de discussão/debates, gestão de chats e gestão de aulas virtuais.		
12.10	Permite que usuários se cadastrem como especialistas.		
12.11	Permite ao usuário o envio de questões aos especialistas.		
12.12	Permite conversas on-line para troca de experiências através de chat.		
12.13	Fornece recursos de busca que viabilizem a visão agrupada de aprendizagem formal e informal, atendendo às características modernas de Web 2.0.		
12.14	Permite que funcionários contribuam acrescentando itens de aprendizagem informal para que os demais funcionários possam fazer uso desta contribuição.		
12.15	A solução possui em seu planejamento evolutivo, a introdução de tecnologias web 2.0 para o uso de “redes sociais”, o qual consiste em ter uma plataforma de “networking” para conectar as pessoas e trabalhar de forma colaborativa em tempo real reunindo os especialistas, permitindo as organizações conectar as pessoas através de comunidades e acelerar a troca de conhecimentos e informação na busca de inovação e mais produtividade. Um protótipo deve ser apresentado na		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	demonstração das funcionalidades da solução.		
13- Gestão de Competências			
13.1	Permite a avaliação de competências de acordo com os níveis de proficiência estabelecidos ou através de comportamentos.		
13.2	Apresenta recomendações de desenvolvimento de competências, no qual o usuário possui um gap (discrepância), quando comparado sua atual proficiência em uma determinada competência e a proficiência requerida pela SEMAD de acordo com o seu cargo.		
13.3	Permite ao gestor a visualização do atual status das competências de sua equipe (proficiência requerida, proficiência atual, gap de competência) e individual (por colaborador).		
13.4	Permite o gerenciamento de habilidades e competências (por cargo ou organização), incluindo o mapa de habilidades, níveis exigidos e análise de GAP das habilidades.		
13.5	Permite que cada área possa definir seus cargos, funções, habilidades e competências associando cursos com as habilidades e competências mapeadas, definição e criação da quantidade de Níveis de Proficiência das competências.		
13.6	Permite o cadastramento das descrições genéricas ou específicas para cada nível de proficiência das competências.		
13.7	permite que a avaliação de competências mostre as competências requeridas para um determinado cargo/área, assim como os níveis de proficiência exigidos para cada competência.		
13.8	Permite aos alunos e gestores analisarem as habilidades necessárias e seus GAP's individuais para desempenhar outros cargos ou funções alternativas.		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
13.9	Oferece privilégios de segurança para ativar/desativar a opção dos alunos/gerentes atualizarem suas habilidades no mapa de competências.		
13.10	Possibilita a auto-avaliação por competência.		
13.11	Permite a avaliação de competência pelo gestor.		
13.12	Permite a avaliação 360 graus de competências.		
13.13	Permite diferentes níveis de proficiência para diferentes competências.		
14- Gestão de Desempenho			
14.1	Cria e gerencia planos de desempenho baseados nos objetivos da organização e nas metas individuais, nas competências requeridas e outros requerimentos.		
14.2	Cria e gerencia metas compartilhadas para um grupo específico de pessoas e utilizar ferramentas de colaboração (fórum de discussão, compartilhamento de arquivos, etc) para acompanhamento e gerenciamento dessas metas.		
14.3	Para acompanhamento do progresso das metas, permite visualização de alinhamento/relacionamento de uma meta com metas diretamente/indiretamente relacionadas, nos níveis superiores e inferiores.		
14.4	Permite a associação de cursos, certificações, competências e outros, à meta estabelecida, que vão apoiar o colaborador no atingimento da meta.		
14.5	Fornece funcionalidade para criar e gerenciar avaliações de desempenho individual com a frequência que seja definida pela SEMAD. Os processos de avaliação devem ter a possibilidade de designar as aprovações e os fluxos de trabalho necessários.		
14.6	As avaliações de desempenho tem a opção de serem respondidas on-line ou off-line.		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
14.7	Permite a criação de notas sobre o colaborador (comportamento, eventos, resultados, etc.) para que sejam utilizados posteriormente na avaliação de desempenho.		
14.8	Permite que a avaliação de desempenho seja dividida em diferentes seções, tendo a opção de diferentes pesos para cada seção, além de poder restringir a avaliação de uma seção a um grupo específico de avaliadores, ou seja, o sistema permite que uma determinada seção tenha um grupo específico de avaliadores.		
14.9	Permite o estabelecimento de metas e expectativas através do cadastramento das metas da organização e das áreas, assim como o cadastramento do percentual de metas individuais para cada cargo (indicadores Chave de Resultado).		
14.10	Permite a visualização do progresso das metas estabelecidas.		
14.11	Permite o estabelecimento de um programa de Desenvolvimento Individual através da indicação das metas Individuais estabelecidas para o cargo.		
14.12	Permite que, a partir das metas individuais estabelecidas possam ser definidas as competências requeridas para que essas metas sejam alcançadas. A partir das competências requeridas o sistema sugeri os cursos recomendáveis para desenvolver essas competências.		
14.13	Possibilita que, à medida em que as pessoas realizam os cursos, a solução atualize o gap correspondente no nível de proficiências estabelecido para o mesmo, automaticamente, permitindo o gerenciamento por parte do RH.		
14.14	Permite a avaliação de desempenho dos usuários. Possibilita a definição das seções em que estará dividida a avaliação de desempenho, definição do grau de importância para cada seção da avaliação através da atribuição de um peso, bem como do grau de importância para cada competência e meta através da		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	atribuição de um peso.		
14.15	Permite a definição de quais os níveis de avaliação (escala) para cada meta e cada competência, o cadastramento dos dados do empregado, do avaliador e do superior da área, o cadastramento das classificações que um usuário pode ter em cada seção da avaliação e a classificação geral.		
14.16	Possibilita o registro do planejamento anual ou periódico da equipe (Plano de Desempenho).		
14.17	Possibilita o acesso a informações sobre percentual de atingimento de metas de realização e atitudes.		
14.18	Permite que seja registrado o percentual de realização do planejamento anual/periódico da equipe.		
14.19	Permite o acompanhamento do desempenho individual que contemple o planejamento e avaliação das metas de realização e de desenvolvimento.		
14.20	Permite o registro do resultado do acompanhamento do desempenho individual e sua finalização pelo avaliador e avaliado através de senha.		
14.21	Disponibiliza subsídios para cálculo da remuneração variável (resultado do alcance das metas de equipes e das metas organizacionais).		
14.22	Fornece processos de revisão de desempenho como uma forma de acompanhamento das metas e suas atividades para cada determinado usuário (plano de desempenho).		
14.23	Permite que os administradores criem formulários de plano de desempenho, definindo as regras e permissões associadas a estes formulários.		
14.26	Permite que os Administradores associem os Planos de Desempenho aos usuários, bem como alterá-los.		
14.27	Permite que os Administradores definam e mantenham biblioteca definindo os tipos, métricas, unidades, ações e status		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
	das metas que poderão ser utilizadas.		
15- Gestão de Carreira e Sucessão			
15.1	Permite criar e gerenciar grupos de talentos para processos de sucessão e de desenvolvimento dos funcionários de ‘alto potencial’, baseados nas competências e integrados com os planos de capacitação, avaliação, certificação, colaboração, etc.		
15.2	Permite a criação de um plano de sucessão para cada cargo crítico, indicando os potenciais sucessores e assim viabilizar o cadastramento das informações necessárias, definindo planos de treinamento para os potenciais sucessores de acordo com as competências necessárias para o cargo e o perfil do candidato.		
15.3	Fornece a funcionalidade de Gestão de Posições para viabilizar processos de sucessão e criar modelos de força de trabalho com base em posições (simular novas estruturas organizacionais), o que permite de forma proativa visualizar gaps futuros de pessoal qualificado na organização.		
15.4	Permite que os administradores publiquem as novas oportunidades internas (com a finalidade de preencher posições na organização) e que os colaboradores se candidatem para essas oportunidades.		
15.5	Permite a visualização da hierarquia de sucessão para as principais posições.		
15.6	Permite que apenas pessoas autorizadas criem o plano de sucessão para um funcionário.		
15.7	Permite a construção e/ou visão de uma equipe para trabalhos futuros (planejamento da força de trabalho - <i>workforce plan</i>) e o armazenamento dessas simulações no sistema.		
15.8	Permite a pesquisa a partir da visão-organograma das pessoas na organização.		

Item.	Requisitos Técnicos	Resp.	Comentários
15.9	Permite a pesquisa de candidatos que estão melhores preparados para assumir determinada posição.		
15.10	Permite a comparação entre os candidatos utilizando diversos critérios: competências, histórico de aprendizagem, desempenho, idiomas, etc.		

II) A contratada deverá descrever cada tarefa referente à instalação, integração, configuração, implementação e testes do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” seguindo o formato da tabela a seguir.

Tarefa 001 : (Nome da Tarefa)	
Descrição geral	
Atividades	
Meta	
Indicador de Resultados	
Prazo Máximo	

Tarefa 002 : (Nome da Tarefa)	
Descrição geral	
Atividades	
Meta	
Indicador de Resultados	
Prazo Máximo	

Tarefa 00n... : (Nome da Tarefa)	
Descrição geral	
Atividades	
Meta	
Indicador de Resultados	
Prazo Máximo	

DESCRIÇÃO DA ABORDAGEM, DA METODOLOGIA E DO PLANO DE TRABALHO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (FORMULÁRIO TEC-4)

A - ABORDAGEM TÉCNICA E METODOLOGIA

CONTEXTO DO PROJETO

Por que fazer ?

Este projeto tem como propósito promover o desenvolvimento de ações estruturadas de educação corporativa focada em desempenho no âmbito do Sistema Estadual do Meio Ambiente (SISEMA), tendo a SEMAD como formulador e coordenador destas ações.

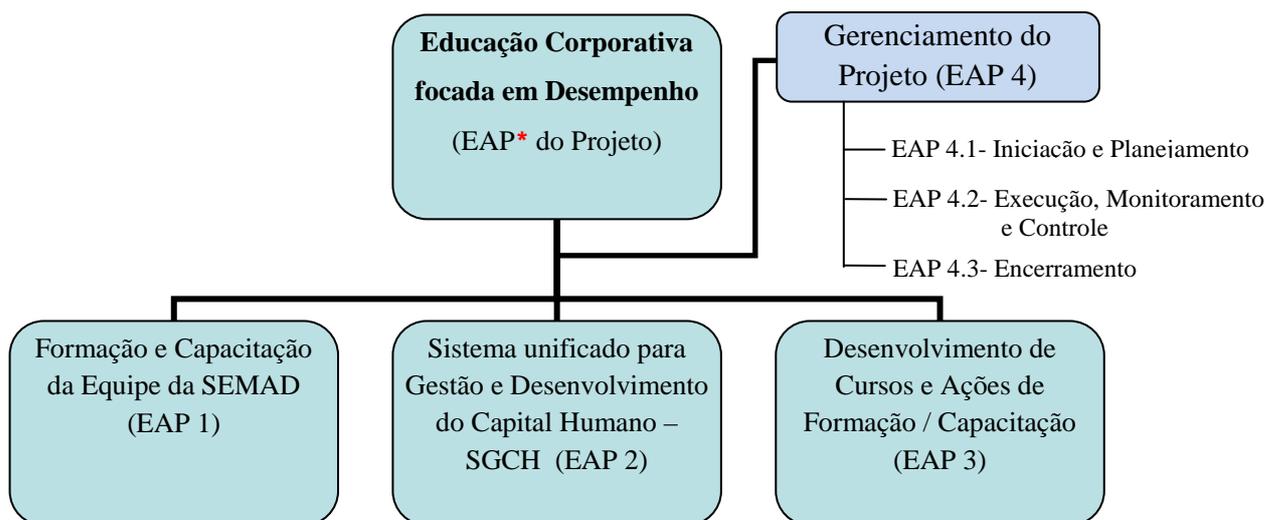
O que fazer ?

O projeto deverá focar nas seguintes prioridades:

- Criar um ambiente permanente de educação dos órgãos do meio ambiente, pautado nas competências consideradas críticas para a viabilização das estratégias empresariais;
- Utilizar ações de formação e capacitação mediadas por tecnologia integradas a ações presenciais para:
 - a) Romper as limitações derivadas da rede física e expandir, com rapidez e qualidade, a integração e o compartilhamento do conhecimento do SISEMA;
 - b) Otimizar custos, evitando deslocamento e gastos desnecessários com transporte, hospedagem e diárias;
- Promover a gestão estratégica do seu quadro de colaboradores;
- Integrar o conhecimento do SISEMA com suas entidades subordinadas e vinculadas, estimulando a gestão integrada da informação.

Como fazer ?

A operacionalização atual deste projeto está estruturada nas vertentes a saber.



* EAP (*definição do Wikipédia*)– Estrutura Analítica de Projeto, do Inglês, **Work Breakdown Structure (WBS)** é uma ferramenta de decomposição do trabalho do projeto em partes manejáveis. É estrutura em árvore exaustiva, hierárquica (de mais geral para mais específica) de entregáveis (*deliverables*) e tarefas que precisam ser feitas para completar um projeto.

METODOLOGIA E ABORDAGEM TÉCNICA

Descrevemos a seguir nossa abordagem técnica e metodológica bem como o plano de trabalho para concepção, desenvolvimento e implementação de cada uma das vertentes do projeto bem como para seus produtos e sub-produtos.

Gerenciamento do Projeto (EAP 4)

EAP 4.1- Iniciação e planejamento:

Alinhamento dos objetivos e congelamento do escopo por meio do detalhamento da EAP (Estrutura Analítica de Projeto), planejamento da formação da equipe, do plano de comunicação, da matriz de responsabilidades, detalhamento do sequenciamento das atividades e do cronograma e planejamento da qualidade com a definição dos indicadores de desempenho. Ao final, é elaborado o Plano de Projeto.

EAP 4.2- Execução, monitoramento e controle

Coordenação e monitoramento da equipe e de todos os recursos, incluindo os recursos externos, para cumprir com o estabelecido no Plano de Projeto. São executadas as ações preventivas e corretivas que forem necessárias. Nesta etapa, são gerados relatórios de desempenho.

EAP 4.3- Encerramento:

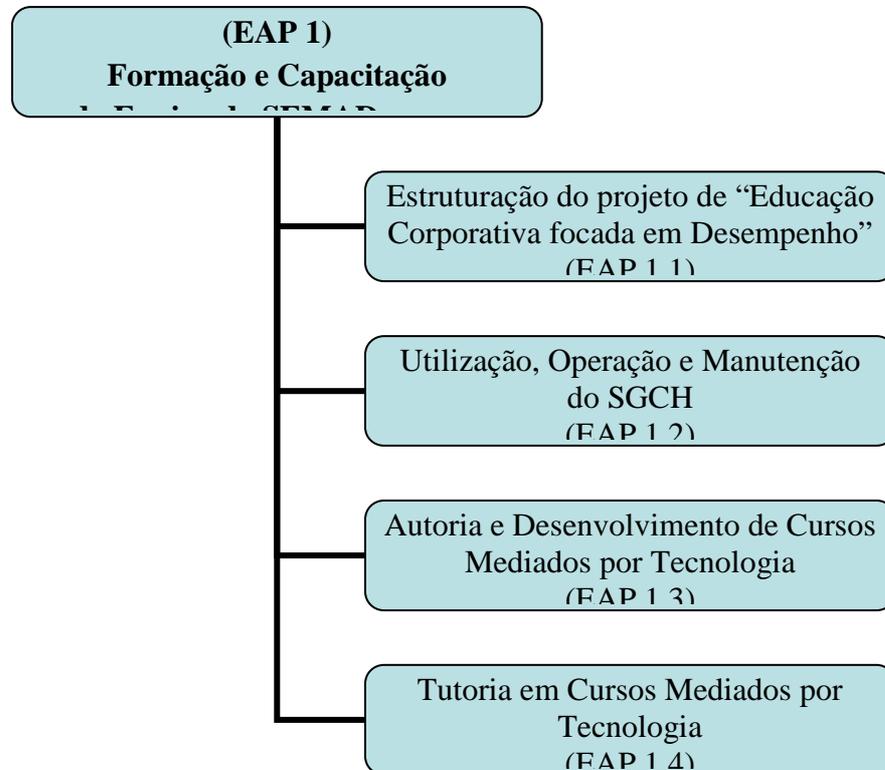
Finalização de todos os vínculos contratuais ainda pendentes e registro das Lições Aprendidas.

Formação e Capacitação da Equipe da SEMAD (EAP 1)

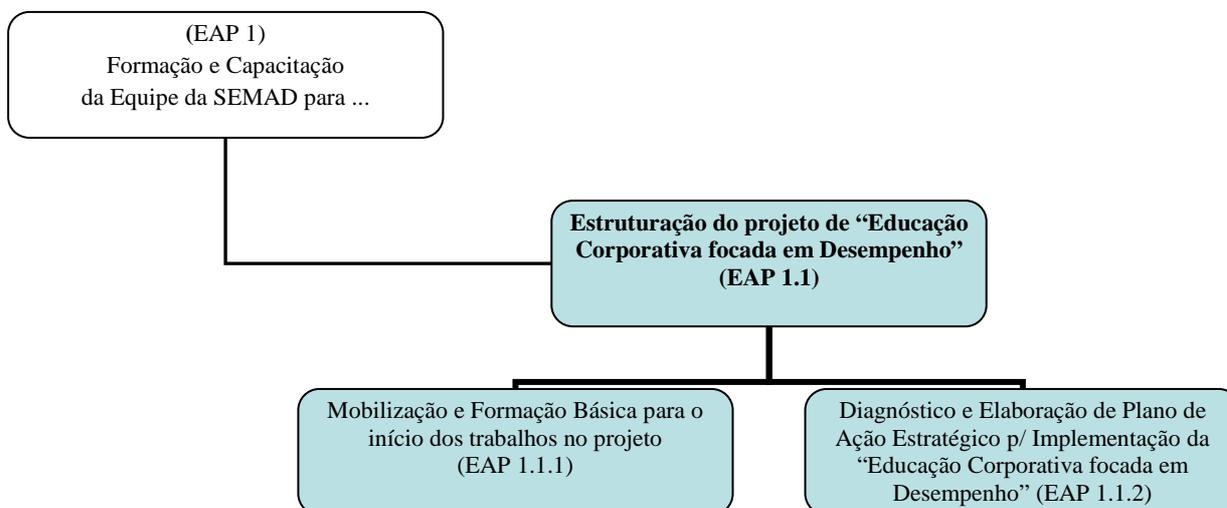
Esta vertente tem o seguinte objetivo estabelecido no Termo de Referência (item IV Objetivos Específicos):

“Promover, por meio de capacitação direta da equipe da SEMAD, o desenvolvimento de know how para gerenciar os processos de educação corporativa focada em desempenho, através de capacitações na: gestão administrativa, operacional e técnica do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, formação da equipe gestora nos conceitos e práticas de aprendizagem mediada por tecnologia, formação de autores de cursos a distância e formação de tutores das ações mediadas por tecnologia.”

Ainda nos itens VI.3 e VII.3, o Termo de Referência descreve as atividades e serviços a serem desenvolvidos nesta capacitação bem como os produtos esperados, sendo estes resumidos no diagrama:



Descrevemos a seguir nossa abordagem técnica e metodologia para cada um dos itens componentes da Estrutura Analítica de Projeto (EAP) desta vertente.

(EAP 1.1) ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO DE “EDUCAÇÃO CORPORATIVA FOCADA EM DESEMPENHO”

Esta etapa da capacitação é composta por dois blocos de atividades que se complementam.

**Mobilização e Formação Básica para o início dos trabalhos no projeto
(EAP 1.1.1)**

No primeiro bloco, “Mobilização e Formação Básica para o início dos trabalhos no projeto (EAP 1.1.1)”, trabalharemos a capacitação da equipe da SEMAD, responsável pela condução deste projeto, nos fundamentos, conceitos e práticas para estruturação de um programa de “Educação Corporativa Focada em Resultados”.

Esta capacitação será estruturada após a reunião de início de projeto e de algumas atividades básicas de alinhamento da consultoria com a realidade do SISEMA e se concretizará na forma de uma oficina.

I. Oficina intitulada “Educação Corporativa Foca em Resultados: fundamentos conceitos e práticas”

Esta oficina será estruturada em 2 momentos, sendo um primeiro com a participação e envolvimento da alta administração da SEMAD e do SISEMA, e o segundo momento focado para a equipe designada pela secretaria para condução efetiva do projeto.

1º Momento

Público alvo: alta administração da SEMAD, SISEMA e equipe do projeto

Duração: 4 horas

Número máximo de participantes: 30 pessoas

Conteúdo e Tópicos Principais:

- O futuro da Gestão de Pessoas
- Os pilares da Educação Corporativa focada em resultados
- Arquitetura da Aprendizagem Focada em Desempenho
- Visão geral do projeto contratado para a “Educação Corporativa focada em resultados no âmbito da Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - MG”
- Como a SEMAD e o SISEMA poderão se beneficiar desse projeto ?

- Quais os principais desafios deste projeto ?

2º. Momento

Público alvo: equipe designada pela secretaria para condução efetiva do projeto

Duração: 12 horas

Número máximo de participantes: 20 pessoas

Conteúdo e Tópicos Principais:

- Entendendo e explorando os pilares da Educação Corporativa ficada em resultados (Competências, Aprendizagem e Conhecimento, Desempenho, Talentos)
- Explorando o contexto para uma implantação de sucesso da “Educação Corporativa focada em desempenho” (direcionadores de performance do T. Gilbert)
- Aprendizagem Medida por Tecnologia (AMT): fundamentos, perspectivas e tendências no contexto da Educação Corporativa e Gestão do Conhecimento
 - Mitos e Verdades
 - O que é, tipos e alternativas de AMT
 - Por que, onde e quando utilizar
 - Eixos de Competências da AMT
 - ✓ Conteúdos, Métodos de Mídias
 - ✓ Tecnologia e Ferramentas (incluindo uma introdução ao “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”)
 - ✓ Gerenciamento e Gestão
 - ✓ Resultados
 - Perspectivas e Tendências

Diagnóstico e Elaboração de Plano de Ação Estratégico p/ Implementação da “Educação Corporativa focada em Desempenho”

(EAP 1.1.2)

No segundo bloco, “Diagnóstico e Elaboração de Plano de Ação Estratégico p/ Implementação da Educação Corporativa focada em Desempenho” (EAP 1.1.2)”, trabalharemos em conjunto com a equipe de projeto da SEMAD, no entendimento e na análise das condições locais para implementação da Educação Corporativa focada em desempenho (tais como Avaliação de Desempenho Individual, Política de Desenvolvimento dos Servidores Públicos, Sistemas de Gestão de Pessoal, FJP- Programa de Formação, Qualificação e Capacitação de Servidores, PDG- Programa de desenvolvimento de Gestores Públicos, Mapeamento de competências – parceria com o IPEAD).

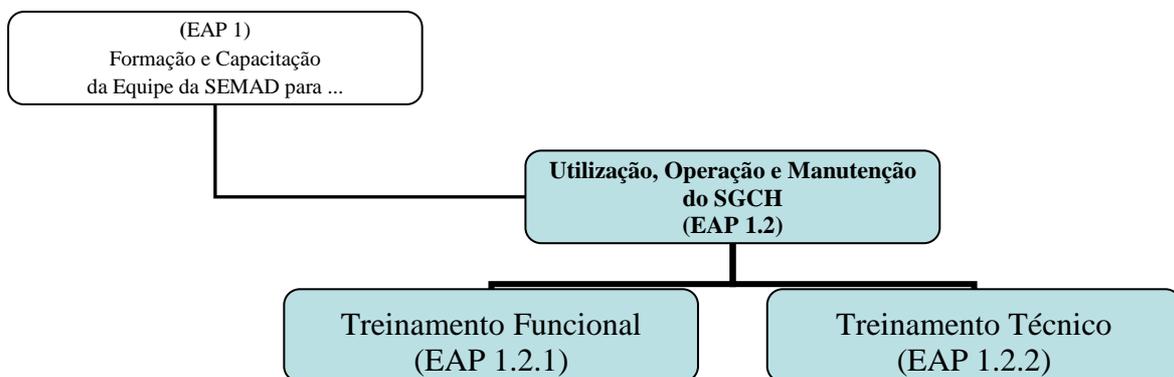
Este trabalho a “quatro mãos” (MENTOR / SEMAD), cabendo à MENTOR o papel estratégico / direcionador / estimulador; resultará na elaboração de em um documento diretivo “Plano de Ação Estratégico para Implementação da Educação Corporativa focada em Desempenho”.

A seguir detalhamos os principais tópicos deste plano.

II. Topicalização do “Plano de Ação Estratégico para Implementação da Educação Corporativa focada em Desempenho” na SEMAD:

- Visão Estratégica da área Desenvolvimento de Recursos Humanos e da Educação Ambiental da SEMAD
 - ✓ Onde Estamos (Fotografia Atual)
 - * Processos, Pessoas, Tecnologias e Conteúdos
 - * Análise dos Pontos Fortes e Limitações
 - ✓ Onde Queremos Chegar
 - * Missão e Foco Estratégico da Educação Corporativa na SEMAD
 - * Indicadores de Resultados
- Diretrizes e Recomendações para Implementação
 - ✓ Referenciais para elaboração das diretrizes
 - ✓ Dimensão Processos (Diretrizes e Itens de Ação Recomendados)
 - ✓ Dimensão Pessoas (Diretrizes e Itens de Ação Recomendados)
 - ✓ Dimensão Conteúdo (Diretrizes e Itens de Ação Recomendados)
 - ✓ Dimensão Tecnologia (Diretrizes e Itens de Ação Recomendados)
- Plano de Ação (Roadmap para Implementação)

(EAP 1.2) UTILIZAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SGCH - SISTEMA UNIFICADO PARA A GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL HUMANO



Estes dois treinamentos serão realizados para a equipe do projeto tendo como objetivo capacitá-los no uso da ferramenta e para que estejam aptos para tomadas de decisões durante o projeto.

Os treinamentos estão divididos em funcional e técnico.

É responsabilidade da equipe da SEMAD que receberá o treinamento, repassar e multiplicar o conhecimento para outros colaboradores da SEMAD que no futuro irão desempenhar o papel de administrador do sistema e que não participaram desse treinamento inicial, bem como treinamento para a equipe de Help Desk.

Descrevemos a seguir os detalhes de cada um dos treinamentos propostos pela Mentor/Saba para a equipe do projeto com o objetivo de preparar os participantes para o início do projeto.

Introdução ao Saba, Visão geral do projeto de implementação, Implementando Saba Learning		
Prepara a equipe para tomar as decisões corretas na configuração do ambiente durante a implementação ou suporte/manutenção da solução Saba Learning 5.x. Os participantes conhecerão as funcionalidades do produto e possibilidades de configuração, bem como a metodologia de implementação que será aplicada durante o projeto.		
Realização	Duração	Participantes
Presencial	2 dias	Até 12 pessoas Toda a equipe do projeto

Saba Enterprise		
Arquitetura aplicação Saba		
Os participantes aprenderão como identificar os componentes do Saba para uma implementação e suas funcionalidades. Aprenderão também as necessidades e opções de segurança quanto aos servidores e rede, relacionados à arquitetura e estratégia de configuração dos servidores.		
Realização	Duração	Participantes
Presencial	½ dia	Até 12 pessoas Equipe de TI

Saba Enterprise		
Implementando segurança na aplicação		
Os participantes aprenderão como é implementada a segurança na aplicação Saba e opções de implementação.		
Realização	Duração	Participantes
Presencial	½ dia	Até 12 pessoas Toda a equipe do projeto

Saba Enterprise		
Configuração da interface Web		
Este curso apresenta como realizar de forma segura e correta as mudanças na interface web do usuário: criando uma nova interface de desktop com seu próprio menu, adicionando logos personalizados, alterando cores e fontes, customizando textos, terminologias e outras mensagens para os usuários.		
Realização	Duração	Participantes
Presencial	1 dia	Até 12 pessoas Equipe de TI

Saba Learning		
Implementando e administrando certificações		
Prepara os clientes para as tarefas de criação de certificações, possibilidades de configurações e como administrar certificações requeridas e adquiridas pelos colaboradores.		
Realização	Duração	Participantes

Presencial	½ dia	Até 12 pessoas Administradores de treinamento
------------	-------	--

Saba Enterprise		
Implementando competências		
Prepara os clientes para a criação do modelo de competências no Saba e realização da gestão de competências dos colaboradores pelos seus gestores ou administradores de RH.		
Realização	Duração	Participantes
Presencial	½ dia	Até 12 pessoas Administradores de pessoas, treinamento, desempenho e talentos

Saba Enterprise		
Implementando regras prescritivas		
Prepara os clientes para as definições de regras prescritivas no sistema e como usá-las para minimizar os esforços administrativos, tanto na gestão de aprendizagem, desempenho e talentos.		
Realização	Duração	Participantes
Presencial	2 horas	Até 12 pessoas Toda a equipe do projeto

Saba Enterprise		
Configurando a aplicação		
Prepara os clientes para as tarefas de configuração do sistema, incluindo as regras de negócios, perfis de segurança, notificações automáticas para os usuários e relatórios.		
Realização	Duração	Participantes
Presencial	1 dia	Até 12 pessoas Toda a equipe do projeto

Saba Performance		
Implementando e administrando Saba Performance		
Prepara a equipe para tomar as decisões corretas na configuração do ambiente durante a implementação ou suporte/manutenção da solução Saba Performance. Os participantes conhecerão as funcionalidades do produto e possibilidades de configuração de metas e objetivos, plano de desempenho e avaliação de desempenho.		
Realização	Duração	Participantes
Presencial	1,5 dias	Até 12 pessoas Administradores de desempenho

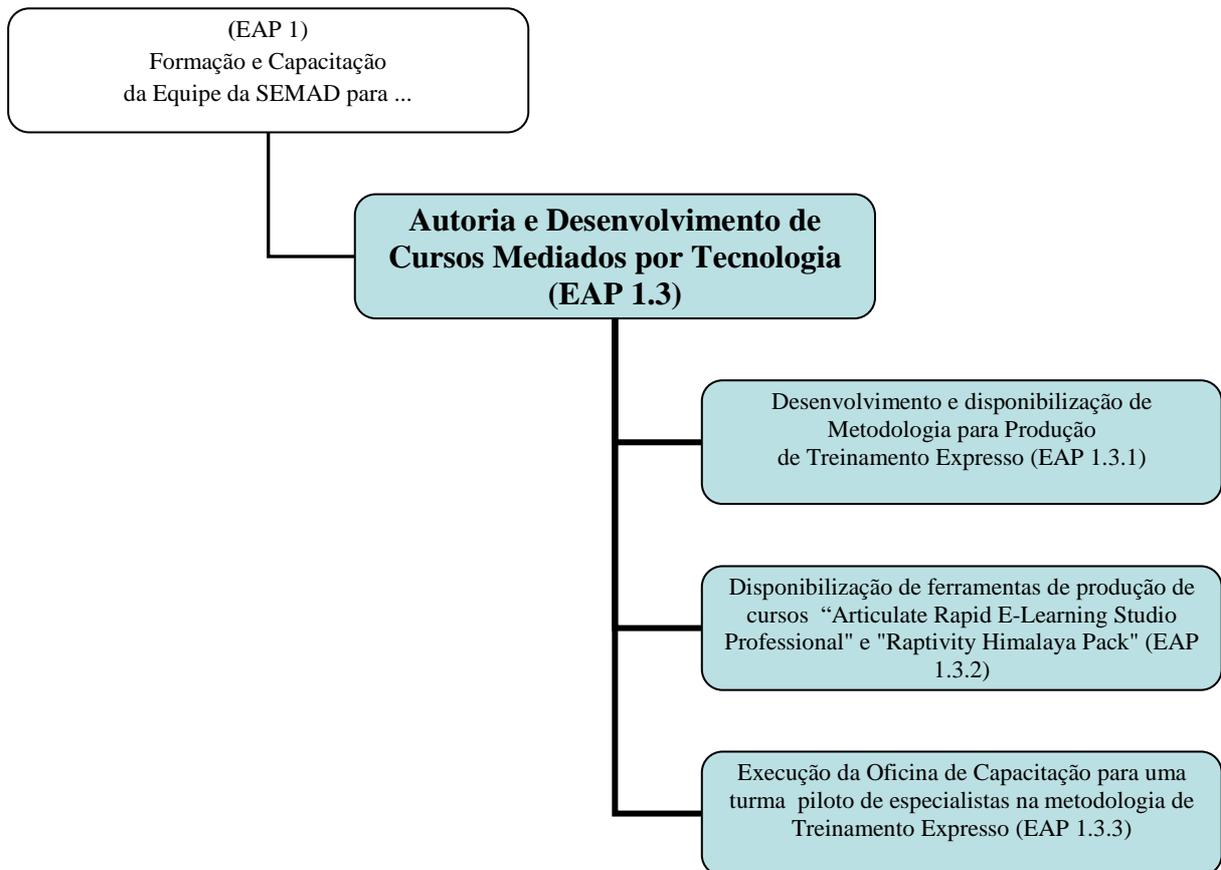
Saba Talent		
Implementando e administrando Saba Talent		
Prepara a equipe para tomar as decisões corretas na configuração do ambiente durante a implementação ou suporte/manutenção da solução Saba Talent. Os participantes conhecerão as		

funcionalidades do produto e possibilidades de configuração dos grupos de talentos, definição de critérios, seleção de candidatos e gestão do grupo de talentos.		
Realização	Duração	Participantes
Presencial	1 dia	Até 12 pessoas Administradores de talento

Saba Centra		
Saba Centra Esta sessão apresenta uma visão geral da arquitetura da aplicação Centra, como administrar usuários e eventos no Centra e as principais funcionalidades de um líder e participantes de uma sessão Centra.		
Realização	Duração	Participantes
Virtual	1,5 dias	Até 12 pessoas Toda a equipe de projeto

Os cursos serão ministrados nas instalações da SEMAD, sendo de responsabilidade da SEMAD, providenciar:

- Sala de aula com capacidade para até 12 pessoas
- 01 Projetor
- 01 Flip chart
- Microcomputador para cada aluno (processador Pentium IV ou similar, mín 512 MB RAM, 40 MB HD, Windows XP, Placa de Som, Conjunto Fone Ouvido / Microfone))
- Rede local conectando todos os microcomputadores dos participantes e os servidores Saba
- Disponibilidade de 3 pontos de rede na rede local
- Reprodução do material que será fornecido pela Saba (a reprodução em papel não é obrigatória, o aluno pode acompanhar o treinamento através de leitura do arquivo pdf no microcomputador)

(EAP 1.3) AUTORIA E DESENVOLVIMENTO DE CURSOS MEDIADOS POR TECNOLOGIA

Descrevemos a seguir nossa abordagem técnica e metodológica para cada um dos blocos.

Desenvolvimento e disponibilização de Metodologia para Produção de Treinamento Expresso (EAP 1.3.1)

Este bloco de atividades tem por objetivo a elaboração de um “Guia Prático para Produção de Treinamento Expresso (*Rapid Training*) na SEMAD”, detalhando a metodologia e a contextualizando às necessidades e realidades da SEMAD. Este guia será a referência dos conteudistas / especialistas para especificação, produção e avaliação de treinamentos expressos na empresa, sendo também a base da oficina de capacitação (EAP 1.3.3).

As seguintes atividades serão executadas neste bloco:

- Planejamento e estruturação de um padrão para desenvolvimento dos módulos de treinamento expresso (*rapid training*), potencializando ao máximo a utilização dos especialistas, informações, materiais e recursos disponíveis na SEMAD;
- Geração de modelos básicos (*templates*) para serem utilizados pelos especialistas de conteúdo na produção de seus cursos, incluindo sugestão de interações e exercícios de fixação;
- Elaboração do documento “Guia Prático para Produção de Treinamento Expresso (*Rapid Training*) na SEMAD” contemplando as 3 modalidades: auto-estudo, ao vivo e colaborativo;

- Elaboração do Plano de Mediação para a “Oficina de Capacitação dos Especialistas / Conteudistas da SEMAD para Produção de Treinamento Expresso - *Rapid Training*” (roteiro, estratégias e case/exemplo ilustrativo a ser explorado);
- Validação dos documentos “Guia Prático” e do “Plano de Mediação” para a oficina.

Produto gerado nesta etapa:

1. “Guia Prático para Produção de Treinamento Expresso (*Rapid Training*) na SEMAD”, contendo:
 - Checklist para “Preparação”, “Produção” e “Avaliação” de treinamentos rápidos;
 - Diretrizes específicas para embasamento e entendimento do “Checklist”;
 - Modelos Básicos (*Templates*) para produção de treinamentos rápidos.
2. “Plano de Mediação para a Oficina de Capacitação dos Especialistas / Conteudistas da SEMAD para Produção de Treinamento Expresso”, contendo:
 - ✓ Detalhamento dos tópicos, tarefas e seus respectivos objetivos a serem exploradas na oficina;
 - ✓ Case prático a ser utilizado na oficina;
 - ✓ Biblioteca de recursos e materiais a serem utilizados na oficina.

Disponibilização de ferramentas de produção de cursos “Articulate Rapid E-Learning Studio Professional” e “Raptivity Himalaya Pack” (EAP 1.3.2)

Esta etapa tem por objetivo a disponibilização de dois aplicativos de software para criação de conteúdos Web nos padrões SCORM:

1. “Articulate Rapid E-Learning Studio Professional” (www.articulate.com), ferramenta que permite a rápida criação de cursos mediados por tecnologia (publicação de cursos na Internet no formato Flash) a partir de apresentações PowerPoint.
2. “Raptivity Himalaya Pack” (www.raptivity.com), ferramenta que permite a inserção de interatividades e estratégias didático-pedagógicas em conteúdos Web para inserção em cursos na Internet.

As seguintes atividades serão executadas nesta etapa:

- Aquisição e entrega do aplicativo “Articulate Rapid E-Learning Studio Professional” à equipe da SEMAD responsável pela sua instalação e testes operacionais;
- Aquisição e entrega do aplicativo “Raptivity Himalaya Pack” à equipe da SEMAD responsável pela sua instalação e testes operacionais;
- Apoio técnico à equipe da SEMAD durante a instalação e testes operacionais do aplicativo.

Produto gerado nesta etapa:

1. Disponibilização de 02 licenças do pacote integrado “Articulate Rapid E-Learning Studio Professional”, cada pacote de licenças contendo os seguintes produtos:
 - ✓ Articulate Presenter 09: cria arquivos Adobe Flash a partir de apresentações PowerPoint;
 - ✓ Articulate Quizmaker 09: cria exercícios de fixação, avaliações, questionários e pesquisas;
 - ✓ Articulate Engage 09: permite adicionar ao conteúdo atividades interativas previamente criadas de forma rápida e fácil;
 - ✓ Articulate Video Encoder 09: permite a conversão de vários formatos de vídeo para um formato otimizado em Flash.
-

2. Disponibilização de 01 licença do pacote integrado “Raptivity Himalaya Pack”, cada pacote de licenças incluindo “Raptivity Standard + All TurboPacks (Games, Videos, Simulations, 3D, MindPlay and WordPlay) and Booster Pack 1”.

Execução da Oficina de Capacitação para uma turma piloto de especialistas na metodologia de Treinamento Expresso (EAP 1.3.3)

Neste bloco conduziremos a capacitação de uma turma piloto de conteudistas / especialistas e da equipe do projeto da SEMAD para produção de Treinamento Expresso, tendo como base o “Guia Prático” e “Plano de Mediação” desenvolvidos no bloco EAP 1.3.1.

É responsabilidade da equipe da SEMAD que receberá o treinamento (turma piloto), repassar e multiplicar o conhecimento posteriormente para outros tutores da SEMAD.

Estruturação geral desta oficina:

Introdução e Alinhamento :

- Tendências atuais em T&D (Treinamento e Desenvolvimento)
 - Tendências, Comportamentos e Tecnologia
 - Visão Geral Aprendizagem Mediada por Tecnologia
 - A importância do treinamento produzido pelos próprios especialistas/conteudistas - Treinamento Expresso
- Contextualização do projeto “Treinamento Expresso (*Rapid Training*)” na SEMAD
 - Objetivos do projeto (por que)
 - Como e quando aprendemos melhor
 - Abrangência do “Treinamento Expresso”: cenário e recursos envolvidos
 - Principais ganhos para os conteudistas/especialistas e para a empresa

De “Detentor do Conhecimento” a “Disseminador do Conhecimento”

- Fundamentos para uma Metodologia de Desenvolvimento de Treinamentos
 - O “mantra” de um bom treinamento: centrado no aluno / focado em desempenho
 - Duas diferentes necessidades para treinamento: informação e desempenho
 - Ingredientes chaves de uma aprendizagem
 - 4 princípios básicos da aprendizagem de adultos (andragogia)
- Por que padronizar
- Metodologia para padronização didática dos treinamentos (design instrucional)
- Nossa referência: “Guia Prático para Produção de Treinamento Expresso (*Rapid Training*) na SEMAD”

“Mãos a Obra”: Treinamento Expresso na Prática - metodologia + ferramenta + conteúdo

- Preparação
- Produção
- Disponibilização

Duração da Oficina: 16 horas

Produto gerado nesta etapa:

Oficina (workshop) de capacitação dos conteudistas / especialistas e da equipe do projeto da SEMAD para produção de Treinamento Expresso.

Número máximo de participantes nesta oficina: 12 pessoas.

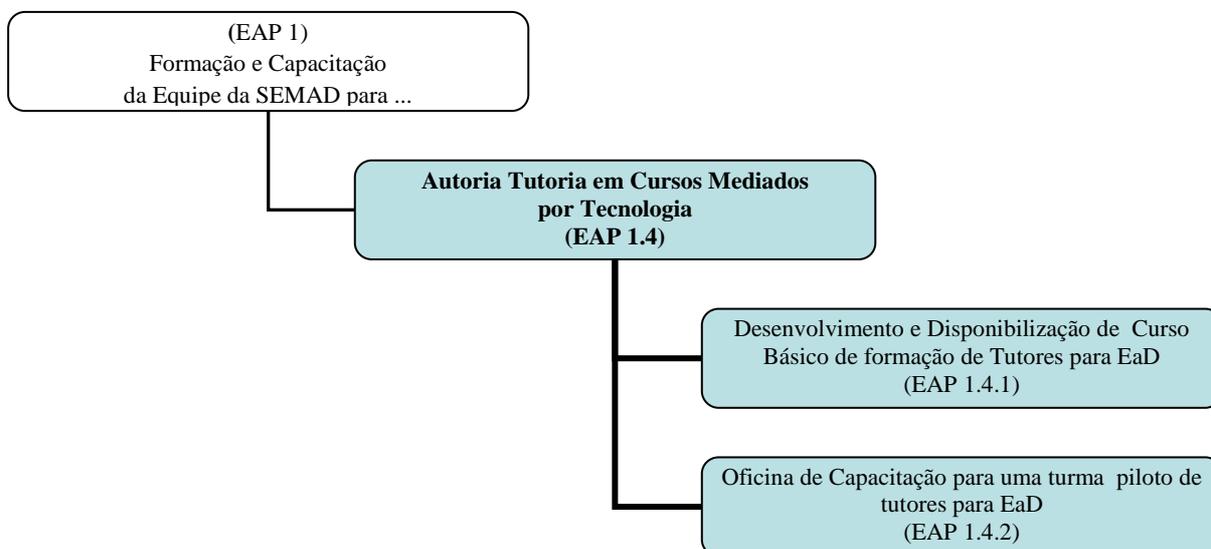
Os cursos serão ministrados nas instalações da SEMAD, sendo de responsabilidade da SEMAD, providenciar:

- Sala de aula com capacidade para até 12 pessoas
- 01 Projetor
- 01 Flip chart
- Microcomputador para cada aluno (processador Pentium IV ou similar, mín 512 MB RAM, 40 MB HD, Windows XP ou Vista, Placa de Som, Conjunto Fone Ouvido / Microfone)
- Softwares instalados em cada computador:
 - Plug-in do Saba CENTRA
 - MS-Word 7 ou superior
 - Internet Explorer 6.0 ou superior
 - PowerPoint 2003 ou PowerPoint 2007
 - Browser I.E 4.0 ou superior
 - Macromedia Flash Player 6.0.79 or later
 - Articulate Rapid E-Learning Studio '09 Professional
 - Raptivity Himalaya Pack
- Impressora tipo Deskjet
- Rede local conectando todos os microcomputadores dos participantes e os servidores Saba CENTRA
- Reprodução do material que será fornecido pela MENTOR (a reprodução em papel não é obrigatória, o aluno pode acompanhar o treinamento através de leitura do arquivo pdf no microcomputador)

Recomendação:

Como forma dos especialistas conteudistas sedimentarem e colocarem em prática, numa situação real, o que aprenderam na oficina de capacitação, sugerimos que sejam incluídos na turma piloto de capacitação os especialistas conteudistas dos cursos “FHIDRO - Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais” e “Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento” (cursos constantes na relação dos 5 cursos a serem desenvolvidos na da “EAP 3- Desenvolvimento de Cursos e Ações de Formação / Capacitação” e que, no nosso entendimento atual, ainda não foram estruturados nem no formato presencial).

Poderíamos então trabalhar com estes especialistas no desenvolvimento dos cursos como um “continuum” da Oficina de Capacitação (EAP 1.3.3) otimizando os esforços de desenvolvimento deste cursos e ao mesmo tempo reforçando a assimilação da metodologia.

(EAP 1.4) TUTORIA EM CURSOS MEDIADOS POR TECNOLOGIA

Descrevemos a seguir nossa abordagem técnica e metodológica para cada um dos blocos.

**Desenvolvimento e Disponibilização de Curso Básico de Formação de Tutores para EaD
(EAP 1.4.1)**

Neste bloco desenvolveremos e faremos as adaptações do curso de capacitação de tutores para mediação de atividades de curso a distância - EaD à realidade da SEMAD.

As seguintes atividades serão executadas neste bloco:

- Planejamento e desenvolvimento completo do curso;
- Elaboração do documento “Guia Prático para Tutoria de Cursos EaD na SEMAD”;
- Elaboração do Plano de Mediação para a “Oficina de Capacitação da turma piloto de Tutores de Cursos EaD na SEMAD” (roteiro, estratégias e case/exemplo ilustrativo a ser explorado);
- Validação dos documentos “Guia Prático” e do “Plano de Mediação” para a oficina.

Produto gerado nesta etapa:

1. “Guia Prático para Tutoria de Cursos EaD na SEMAD”
2. Plano de Mediação da “Oficina de Capacitação da turma piloto de Tutores de Cursos EaD na SEMAD”

**Oficina de Capacitação para uma turma piloto de tutores para EaD
(EAP 1.4.2)**

Condução da oficina para capacitação de uma turma piloto de tutores e da equipe do projeto da SEMAD, tendo como base o “Guia Prático” e “Plano de Mediação” desenvolvidos no bloco EAP 1.4.1.

É responsabilidade da equipe da SEMAD que receberá o treinamento (turma piloto), repassar e multiplicar o conhecimento posteriormente para outros tutores da SEMAD.

Estruturação geral desta oficina:

- Aprendizagem Mediada por Tecnologia (Ensino a Distância – EAD)
 - Visão geral do processo e dos tipos de tutoria em cursos mediados por tecnologia
 - Competências do Tutor
 - Atribuições do Tutor
 - Relacionamento entre as Formas de Interações
 - Nossa referência: “Guia Prático para Tutoria de Cursos EaD na SEMAD”
 - “Mãos a Obra”: Tutoria na Prática
 - Preparação da Tutoria
 - Conduzindo a Tutoria
-

SGCH - Sistema unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano (EAP 2)

Esta vertente tem o seguinte objetivo estabelecido no Termo de Referência (item IV Objetivos Específicos):

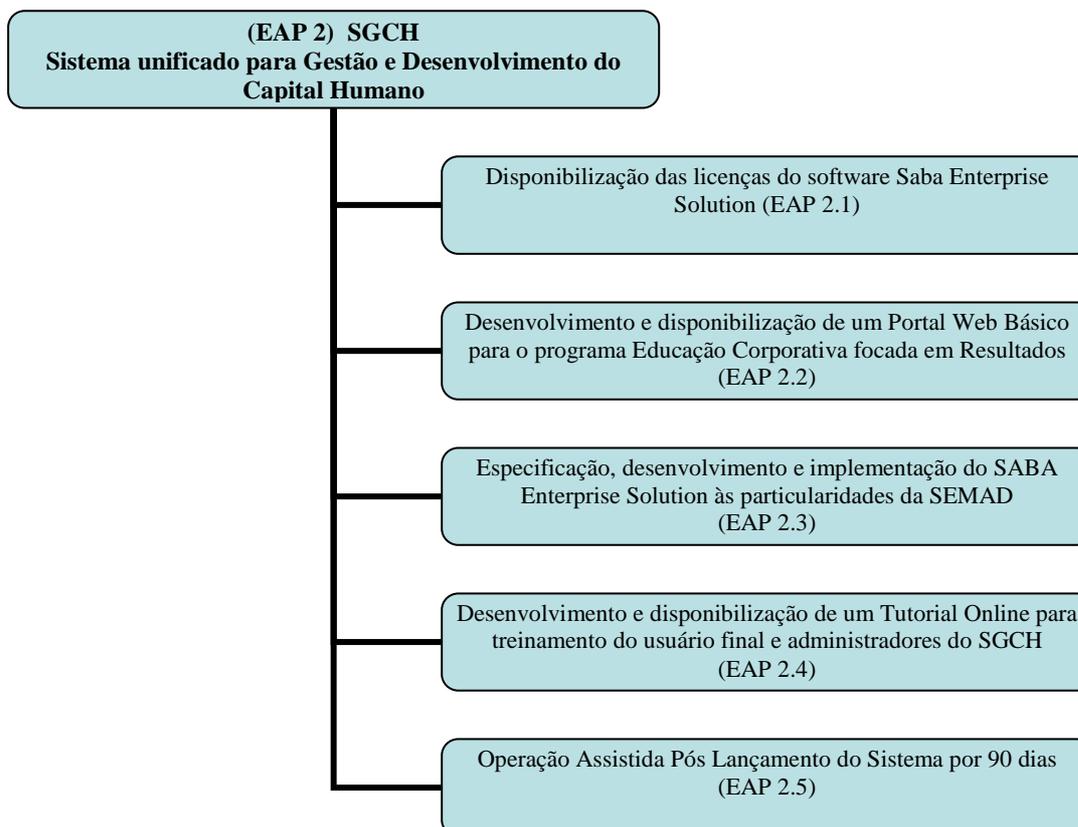
“Prover a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de um “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” dos seus colaboradores, abrangendo as funcionalidades de gestão de desempenho, sucessão, aprendizagem, certificação, planejamento de força de trabalho, competências, colaboração e treinamento on-line síncrono e assíncrono, numa plataforma única, incluindo a execução de serviços de instalação, integração, configuração, implementação, testes e disponibilização do ambiente de produção, bem como serviços de suporte/manutenção e treinamento da equipe do projeto.”

Ainda nos itens VI. 1 e VII.1, o Termo de Referência descreve as atividades e serviços a serem desenvolvidos nesta capacitação bem como os produtos esperados a saber

“Fornecimento de 4.000 (quatro mil) licenças de uso de “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano” da SEMAD, que atenda às características e especificações técnicas realizando as tarefas técnicas necessárias para sua instalação, implantação, configuração, teste e manutenção conforme descrito no Anexo II deste termo de referência”.

Como parte integrante da nossa abordagem para esta vertente, incluímos o **Anexo 3** que é a nossa resposta às “Especificações e Requisitos Técnicos para o Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”.

Para disponibilizar os produtos solicitados no termo de referência estruturamos esta vertente nos seguintes blocos de atividades.



Disponibilização das licenças do software Saba Enterprise Solution (EAP 2.1)

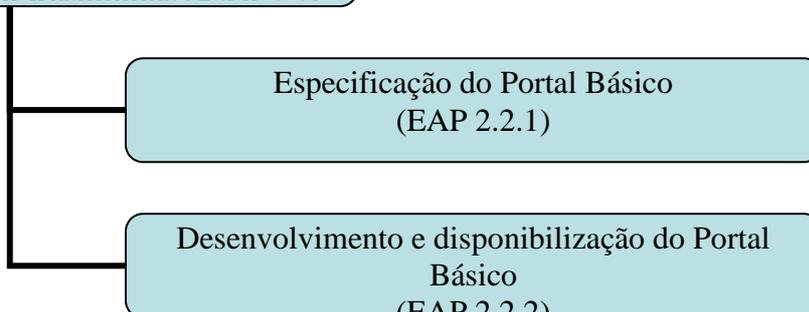
O início das atividades desta vertente se operacionaliza com a disponibilização do conjunto de licenças do Saba conforme segue:

Suites Saba a serem disponibilizada para este projeto	Quantidade de Usuários das Licenças
Saba Learning - Perpetual License	4.000
Saba Performance - Perpetual License	2.000
Saba Collaboration - Perpetual License	4.000
Saba Talent (Succession) - Perpetual license	160 (*)
Saba Centra Client Concurrent Use License – Perpetual	30 (**)

(*) No mercado mundial de HCM (Human Capital Management) quando falamos de gestão de talentos, temos como foco a gestão do topo das organizações onde cerca de 1-8% dos colaboradores são avaliados nos chamados pools de talento. Entretanto, algumas empresas mais visionárias tendem a estender esta prática da gestão de talentos a toda a corporação. A Saba, aderente as melhores práticas mundiais de HCM, orienta que seus clientes optem pelos pools de talentos e por isso nossa sugestão é de contemplar licenças de uso para os 8% do número total de colaboradores de cada organização.

(**) No mercado mundial de Virtual Classroom (Salas de Aula Virtuais Síncronas) o número médio de assentos por turma varia em média de 25 a 30 alunos. Nossa sugestão, sem conhecer a fundo o contexto da SEMAD está sendo disponibilizar licenças para 30 “assentos” simultâneos/concorrentes em cada sessão de aula ao vivo.

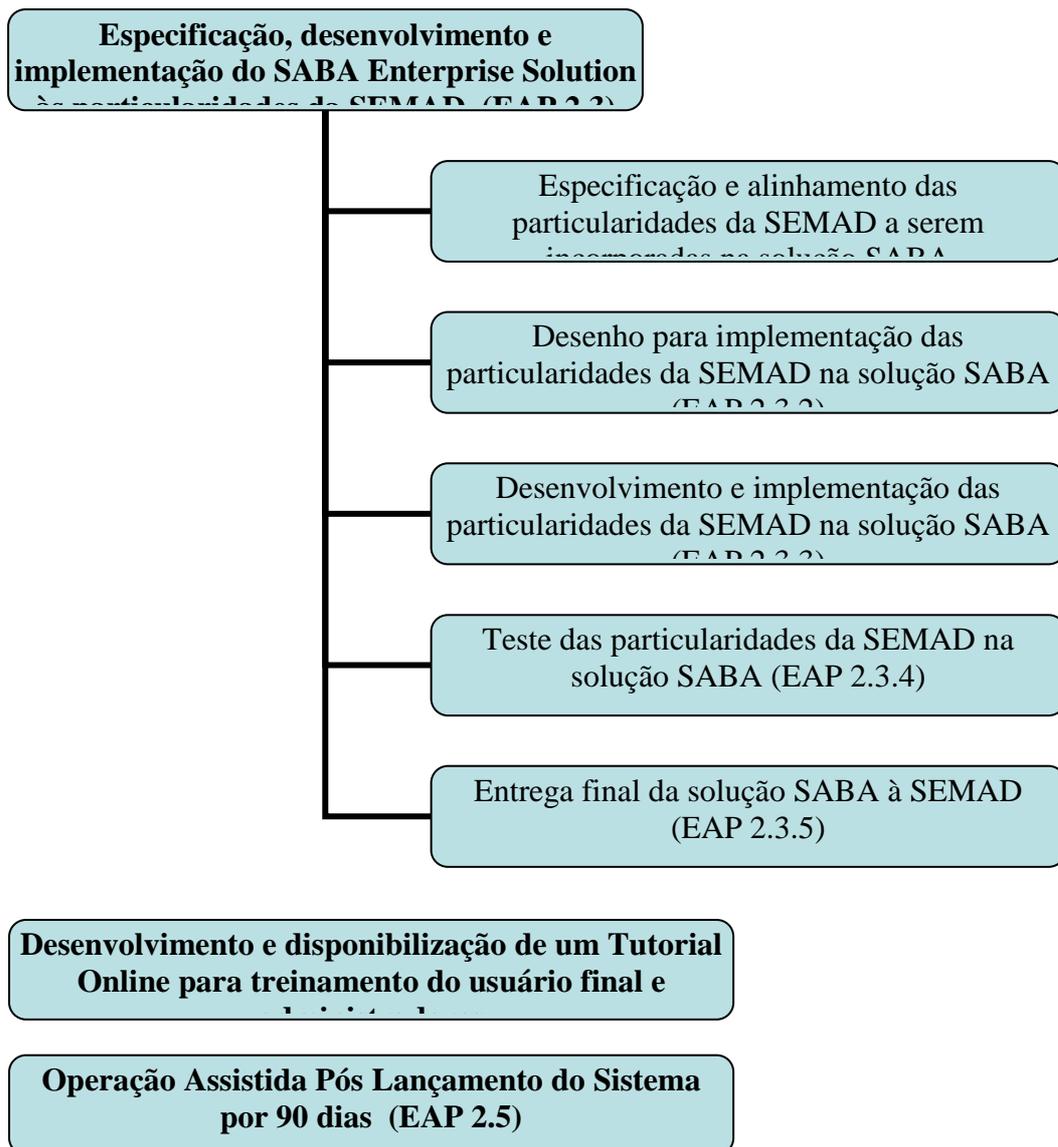
Desenvolvimento e disponibilização de um Portal Web Básico para o programa Educação Corporativa focada em Resultados (EAP 2.2)



Para reunir as informações contextuais do programa de “Educação Corporativa focada em resultados” da SEMAD (por exemplo objetivos do programa, políticas e diretrizes, serviços de apoio, etc.) será desenvolvido um portal informativo.

O conteúdo e informações a serem contempladas neste portal serão discutidos com a equipe da SEMAD e reunidos em um documento de “Especificação do Portal Básico para o programa Educação Corporativa focada em Resultados”.

Com base nesta especificação será desenvolvido e disponibilizado este portal informativo.



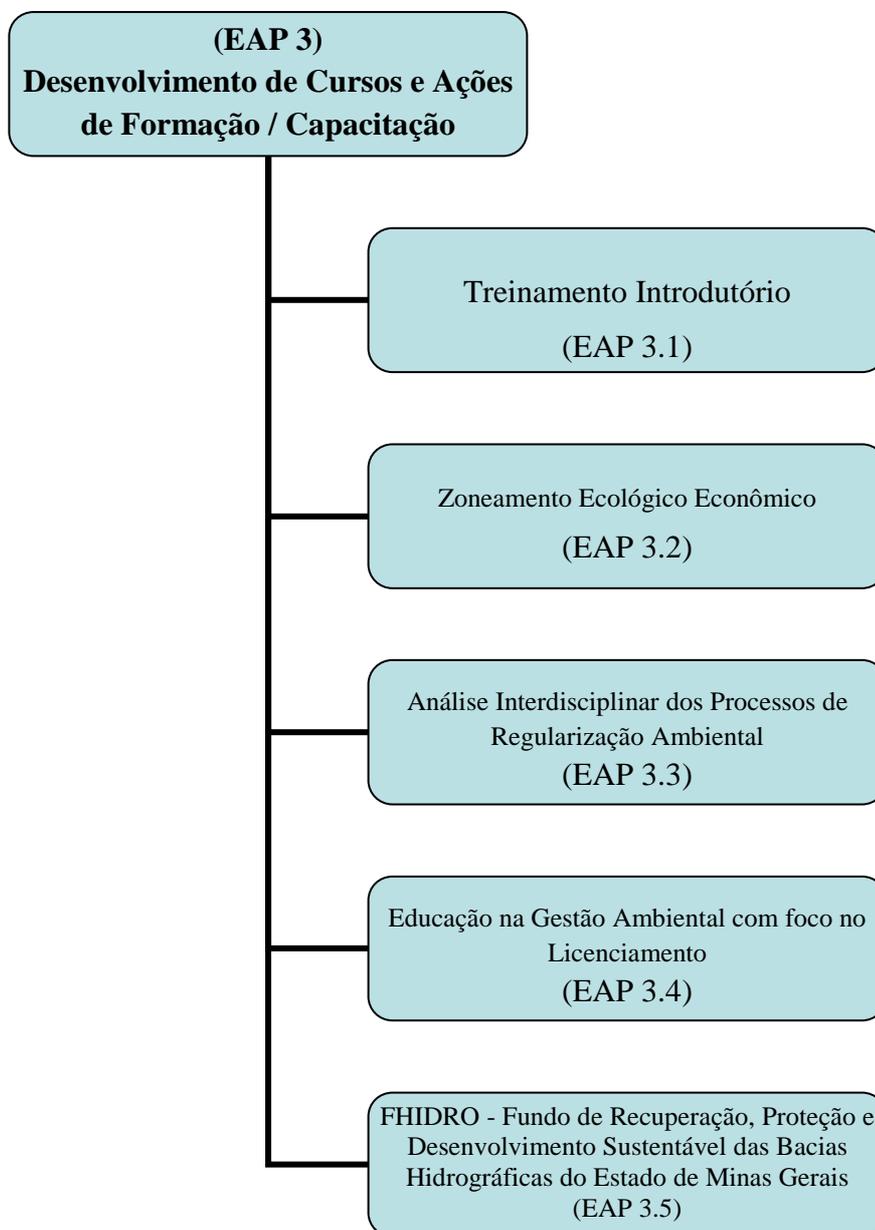
A descrição das atividades bem como o Plano de Trabalho para estes blocos EAP 2.3, EAP 2.4 e EAP 2.5 estão detalhadamente descritos no **Anexo 4** da nossa proposta técnica.

Desenvolvimento de Cursos e Ações de Formação / Capacitação (EAP 3)

Esta vertente tem o seguinte objetivo estabelecido no Termo de Referência (item IV Objetivos Específicos):

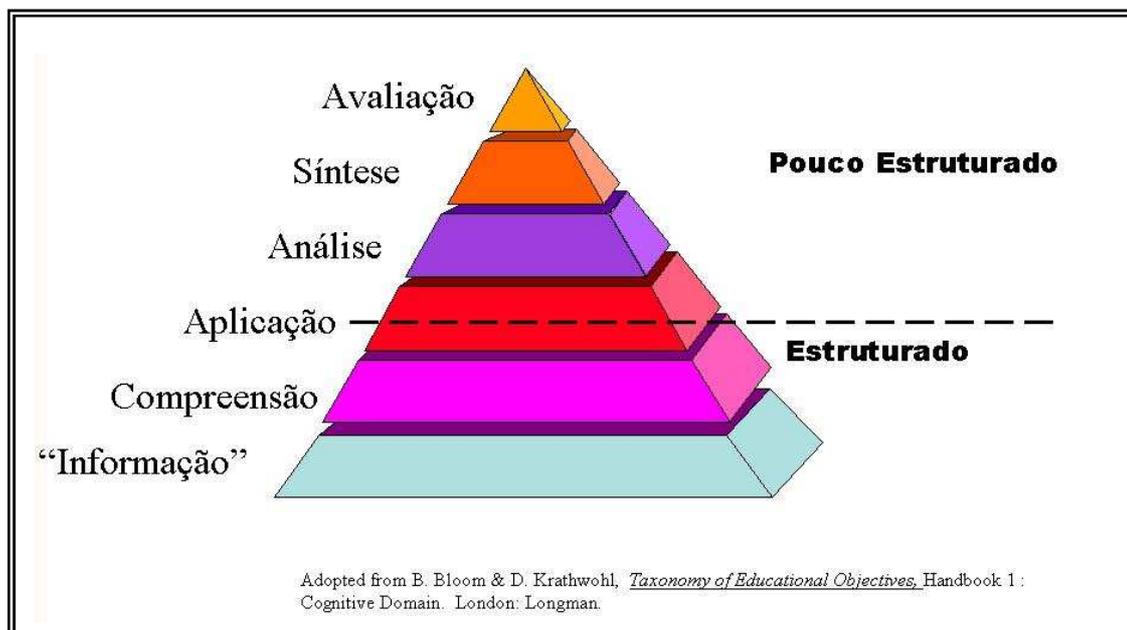
“Elaborar ações de capacitação mediadas por tecnologia integradas a ações presenciais a serem disponibilizados e gerenciados pelo “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”, pautado em metodologias que promovam a aprendizagem construcionista, utilizando técnicas e recursos interativos para que isso ocorra.”

O Termo de Referência no nos itens VI. 2 e VII.2 descreve as etapas bem como os cursos a serem desenvolvidos nesta vertente, sendo estes resumidos no diagrama:



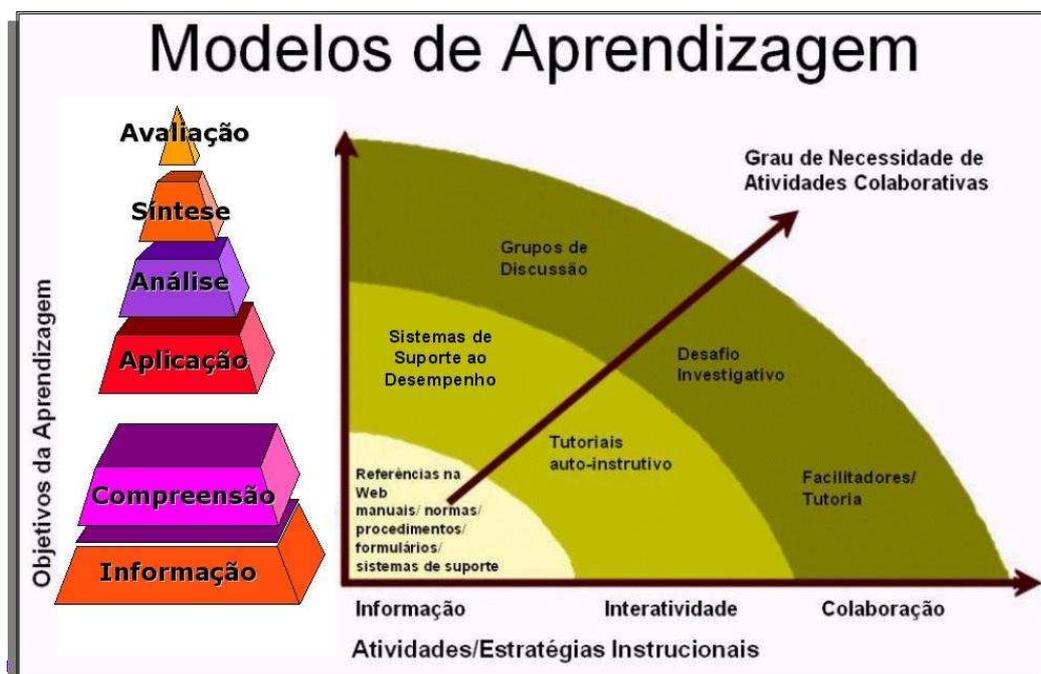
Linha Metodológica para Desenvolvimento de Ações Educacionais

Nossa abordagem metodológica para ações educacionais a serem disponibilizados no formato mediado por tecnologia utiliza a linha cognitivista, tendo como ponto fundamental para a viabilização da aprendizagem, a relação entre os processos internos de cognição e os eventos externos ao treinando.



Conforme mostra a figura acima, os níveis de cognição podem ser agrupados em seis níveis, de acordo com os tipos de problemas de desempenho que o público alvo será envolvido. Estes problemas podem ser de dois tipos: estruturados e pouco estruturados. Os estruturados são aqueles problemas que têm respostas diretas do tipo certo ou errado, sendo que nestes casos trabalharemos mais os níveis de conhecimento, compreensão e aplicação prática destes problemas. Já os problemas pouco estruturados são aqueles em que não temos respostas claras do tipo certo ou errado, portanto requererão níveis mais elevados de habilidades de pensamento e envolvem interações que estão relacionadas a análise, síntese e avaliação dos problemas.

Os eventos externos são constituídos de estímulos oriundos do ambiente em que o treinando está inserido, com o propósito de poder influenciar um ou mais processos de aprendizagem. Os eventos externos (estratégias instrucionais) têm por objetivo ativar a motivação, dirigir a atenção, estimular a rememoração e proporcionar orientação à aprendizagem, intensificar a retenção, promover a transferência da aprendizagem, elucidar o desempenho e propiciar o *feedback*.



Estas estratégias instrucionais são desenvolvidas com base na teoria construtivista, fornecendo atividades e condições apropriadas que possam conduzir os alunos à experiência do próprio processo de construção de conhecimento em uma variedade de contextos a serem embutidos no curso.

Esta construção do conhecimento deve ser voltada para atingir os resultados desejados (objetivos mensuráveis) para as ações educacionais. Ou seja, o planejamento do conteúdo é definido de acordo com as metas instrucionais, as características dos aprendizes, os conceitos a serem aprendidos, suas estruturas e seqüências organizacionais, e os resultados práticos esperados.

Em resumo, a linha metodológica por nós utilizada pode ser denominada de “construtivismo de resultados”.

Soluções Aplicadas de Aprendizagem mediada por Tecnologia no contexto do Projeto de “Educação Corporativa focado em Resultados” da SEMAD

Um dos diferenciais deste programa será utilizar, como elemento-chave da aprendizagem, soluções de ponta usando a Aprendizagem Mediada por Tecnologia (AMT).

Aprendizagem Mediada por Tecnologia (AMT) é uma prática de ensino-aprendizagem que integra tecnologias de comunicação e informação para cursos/disciplinas por método a distância, disponibilizando aos professores e alunos mais flexibilidade na construção do conhecimento.

É uma combinação equilibrada de atividades individuais e em grupo, síncronas e assíncronas, presenciais e a distância, tendo por fios condutores a interação direta do aluno com os atores e ferramentas do seu contexto de aprendizagem.

Descrevemos no diagrama a seguir nossa proposta de modelo integrado para ações de formação e treinamento dos colaboradores da SEMAD, tendo como espinha dorsal a aprendizagem mediada por tecnologia.



Na Aula Presencial, quando aplicável, será priorizada a integração professor-aluno, bem como a visão geral do curso/disciplina, alinhamento e discussão das atividades.

Nas Gotas de Auto-Estudo e nos Exercícios de Fixação serão trabalhados os conceitos da disciplina em "pequenas doses", utilizando-se de slides explicados pelos professores, com exercícios e dinâmicas que visam reforçar a internalização dos conceitos apresentados.

Nas Web Conferências serão realizados acompanhamento do progresso dos alunos no estudo dos conceitos (Gotas) e nas demais atividades assíncronas, sendo também utilizadas para discussão de temas ou questões específicas com tutores, especialistas e convidados.

Os Desafios Investigativos / Estudo de Casos terão como objetivo a contextualização do conteúdo do curso à realidade dos alunos, buscando aumentar a relevância e significado aos conceitos abordados.

Os cursos e ações de aprendizagem deverão ser, conforme orientação do Termo de Referência, ministrados predominantemente no formato EaD (Ensino a Distância), e serão desenhados de modo a proporcionar uma ampla interação, tanto de alunos com os professores / tutores, quanto entre os próprios alunos.

Um curso que faz uso da Aprendizagem Mediada por Tecnologia (AMT) proporciona diversas formas de interação:

Interação Aluno - conteúdo

A interação com o conteúdo se dá através de materiais multimídia, incluindo navegação em conteúdos no formato hipertexto, leitura de documentos on-line, vídeos, animações, manipulação de casos reais ou adaptados, visitação a sites recomendados pelos especialistas conteudistas e exploração de conteúdos produzidos internamente pelos alunos (por exemplo, em atividades nas quais os alunos relatam experiências profissionais a partir das quais se aplicam modelos de análise).

De forma estruturada, esse tipo de interação ocorrerá nos cursos por meio de:

- Material Multimídia (Gotas para Auto-estudo, Vídeos)
- Material Impresso (Manual Geral do Curso, e eventualmente livro texto e outras referências)
- Leitura Documentos On-line (Biblioteca Virtual, Links Recomendados, Desafios Investigativos / Estudo de Casos)

Interação Professor/Tutor - aluno

A interação com os professores e tutores se concretizará:

- Nos encontros presenciais (se / ou quando aplicável), pela comunicação face a face realizada em palestras, exposições dialogadas, seminários, mesas-redondas, painéis e discussões coletivas;

- Nos encontros síncronos, pela comunicação de mão dupla, mediada por tecnologia em tempo real, em web Conferências e chats escritos; e
- Nas atividades assíncronas, através dos fóruns de discussão, elaboração de trabalhos e orientação individual e personalizada para cada participante; e e-mails internos ao sistema.

Interação entre Alunos

A interação com os outros participantes do curso se dará pelos mesmos canais descritos no item anterior, somando-se a trabalhos e discussões em grupo para intercâmbio de idéias e experiências, geração de soluções compartilhadas, resolução de problemas e simulações de atuação profissional em equipe.

Interação Aluno - Ferramentas

Os alunos também interagirão com ferramentas, desde as mais comuns, como aplicativos processadores de texto, planilhas eletrônicas, softwares de apresentação, utilizadas no registro e apresentação de sua produção durante o curso, até estruturas de jogos e simulações analógicas ou virtuais para resolução de problemas e experimentação de soluções complexas.

Atividades Práticas

Ao longo do curso os alunos poderão, quando aplicável, realizar tarefas práticas que envolverão a resolução de exercícios; a pesquisa orientada na Internet (Desafios Investigativos); pesquisas de campo; pesquisas bibliográficas; estudos de caso considerando a realidade do país e casos similares internacionais; além de contatos com profissionais do SISEMA ou de mercado que possuem experiência relevante e que poderão ser convidados eventualmente para aulas ou palestras através de Web Conferências.

Tais atividades poderão ser realizadas individualmente ou em grupos, conforme o desenho do curso e serão sempre orientadas por um tutor e registradas no ambiente virtual de aprendizagem.

Os cursos a serem desenvolvidos terão a seguinte estrutura de conteúdo:



Onde:

- Web Conferências – são aulas virtuais
- Temas para auto-estudo (Gotas de Auto Estudo + Quiz) – conceitos da curso/disciplina em "pequenas doses".
- Fórum de Discussão – espaço de discussão de questões polêmicas relacionadas ao conteúdo da curso/disciplina.
- Desafio Investigativo – contextualização do conteúdo da curso/disciplina à realidade dos alunos.

Suporte ao Aluno

O aluno deverá contar com a equipe docente (tutor ou professor) para orientações em relação ao conteúdo do curso e com a equipe da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos da SEMAD, para esclarecimento de dúvidas sobre processos operacionais e dificuldades relacionadas ao uso do ambiente virtual.

Nos horários de realização dos eventos síncronos a distância, o tutor da turma deverá estar de plantão via e-mail, chat e telefone, para auxiliar os alunos em possíveis dificuldades e acionar o 2º nível do suporte, se necessário.

Material Didático

Em cada um dos cursos/disciplinas do projeto, o aluno poderá ter acesso, dependendo do tipo de curso desenvolvido, aos seguintes tipos de material, via web:

- Aulas síncronas (Web Conferência);
 - Aulas gravadas (Web Conferência);
 - Gotas de auto-estudo;
 - Textos teóricos relativos à temática tratada;
 - Atividades diversas;
 - Vídeos e animações;
 - Textos complementares de diversos tipos;
 - Verbetes de termos técnicos, conceitos, processos...
 - Links para diversos sites;
 - Modelos específicos de documentos.
-

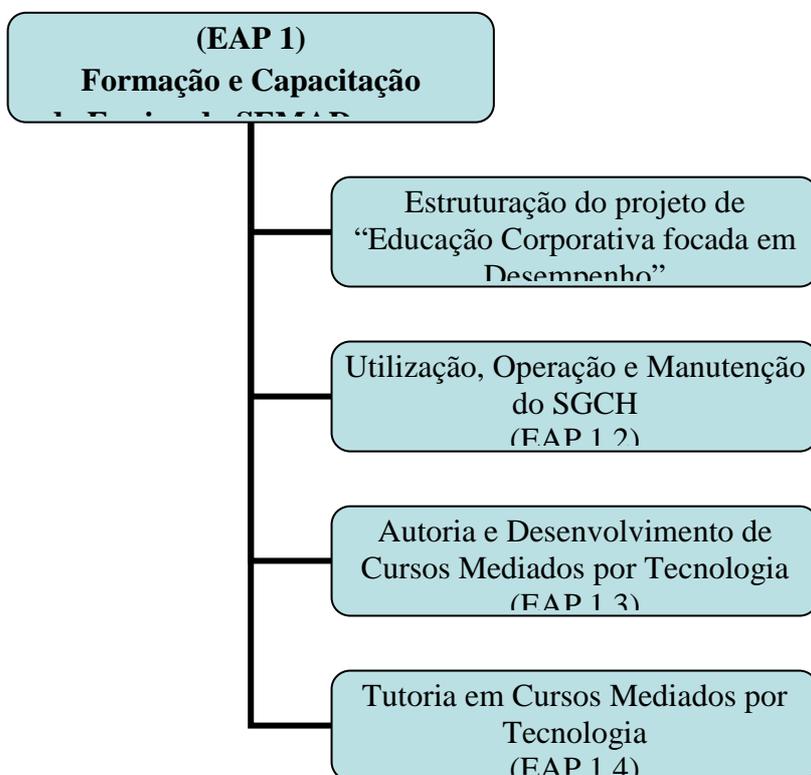
B - PLANO DE TRABALHO

As principais atividades de cada vertente de serviços, descritos no Termo de Referência da SEMAD, já foram exaustivamente descritas no item anterior “Abordagem Técnica e Metodológica”.

Faremos neste tópico uma contextualização destas atividades de cada vertente.

O seqüenciamento das atividades no tempo estão refletidas no formulário TEC-8 “Cronograma de Trabalho”, sendo este primeiro cronograma uma proposta da MENTOR e da SABA para ser discutida e validada junto à SEMAD durante a “Etapa 1- Definição dos Parâmetros Básicos”.

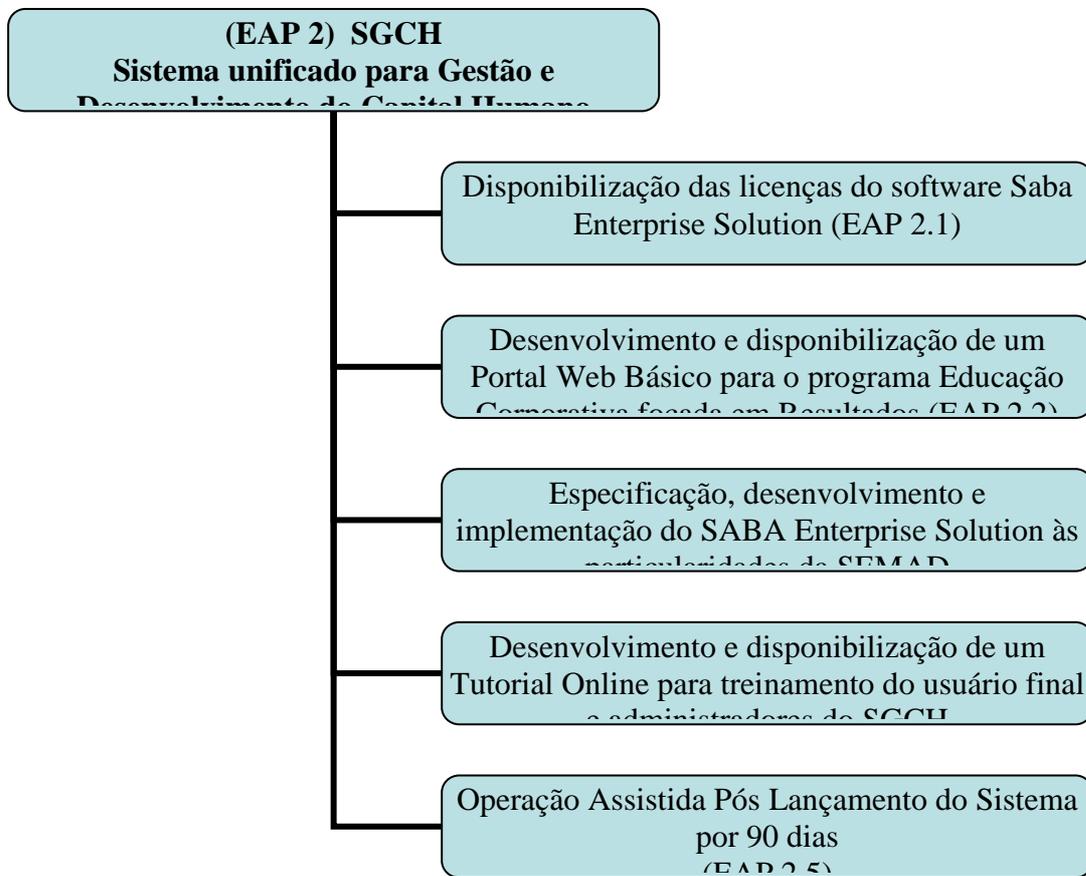
Formação e Capacitação da Equipe da SEMAD (EAP 1)



Dentre as várias atividades e entregáveis desta vertente, já detalhadamente descritos no tópico anterior (Abordagem Técnica e Metodológica), serão priorizadas no primeiro momento do projeto as atividades de “Mobilização e Formação Básica para o início dos trabalhos no projeto (EAP 1.1.1)” e de treinamento na “Utilização, Operação e Manutenção do SGCH (EAP 1.2)”.

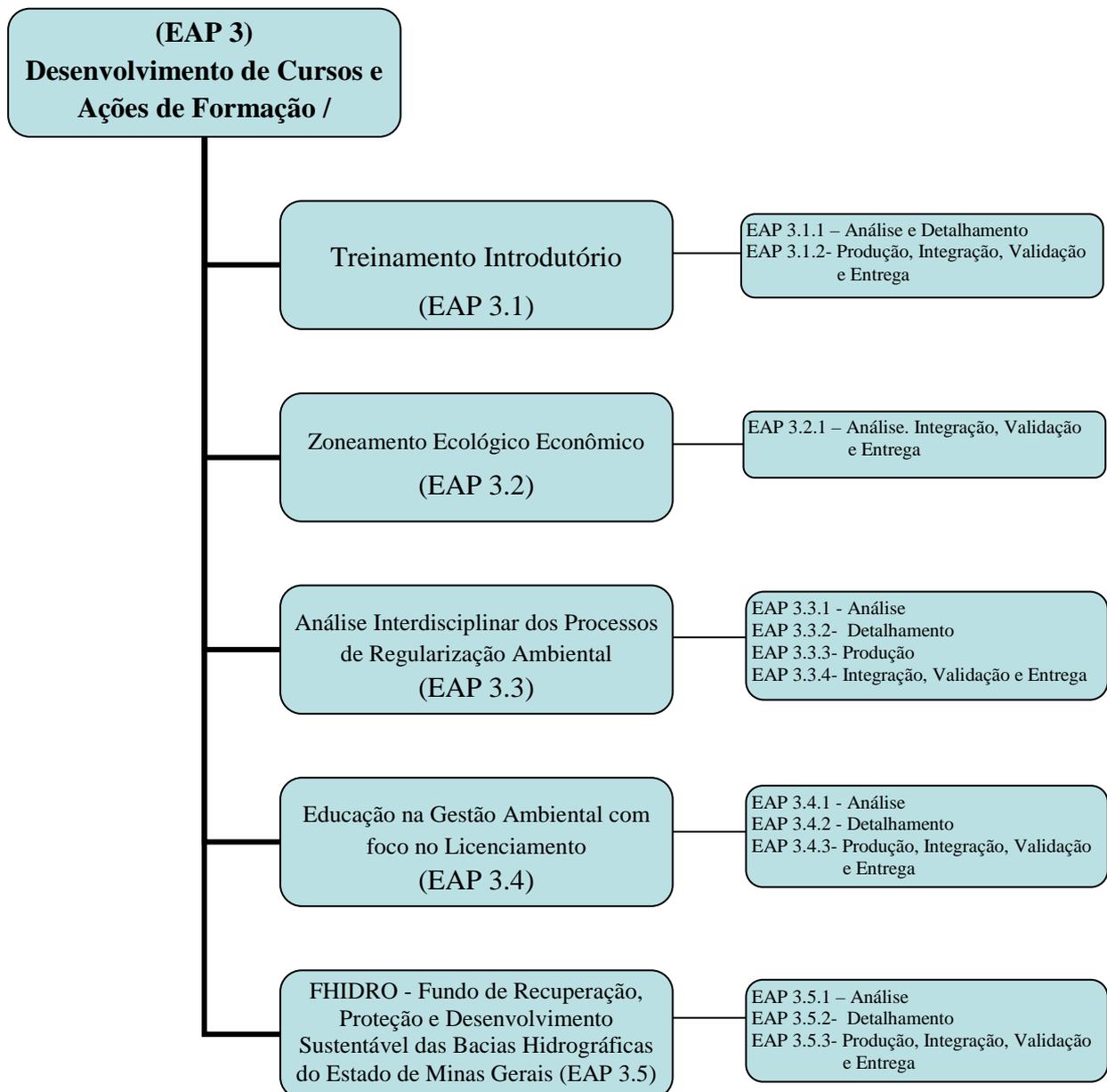
Será a partir dessa familiarização, proporcionada por estas duas capacitações, que a equipe da SEMAD alocada para o projeto se envolverá e se engajará com mais proficiência nas definições e especificações para condução das demais atividades.

SGCH - Sistema unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano (EAP 2)



O **Anexo 4** contempla uma proposta completa de “Plano de Trabalho para Implementação da Solução Saba de Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”.

Desenvolvimento de Cursos e Ações de Formação / Capacitação (EAP 3)



Detalharemos a seguir nossa visão do plano de trabalho e atividades envolvidas em cada uma das etapas para desenvolvimento dos cursos descritas no Termo de Referência da SEMAD.

Etapa 1 – Análise
1. Atividades:

⇒ Reunião de Início de Projeto de Curso (Kickoff)

- Apresentação da visão MENTOR para o projeto:
 - Discutir o tipo de projeto a ser desenvolvido e como vai ser este desenvolvimento (rever o propósito geral do desenvolvimento - objetivos mensuráveis);
 - Explicar o processo/metodologia de desenvolvimento;
 - Esclarecer e concordar com as tarefas e responsabilidades de cada membro da equipe;
 - Realçar os principais itens de controle no cronograma de desenvolvimento;
 - Identificar os principais resultados para que o esforço de desenvolvimento/ implementação deste projeto seja considerado um “sucesso”.
- Definição das funções de cada integrante da equipe de desenvolvimento (especialistas de conteúdo, gerente de projeto e níveis de aprovação);
- Criar um sentimento de “objetivo comum” entre os membros da equipe;
- Certificar-se que cada um tem em mãos o material necessário para iniciar os trabalhos.

⇒ Levantamento do Perfil da Audiência;

⇒ Definição das Premissas Operacionais e Técnicas do curso;

⇒ Redação dos Objetivos Gerais de Aprendizagem;

⇒ Definição do Plano de Avaliação;

⇒ Elaboração do Exemplo Ilustrativo, contendo as características gráficas a serem implementadas no treinamento;

⇒ Elaboração da Diagramação Preliminar do curso.

Ao final desta etapa será fornecido o Guia Detalhado do Projeto.

2. Processo:

Passo 1	SEMAD	A SEMAD será responsável pelo fornecimento do conteúdo e todo material existente (apresentações em MS-Powerpoint, bibliografia comentada, guias internos com informações gerais sobre o curso).
Passo 2	MENTOR	Analisa todo o material (conteúdo) recebido e solicita informações adicionais, quando necessário.
Passo 3	SEMAD	Designa gerente de projeto, especialistas de conteúdo e estabelece níveis de aprovação.
Passo 4	SEMAD	Levanta Perfil da Audiência de acordo com orientação fornecida pela MENTOR
Passo 5	MENTOR	Redige objetivos de aprendizagem com base no nível de proficiência definido na reunião de início de projeto e análise do perfil da audiência.
Passo 6	MENTOR	Prepara a diagramação preliminar dos treinamentos de acordo com o material recebido, objetivos instrucionais redigidos e reuniões com os especialistas de conteúdo, incluindo Plano de Avaliação.
Passo 7	MENTOR	Elabora o Exemplo Ilustrativo
Passo 8	MENTOR	Elabora o Guia de Projeto
Passo 9	SEMAD	Revisa e aprova o Guia de Projeto e o Exemplo Ilustrativo.

3. Responsabilidades:

- *Especialistas de Conteúdo (SEMAD):*
 1. Fornecem material instrucional existente referenciado no passo 1 e documentação pertinente.
- *Gerentes de Projeto (SEMAD e MENTOR):*
 1. Alinham as expectativas da equipe com os requisitos de contrato.
 2. Conduzem a validação do Guia de Projeto e Exemplo Ilustrativo.
- *Planejador Instrucional (Instructional Designer - MENTOR):*
 1. Coleta os dados.
 2. Gera os objetivos de aprendizagem.
 3. Gera a diagramação preliminar.
 4. Elabora o Guia de Projeto.
- *Artista Gráfico (Web Designer - Mentor):*
 1. Projeta a interface de navegação.
 2. Projeta 'layout' das lições (padrão de cores, estilo do traço, etc.).

4. Local:

- SEMAD:
Reuniões de início de projeto e de apresentação do guia de projeto.
- MENTOR Tecnologia
Os trabalhos de redação dos objetivos instrucionais, elaboração da diagramação preliminar e elaboração do exemplo ilustrativo serão desenvolvidos nas dependências da MENTOR.

Etapa 2 – Detalhamento**1. Atividades:**

- ⇒ Diagramação final e distribuição do conteúdo nas telas.
- ⇒ Definição das estratégias instrucionais.

Ao final desta etapa, será fornecido o storyboard das lições para aprovação.

2. Processo:

Passo 1	MENTOR	Distribui o conteúdo em cada uma das telas agregando as estratégias instrucionais de acordo com os objetivos instrucionais previamente definidos. Gera o storyboard em arquivos (ppt) para validação.
Passo 2	SEMAD	Revisa, modifica e aprova cada arquivo, corrigindo conteúdo e validando estratégias instrucionais.
Passo 3	MENTOR	Revisão de português.

3. Responsabilidades:

- *Especialista de Conteúdo (SEMAD):*
 1. Fornece esclarecimentos necessários.
 2. Valida os produtos gerados nesta fase (detalhamento das telas) certificando que estão completos e corretos.

- *Gerentes de Projeto (SEMAD e MENTOR):*
 1. Asseguram-se de que a diagramação e detalhamento das telas podem ser realizados dentro do prazo e do orçamento estabelecidos.
 2. Conduzem a validação dos storyboards.
- *Planejador Instrucional (Instructional Designer - MENTOR):*
 1. Desenvolve a diagramação e detalhamento das telas (storyboards) .
- *Revisor de Português (Revisor - MENTOR):*
 1. Revisa o storyboard aprovado pela SEMAD: verifica a gramática, ortografia etc..

4. **Local:**

- SEMAD:
 - Reuniões de validação do “storyboarding”.
- MENTOR Tecnologia
 - Os trabalhos de elaboração do “storyboarding” e a revisão de português serão desenvolvidos nas dependências da MENTOR.

Etapa 3: Produção

1. **Atividades:**

- ⇒ Produção e Codificação do storyboard em telas finais.
- ⇒ Validação do curso.

Ao final desta etapa, serão fornecidas as telas implementadas em Flash.

2. **Processo:**

Passo 1	MENTOR	Utiliza os recursos de programação para desenvolvimento dos scripts, telas e interface com o usuário, gerando telas, lições e módulos na sua versão final, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Arte gráfica (textos, imagens de fundo, botões) • Tabelas e formulários • Animações, diagramas, figuras e desenhos
Passo 2	SEMAD	Revisa as telas implementadas por lições e módulos.
Passo 3	MENTOR	Revisa as lições e módulos de acordo com os comentários recebidos. OBS: As revisões solicitadas nesta fase do projeto podem acarretar até 08 horas de retrabalho e/ou alteração de 10% no material aprovado no Guia Detalhado de Projeto
Passo 4	SEMAD	Aprova Módulos Prontos

3. **Responsabilidades:**

- *Especialistas de conteúdo (SEMAD):*
 1. Validam curso na sua versão final.

- *Gerentes de Projeto (SEMAD e MENTOR):*
 1. Consideram várias alternativas que possam acelerar o processo de desenvolvimento ('templates', 'clip art', fotos e pacotes de áudio) e facilitar a atualização do programa/treinamentos.
 2. Garantem o prazo e orçamento previsto ou efetuam a revisão dos mesmos.
- *Planejador Instrucional (Instructional Designer - MENTOR):*
 1. Certifica-se de que a diagramação e detalhamento das lições ('storyboard') foram implementadas adequadamente.
 2. Controla a qualidade.
- *Programador e Web Designer(MENTOR):*
 1. Provêem os esforços de programação e recursos multimídia necessários

4. **Local:**

MENTOR Tecnologia

Os trabalhos de produção e codificação do "storyboarding" serão desenvolvidos nas dependências da MENTOR.

Etapa 4: Integração, Validação e Entrega

1. **Atividades:**

- ⇒ Integrar as telas, lições e módulos;
- ⇒ Instalar e validar o treinamento no ambiente de aprendizagem da SEMAD.

Ao final desta etapa, o treinamento estará completo e validado.

2. **Processo:**

Passo 1	MENTOR	Controla a qualidade e conduz testes, no ambiente de aprendizagem determinado pela SEMAD, garantindo que os treinamentos cumpram os objetivos funcionais, técnicos e de aprendizagem para o qual foi desenvolvido.
Passo 2	SEMAD	Revisão final
Passo 3	MENTOR	Revisa o programa/treinamentos de acordo com os comentários recebidos. OBS: As revisões solicitadas nesta fase do projeto podem acarretar até 08 horas de retrabalho e/ou alteração de 10% no material aprovado na Etapa anterior
Passo 4	SEMAD	Aprova 100% dos Módulos Prontos

3. **Responsabilidades:**

- *Especialista de Conteúdo (SEMAD):*
 1. Revisa o treinamento assegurando a precisão da informação.
- *Gerentes de Projeto (SEMAD e MENTOR):*
 1. Coletam, analisam e documentam comentários e revisões.

2. Coordenam o processo de validação.
 3. Coordenam o processo de integração e validação final.
- *Planejador Instrucional (Instructional Designer - MENTOR):*
 1. Acompanha a validação do programa/treinamentos.
 2. Registra as eventuais correções.
 - *Especialista de Interface (MENTOR):*
 1. Garante a interface do treinamento à plataforma/ ambiente de aprendizagem.
 - *Programador e Web Designer (MENTOR):*
 1. Implementar revisões. Usar sistema de autoria para incorporar modificações.

4. **Local:**

- MENTOR Tecnologia

Os trabalhos de integração e interface serão desenvolvidos nas dependências da MENTOR.

Etapa 5: Manutenção Evolutiva (OPCIONAL)

1. **Atividades:**

- ⇒ Atualizar o conteúdo conforme solicitado;
- ⇒ Instalar e validar o treinamento no ambiente de aprendizagem da SEMAD.

Ao final desta etapa será fornecido o Curso Revisado no formato SCORM ou AICC.

2. **Processo:**

Passo 1	SEMAD	A SEMAD fornece os requisitos e conteúdo a ser alterado.
Passo 2	MENTOR	Utiliza os recursos de programação para alteração do curso alterando as telas, lições e módulos conforme requisitos.
Passo 3	SEMAD	Aprova o curso com a incorporação das alterações solicitadas.

Racional da Estimativa de Esforço e Custo para Desenvolvimentos dos Cursos solicitados pela SEMAD no Termo de Referência

A tabela a seguir descreve o nosso entendimento do envolvimento da consultoria no desenvolvimento de cada um destes cursos de acordo com alinhamento junto à equipe técnica da SEMAD responsável por este projeto.

Nome do Curso	Envolvimento da Consultoria no Desenvolvimento de cada Curso
Treinamento Introdutório	Revisão pedagógica, transposição e inserção na plataforma do <u>SUGDCH</u> (“Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”) do curso ministrado atualmente no formato presencial para o formato EaD Educação a Distância . Este curso terá uma duração máxima no formato EAD de 20 horas.
Curso de Zoneamento Ecológico Econômico	Este curso já está em sendo desenvolvido pelo SEMAD no formato a EaD , sendo responsabilidade da consultoria a <u>inserção e eventual adaptação técnica do curso para rodar na plataforma do SUGDCH</u> .
Análise Interdisciplinar dos Processos de Regularização Ambiental	Revisão pedagógica, transposição e inserção na plataforma do <u>SUGDCH</u> do curso ministrado atualmente no formato presencial para o formato EaD Educação a Distância . Este curso terá uma duração máxima no formato EAD de 45 horas.
Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento	Revisão pedagógica, transposição e inserção na plataforma do <u>SUGDCH</u> do curso ministrado atualmente no formato presencial para o formato EaD Educação a Distância . Este curso terá uma duração máxima no formato EAD de 40 horas.
FHIDRO - Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais	Por solicitação do SEMAD este curso será desenvolvido pela MENTOR em outra oportunidade e não está contemplado nesta proposta técnica

Exceto para o “Curso de Zoneamento Ecológico Econômico” que está sendo desenvolvido por terceiros, todos os demais cursos a serem desenvolvidos pela MENTOR em parceria com a equipe da SEMAD terão os seguintes “entregáveis”:

- Manual do aluno
- Pré-teste
- Estrutura do Treinamento
- Tema para os Fóruns
- Tutorias online / Gotas de Auto-estudo (para a parte EaD do curso)
- Atividades: leituras e exercícios e fixação
- Avaliação Final
- Avaliação de Reação
- Manual do tutor
- Roteiros para as aulas virtuais síncronas



Com base na nossa abordagem metodológica já descrita quantificamos os seguintes artefatos que serão desenvolvidos para cada curso/cursos:

Importante: O orçamento deverá ser revisto se o escopo do projeto ultrapassar mais de 5% das quantidades de artefatos previstos para cada curso.

Curso EAP 3.1: Treinamento Introdutório	
Quantidades de Telas interativas (para formato online Gotas de Auto-estudo)	80 (*)
Quantidade de Atividades sugeridas para os Fóruns	3
Quantidade de Desafios Investigativos	3
Quantidade de Questões de Teste e Quizzes	20
Roteiro para “Aulas ao Vivo” (webconferências tendo como base as telas interativas desenvolvidas)	(*)
Manual do Tutor	1
Manual do Aluno	1

Curso EAP 3.2: Zoneamento Ecológico Econômico	
Este curso já está em sendo desenvolvido pelo SEMAD no formato a EaD sendo responsabilidade da consultoria a <u>inserção e eventual adaptação técnica do curso para rodar na plataforma do SGCH</u>	
Quantidade de Slides (para formato presencial)	Não Aplicável
Quantidades de Telas interativas (para formato online Gotas de Auto-estudo)	Não Aplicável
Quantidade de Atividades sugeridas para os Fóruns	Não Aplicável
Quantidade de Desafios Investigativos	Não Aplicável
Quantidade de Questões de Teste e Quizzes	Não Aplicável
Manual do Tutor	Não Aplicável
Manual do Aluno	Não Aplicável
Roteiro para “Aulas ao Vivo” (webconferências tendo como base as telas interativas desenvolvidas)	Não Aplicável
Inserção e eventual adaptação técnica para gestão do curso na plataforma SGCH	Aproximadamente 60 h/h

Curso EAP 3.3: Análise Interdisciplinar dos Processos de Regularização Ambiental	
Quantidades de Telas interativas (para formato online Gotas de Auto-estudo)	180 (*)
Quantidade de Atividades sugeridas para os Fóruns	6
Quantidade de Desafios Investigativos	5
Quantidade de Questões de Teste e Quizzes	45
Roteiro para “Aulas ao Vivo” (webconferências tendo como base as telas interativas desenvolvidas)	(*)
Manual do Tutor	1
Manual do Aluno	1

Curso EAP 3.4: Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento	
Quantidades de Telas interativas (para formato online Gotas de Auto-estudo)	160 (*)
Quantidade de Atividades sugeridas para os Fóruns	4
Quantidade de Desafios Investigativos	4
Quantidade de Questões de Teste e Quizzes	35
Roteiro para “Aulas ao Vivo” (webconferências tendo como base as telas interativas desenvolvidas)	(*)
Manual do Tutor	1
Manual do Aluno	1

Curso EAP 3.5: FHIDRO - Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais
Por solicitação da SEMAD este curso será desenvolvido pela MENTOR em outra oportunidade e não está contemplado nesta proposta técnica

8	Programadores Web (Web Designer)	[Sede]													160		2400
		[Campo]															
														Subtotal Local			1008
														Total			1088

1. Para a equipe profissional, o tempo de trabalho deve ser indicado individualmente; e por categoria para a equipe de apoio (por ex.: desenhistas, funcionário de escritórios, etc.).
2. Os meses são contados a partir do início do serviço. Para cada membro da equipe, indique separadamente o respectivo tempo de trabalho no escritório e em campo.
3. Trabalho de campo significa o trabalho executado em um local diferente da sede do consultor. A sede da Mentor localiza-se em São José dos Campos.

 Tempo integral
 Tempo parcial

CONTRATO DE LICENCIAMENTO E PRESTAÇÃO DE SUPORTE E SERVIÇOS - SABA

Saba por meio deste instrumento compromete-se a fornecer o Software e os Serviços especificados em um Pedido em conformidade com os termos abaixo. Ao utilizar qualquer Software, Suporte e/ou Serviços aqui relacionados, a Licenciada declara e garante que (i) leu estes termos, e concorda em obrigar-se perante os mesmos, e (ii) possui autorização em seu nome e da pessoa jurídica que representa (coletivamente aqui denominadas como Cliente) para aceitar tais termos. Estes termos, juntamente com o Pedido, constituem o acordo firmado entre o Cliente e Saba.

1. Definições.

“**Informações Confidenciais**” significa quaisquer informações que uma das partes considera confidenciais, que sejam divulgadas por tal parte para a outra parte no decorrer do cumprimento dos deveres e obrigações deste Contrato, independente da forma em que se encontrarem, seja oral, escrita, gráfica ou eletrônica, contanto que, se tais informações (i) estiverem em forma tangível, que sejam claramente marcadas como “proprietárias” ou “confidenciais” ao serem divulgadas para a parte recebedora, ou (ii) se não estiverem em forma tangível, que sejam identificadas no ato de divulgação como “proprietárias” ou “confidenciais”. Todos os Produtos entregues ao Cliente segundo este Contrato serão tratados como Informações Confidenciais da Saba. “**Documentação**” significa a forma eletrônica da documentação padronizada do Software do usuário final. “**Data de Vigência**” significa a data em que foi efetuado o Pedido Inicial. “**Pedido Inicial**” significa o primeiro pedido efetuado pelo Cliente em conformidade com os termos deste Contrato. “**Pedido**” significa (i) o formulário pertinente de pedido da Saba em vigor no momento em conformidade com este Contrato referente a quaisquer Produtos, Suporte ou Serviços, uma vez assinado pelo Cliente e pela Saba, e/ou (ii) uma Fatura de Renovação de Suporte emitida pela Saba para qualquer período de renovação de Suporte Anual. “**Data de Pedido**” significa a data de pedido estipulada em tal Pedido na medida em que se refere aos itens adquiridos ou licenciados em conformidade com tal Pedido. “**Produtos**” significa o Software e a Documentação correspondente. “**Erro de Programa**” significa um defeito ou conjunto de defeitos reproduzíveis no Software que resultem numa falha no Software quando usado em conformidade com sua Documentação, impossibilitando-o de operar essencialmente em conformidade com as especificações técnicas estipuladas em tal Documentação. Um defeito reproduzível significa um defeito que a Saba possa reproduzir ao utilizar a versão do Software que foi entregue pela Saba para o Cliente segundo este Contrato. Os Erros de Programa não incluem os erros causados por negligência do Cliente, erro de operador, uso em algum outro sistema que não o sistema operacional especificado na Documentação aplicável, ou acidente, uso incorreto, ou qualquer modificação ou alteração no Software, ou dados que não se adequam ao formato de dados especificado pela Saba, ou qualquer outra causa que não seja inerente ao Software. “**Serviços**” significa quaisquer outros serviços da Saba que não sejam o Suporte que poderá ser solicitado em conformidade com os termos deste Contrato. “**Software**” significa a versão de código-objeto do Software especificado no Pedido e entregue pela Saba em conformidade com este Contrato. Software também inclui quaisquer Atualizações feitas no Software que sejam entregues pela Saba ao Cliente como parte do fornecimento de Suporte ao mesmo. “**Suporte**” significa os serviços de suporte prestados pela Saba em conformidade com os termos estipulados no Anexo A (Termos e Condições de Serviços de Suporte). A “**Fatura de Renovação de Suporte**” significa a fatura enviada pela Saba ao Cliente referente a quaisquer períodos de renovação anual de suporte, refletindo as taxas de suporte anual devidos para o período subsequente de renovação de suporte anual. “**Atualização**” significa qualquer versão subsequente de manutenção, pacote de serviço ou lançamento com alterações significativas de Software (aqui considerando como uma alteração de versão 5.3 para 5.4, ou 5.4 para 6.0) que a Saba de modo geral tenha disponibilizado para seus outros clientes que contrataram suporte em níveis equivalentes. “**Usuário**” significa, salvo quando definido de outra forma no Pedido aplicável, um indivíduo personalizado/identificado (através de senha ou outra identificação de usuário) que tenha permissão para usar o Software ou para quem tenha sido criado, processado e/ou mantido um perfil ou outro tipo de registro, que utilize o Software, durante cada período sucessivo de doze meses, contados a partir da Data do Pedido. O número máximo de usuários para cada Produto está estipulado no Pedido aplicável. Os Usuários somente poderão ser funcionários e terceirizados do Cliente, e em todos os casos os Usuários somente poderão usar o Software de forma diretamente relacionada aos produtos ou serviços do Cliente. “**Restrições para Usuários**” significa todas as restrições contidas no Pedido aplicável e no Anexo B. “**Período de Garantia**” significa o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da Data de Vigência.

2. Direitos de Licença.

2.1. **Licença de Software e Documentação.** Observando os termos e condições estabelecidos neste Contrato, a Saba concede ao Cliente uma licença não exclusiva, intransferível, para (i) instalar e usar o Software exclusivamente para permitir que o número de Usuários licenciados em conformidade com o(s) Pedido(s) utilizem o Software conforme determinado na Documentação relevante de usuário final e conforme permitido segundo este Contrato, e (ii) faça um número razoável de cópias do Software e da Documentação conforme estipulado na Seção

Apêndice A – Descrição dos Serviços – Ata de Negociação Técnico-financeira

2.2 abaixo. O prazo de licenciamento dos Produtos está definido no Pedido aplicável e a licença concedida acima estará também sujeita a quaisquer Restrições para Usuários que possam ser aplicáveis a determinados Produtos.

2.2. Cópias. Exceto da forma estipulada em quaisquer Restrições para Usuários, o Cliente poderá reproduzir o Software e a Documentação da forma razoavelmente necessária, contanto que (i) tal reprodução seja feita unicamente com relação ao uso permitido do Cliente de tal Software ou Documentação conforme descrito neste Contrato, (ii) todas tais reproduções incluam todos os avisos de direitos autorais e outras notificações proprietárias contidas nos itens que estão sendo reproduzidos, e (iii) todas as cópias sejam mantidas sob o controle do Cliente.

2.3. Restrições. Cliente compromete-se a (i) não usar ou copiar os Produtos exceto da forma expressamente permitida neste Contrato, (ii) não criar trabalhos que sejam derivados dos Produtos, ou baseados nos mesmos, ou constituam uma modificação ou tradução dos mesmos, (iii) não vender, ceder, distribuir, arrendar, comercializar, alugar, sublicenciar, transferir ou de qualquer outra forma conceder direitos sobre os Produtos em todo ou em parte para terceiros, (iv) não ofuscar, remover ou alterar qualquer link de internet ou direito autoral ou qualquer outra legenda proprietária que conste nos Produtos ou que esteja exibida nas páginas servidas pelo Software, e (v) não efetuar engenharia reversa, descompilar ou desagregar o Software ou qualquer parte do mesmo, nem de outra forma obter ou tentar obter o código-fonte para o Software. O Cliente não poderá usar os Produtos em conexão com a operação de uma central de serviços, provedores de serviços de aplicativos, ou qualquer outra operação em que o Cliente processe informações em benefício de terceiros ou opere ou hospede um site de marca própria ou outra em benefício de terceiros. Cliente é obrigado a comprar e manter uma licença válida para cada pessoa que tenha acesso a ou utilize qualquer parte de um Produto.

3. Suporte e Serviços. Saba prestará serviços de Suporte em conformidade com os termos definidos no Anexo A. O prazo inicial de Suporte será de 12 (doze) meses, contados a partir da Data de Vigência. O Suporte será automaticamente renovado para períodos anuais sucessivos ao mesmo nível de suporte, a não ser que o Cliente envie para a Saba uma notificação por escrito de não-renovação pelo menos 30 (trinta) dias antes do início do próximo período anual de suporte. A Saba poderá prestar Serviços correlacionados (inclusive serviços de consultoria e treinamento) segundo os termos deste Contrato, conforme acordado por escrito entre as partes e especificado em dois ou mais Pedidos assinados em separado em conformidade com os termos deste Contrato. Quaisquer produtos ou serviços (“deliverables”) fornecidos pela Saba com relação a tais Serviços serão utilizados somente em conexão com o uso autorizado dos Produtos pelo Cliente. Salvo quando expressamente acordado de outra forma por escrito entre as partes, tais Serviços serão fornecidos em regime de cobrança por mão de obra e materiais, às taxas diárias especificadas no Pedido.

4. Taxas, Pagamento e Entrega.

4.1. Taxas. Cliente concorda em pagar à Saba as taxas não reembolsáveis de licenciamento, Suporte e/ou Serviços, referentes aos Produtos, Suporte e/ou Serviços estipulados em qualquer Pedido efetuado segundo este Contrato. Exceto quando expressamente determinado ao contrário em um Pedido, o Cliente aceita pagar todas as taxas e encargos num prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da fatura da Saba. Os pagamentos em atraso estarão sujeitos a juros ao valor que for inferior, entre (i) a taxa de 1-1/2% (um e meio por cento) por mês ou (ii) a taxa máxima permitida por lei. Salvo quando indicado de outra forma em um Pedido, todas as taxas são cobradas em dólares norte-americanos. Caso o Cliente solicite a Saba a prestar Serviços que exijam deslocamento para os locais determinados pelo Cliente, o Cliente concorda em reembolsar Saba pelas suas despesas de viagem efetivas e razoáveis, bem como outras despesas incidentes incorridas com relação a tal deslocamento.

4.2. Impostos. Cliente reembolsará a Saba e resguardará a mesma com relação a todos os impostos sobre vendas ou uso, impostos sobre circulação de mercadorias ou sobre produtos industrializados, impostos sobre bens e serviços, ou quaisquer outros encargos, emolumentos ou retenções que a Saba seja obrigada a cobrar ou recolher para autoridades fiscais competentes (excetuando quaisquer impostos incidentes sobre a receita líquida da Saba). Caso Cliente seja exigido por qualquer lei aplicável a deduzir ou reter valores que seriam de outra forma pagáveis à Saba segundo este Contrato, o Cliente pagará o valor necessário à autoridade governamental competente, fornecendo à Saba um recibo oficial ou cópia autenticada ou outra documentação aceitável pela Saba, comprovando tal pagamento, e pagar à Saba, além do pagamento ao qual a Saba teria direito segundo este Contrato, tal valor adicional conforme necessário para garantir que o valor líquido efetivamente recebido pela Saba isento de quaisquer impostos seja equivalente ao valor total que a Saba teria recebido se não fosse necessária efetuar tal dedução ou retenção.

4.3. Entrega. Saba notificará o Cliente via correio eletrônico quando os Produtos estiverem disponíveis para download pelo Cliente através da internet, num prazo de 5 (cinco) dias úteis após a Data do Pedido. O Cliente fará o download dos Produtos a partir do endereço de internet indicado no Pedido e notificará a Saba via correio eletrônico enviado pelo representante autorizado da Cliente de que os Produtos foram recebidos.

5. Titularidade.

5.1 Reserva de direitos. Saba e seus fornecedores retêm todos os direitos, titularidade e participação relativos ao Software, à Documentação e qualquer outro produto ou serviço fornecido para o Cliente segundo este Contrato. Caso

Apêndice A – Descrição dos Serviços – Ata de Negociação Técnico-financeira

Cliente seja uma agência ou órgão do governo norte-americano, o Software e a Documentação constituem “commercial computer software” e “commercial computer software documentation” segundo FAR 12.212 ou DFARS 227.7202, e seus sucessores, na medida aplicável, sendo o uso, reprodução e divulgação do Software e da Documentação regidas pelos termos deste Contrato. Todos os direitos não expressamente concedidos neste instrumento são reservados à Saba, e por conseguinte Saba não cede nenhuma participação na propriedade dos mesmos a nenhum Cliente segundo este Contrato ou outro Pedido.

5.2 Marcas registradas Saba. Cliente concorda em exibir a logomarca da Saba e o termo “On Saba” ou marca semelhante que a Saba possa incluir em seu Software (subordinado ao consentimento do Cliente, que não será negado injustificadamente), na Landing Page (pagina inicial) e todas as outras páginas pertinentes na internet que aparecem mediante utilização do Software. A logomarca e a expressão serão de tamanho razoável, de leitura e reconhecimento fáceis, conforme estipulado de comum acordo entre a Saba e o Cliente. Qualquer uso da marca registrada da Saba será feito em conformidade com a marca registrada vigente e com as normas de qualidade vigentes aplicáveis ao uso de tais marcas, conforme possam ser atualizadas de tempos em tempos pela Saba. Qualquer uso de tais marcas da Saba reverterá em benefício exclusivo da Saba.

6. Confidencialidade. A parte que receber quaisquer Informações Confidenciais (Parte Receptora) da outra (Parte Divulgadora) empregará o mesmo grau de cuidado para evitar a divulgação de tais informações que a própria parte usa com relação às suas próprias informações confidenciais e proprietárias, de qualquer forma nunca menos do que um cuidado razoável. Parte Receptora não divulgará Informações Confidenciais a terceiros, porém a Parte Receptora poderá divulgar Informações Confidenciais a seus funcionários e subcontratados que possuem necessidade de tais informações e que se obrigaram por escrito a obedecer restrições relativas à divulgação e uso de tais Informações Confidenciais comparáveis às restrições aqui contidas. Parte Receptora não usará quaisquer Informações Confidenciais por qualquer motivo que não seja para exercer seus direitos e cumprir suas obrigações segundo este Contrato. As restrições acima referentes à divulgação e uso não se aplicam a quaisquer Informações Confidenciais na medida em que as mesmas (i) sejam ou se tornem de conhecimento público por motivos outros que ato ilícito ou omissão da Parte Receptora, (ii) já eram de conhecimento lícito da Parte Receptora antes de serem divulgadas pela Parte Divulgadora, (iii) tenham sido independentemente desenvolvidas pela Parte Receptora (i.e., sem o uso das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, ou (iv) se tornem de conhecimento lícito da Parte Receptora sem restrição confidencial ou proprietária de uma fonte que não seja a Parte Divulgadora, que não tenha obrigação de confidencialidade perante a Parte Divulgadora com relação a tais Informações Confidenciais. A Parte Receptora poderá divulgar Informações Confidenciais na medida em que for legalmente obrigada a divulgar tais Informações Confidenciais, ficando entretanto entendido que, antes de qualquer tal divulgação obrigatória, a Parte Receptora dará à Parte Divulgadora aviso com antecedência razoável sobre tal divulgação e cooperará com a Parte Divulgadora na tentativa de evitar qualquer tal divulgação e/ou na obtenção de uma medida cautelar reduzindo o escopo de tal divulgação e/ou uso das Informações Confidenciais.

7. Garantias contra erros de programa, Ano 2000, Vírus. Durante o Período de Garantia, a Saba garante que o Software, conforme entregue pela mesma, e caso seja corretamente instalado em conformidade com a Documentação, estará livre de Erros de Programa. Com relação a Erros de Programa relatados pelo Cliente à Saba durante o Período de Garantia, a Saba irá, como sua única e exclusiva obrigação e o único e exclusivo recurso do Cliente segundo a garantia acima, aplicar todos os esforços comercialmente viáveis para corrigir tais Erros de Programa. A Saba também garante que (i) o Software, conforme entregue pela Saba e caso seja corretamente instalado em conformidade com a Documentação, é capaz de processar, registrar, gravar, armazenar e apresentar dados contendo datas posteriores a 31 de dezembro de 1999 de forma essencialmente igual àquela aplicada antes de 1º de janeiro de 2000, e (ii) usará todos os meios comercialmente viáveis para detectar e evitar todos os vírus de computador ou outros códigos de computador mal intencionados elaborados para deletar ou danificar os Produtos ou outro Software ou dados (coletivamente os Vírus) nos Produtos. Com relação a qualquer violação material da garantia oferecida na frase precedente, a Saba irá, como sua única e exclusiva obrigação e o único e exclusivo recurso do Cliente, aplicar todos os esforços comercialmente viáveis para corrigir quaisquer violações materiais da garantia relativa ao Ano 2000 acima e eliminar quaisquer Vírus. Todos os Serviços serão prestados de forma profissional e correta. AS GARANTIAS EXPRESSAS DA SABA DEFINIDAS NESTA SEÇÃO SUBSTITUEM TODAS AS OUTRAS GARANTIAS OU CONDIÇÕES OFERECIDAS PELA SABA OU SEUS FORNECEDORES, SEJAM EXPLÍCITAS OU IMPLÍCITAS, INCLUINDO, SEM LIMITAÇÃO, AS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE ADEQUAÇÃO AO USO NORMAL PRETENDIDO, ADEQUAÇÃO A UM USO ESPECÍFICO, E NÃO VIOLAÇÃO DE DIREITOS DE TERCEIROS. CLIENTE EXPRESSAMENTE CONCORDA QUE A SABA NÃO É RESPONSÁVEL POR QUAISQUER DECLARAÇÕES, GARANTIAS, PROMESSAS, SERVIÇOS, SOFTWARE, HARDWARE OU OUTROS PRODUTOS ELABORADOS OU FORNECIDOS POR TERCEIROS.

8. Indenização .

8.1. Indenização . Observados os termos deste Contrato, Saba indenizará, defenderá e resguardará o Cliente com relação a qualquer demanda ou ação contra o Cliente na medida em que tal demanda ou ação seja baseada em uma alegação de que o Software infringe um direito autoral, uma marca registrada ou patente ou representa uma apropriação indébita de um segredo comercial de terceiros, e Saba pagará tais indenizações e custos aos quais o

Apêndice A – Descrição dos Serviços – Ata de Negociação Técnico-financeira

Cliente seja condenado em instância final com relação às demandas ou ações que sejam especificamente atribuíveis a tal alegação, mas isto somente se o Cliente notificar a Saba prontamente por escrito de tal demanda ou ação, e der à Saba controle exclusivo da defesa da mesma (e sobre quaisquer negociações para acordo ou transigência), e o Cliente cooperar de forma razoável na defesa da mesma às custas da Saba. Caso o Software ou qualquer componente do mesmo se torne, ou, na opinião da Saba, tenha probabilidade de se tornar, o objeto de tal alegação de violação ou apropriação indébita, neste caso o Cliente permitirá que a Saba, a seu critério e às suas custas, (i) obtenha o direito de continuar usando tal componente do Software, (ii) substitua ou modifique o componente do Software de forma que não represente mais uma violação e não inclua quaisquer segredos comerciais obtidos indevidamente, ou (iii) revogue a licença para tal componente do Software que se alegue constituir uma infração ou apropriação indébita e providencie ao Cliente um ressarcimento das taxas de licenciamento recebidas pela Saba para tal componente, deduzindo depreciação por uso, danos e obsolescência (tal depreciação a ser calculada como um valor idêntico por ano de vida de tal componente de Software, que seja acordado para fins desta cláusula como sendo de 3 (três) anos a partir da Data de Vigência. Cliente não incorrerá em nenhum custo ou despesa à conta da Saba segundo esta Seção sem o prévio consentimento expresso da Saba por escrito. AS DISPOSIÇÕES ACIMA DEFINEM A RESPONSABILIDADE TOTAL DA SABA E O ÚNICO E EXCLUSIVO RECURSO DO CLIENTE COM RELAÇÃO A DEMANDAS E AÇÕES RELATIVAS A VIOLAÇÃO OU APROPRIAÇÃO INDÉBITA.

8.2 Exceções. Saba não terá nenhuma responsabilidade segundo a Seção 8.1 ou outra com relação a qualquer demanda ou ação que alegue violação ou apropriação indébita com base em (i) qualquer uso do Software de forma outra que a especificada pela Saba, (ii) qualquer uso do Software em combinação com outros produtos, equipamentos, dispositivos, Software, sistemas ou dados não fornecidos pela Saba, na medida em que tal demanda for dirigida contra tal combinação, ou (iii) qualquer alteração, modificação ou customização do Software por outros que não sejam a Saba.

9. Limitação de Responsabilidade. EXCETO NO QUE DIZ RESPEITO A QUALQUER VIOLAÇÃO DA SEÇÃO 7 (CONFIDENCIALIDADE) E QUAISQUER OBRIGAÇÕES DE INDENIZAÇÃO DECORRENTES DAS DISPOSIÇÕES DA SEÇÃO 8 (INDENIZAÇÃO), SOB CIRCUNSTÂNCIA ALGUMA SERÁ A SABA OU QUALQUER UM DE SEUS FORNECEDORES RESPONSÁVEL, SEJA COMO RESULTADO DE QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, INCLUSIVE CONTRATUAL, RESPONSABILIDADE PELO PRODUTO, INDENIZAÇÃO, ATO ILÍCITO EXTRA-CONTRATUAL (INCLUSIVE NEGLIGÊNCIA), OU OUTRO, (i) POR QUALQUER TIPO DE DANOS ESPECIAIS, INCIDENTAIS, PUNITIVOS, INDIRETOS OU EMERGENTES, INCLUINDO, SEM LIMITAÇÃO, PERDA DE RECEITA, LUCROS CESSANTES, PERDA DE TECNOLOGIA, MESMO SE INFORMADA SOBRE A POSSIBILIDADE DE TAIS DANOS, E (ii) POR QUAISQUER DANOS QUE, NO MONTANTE, ULTRAPASSEM O QUE FOR MAIOR ENTRE US\$ 50 MIL OU AS TAXAS DE LICENCIAMENTO EFETIVAMENTE RECEBIDAS PELA SABA SEGUNDO ESTE CONTRATO.

10. Vigência e Encerramento.

10.1. Vigência. Este Contrato entrará em vigor na Data de Vigência do mesmo e permanecerá em pleno vigor e efeito até a data que ocorrer primeiro, entre o (i) vencimento de todas as licenças para Produtos segundo este Contrato, ou (ii) encerramento segundo esta Seção 10.

10.2. Rescisão por violação. Qualquer uma das partes poderá encerrar este Contrato (inclusive todas as licenças com prazo definido e as perpétuas concedidas segundo os Pedidos (ou um Pedido específico) se a outra parte violar de forma pertinente este Contrato (ou tal Pedido) e não sanar tal violação num prazo de 30 (trinta) dias após ter recebido uma notificação por escrito de tal violação da parte inocente.

10.3. Efeito de encerramento. Caso este Contrato seja encerrado, as partes devolverão as Informações Confidenciais reciprocamente (inclusive quaisquer cópias das mesmas) e Cliente imediatamente cessará qualquer uso de todo Software e inutilizará ou devolverá para a Saba todas as cópias do Software e da Documentação. Em qualquer caso, Cliente apagará de todos os seus computadores e dispositivos eletrônicos ou outros meios de armazenagem de dados ou de outra forma destruirá todas as imagens e cópias do Software e da Documentação e todas as partes dos mesmos. As seções 1, 2.3, 4.1, 4.2, 5, 6, 8, 9, 10.3, e 11 sobreviverão a qualquer encerramento deste Contrato.

11. Diversos.

Totalidade do acordo. Este Contrato e todos os Pedidos constituem a totalidade do acordo entre as partes e substituem todos os entendimentos ou declarações anteriores ou paralelos, sejam verbais ou escritos, relativos ao objeto deste instrumento. Os termos estipulados neste Contrato e quaisquer Pedidos prevalecerão caso haja qualquer divergência com termos contidos em qualquer outra ordem de compra ou outro formulário apresentado pelo Cliente. Caso qualquer disposição deste Contrato seja considerada por algum tribunal de foro competente como sendo inexecutável por qualquer motivo, as restantes disposições deste não serão afetadas e permanecerão em pleno vigor e efeito. Os fornecedores da Saba podem ser beneficiários terceiros deste Contrato com direitos de fazer valer diretamente as disposições deste Contrato. **Lei Regente.** Este Contrato será regido por e interpretado em conformidade com as leis do Estado da Califórnia, EUA, na medida que tais leis se aplicam a contratos firmados e executados em sua



saba.

totalidade na Califórnia por residentes da Califórnia. A U.N. Convention on Contracts for the International Sale of Goods não se aplicará a este Contrato. **Renúncia.** Nenhuma renúncia a qualquer disposição ou direito neste Contrato afetará o direito da parte renunciante a exigir a execução de qualquer outra disposição ou direito aqui, nem da mesma disposição ou direito no futuro. **Recursos.** As partes pactuam que, no caso de uma violação significativa deste Contrato, a parte inocente terá direito de buscar medida liminar imediata além de quaisquer outros recursos que possa ter por direito ou segundo este Contrato. Todos os direitos e recursos aqui estipulados são cumulativos, podendo ser exercidos individualmente ou concomitantemente, e não serão considerados excludentes exceto da forma especificamente prevista neste instrumento. Caso seja impetrada qualquer ação judicial para fazer valer qualquer obrigação estabelecida neste Contrato, a parte ganhadora terá direito de ser ressarcida pelos honorários advocatícios pagos, custas processuais, e outras despesas de cobrança, além de qualquer outra indenização que lhe possa ser determinada. **Notificações.** Qualquer notificação ou comunicado permitidos ou exigidos segundo este Contrato serão transmitidos por escrito e entregues em mãos ou através de courier, enviados por fax, ou pelo correio com porte pago, com aviso de recebimento, e endereçados da forma demonstrada abaixo das assinaturas deste Contrato, ou então para tal outro endereço que possa ser notificado mutuamente em conformidade com as disposições desta Seção. Caso a comunicação seja feita em mãos, por courier ou via fax, será considerada como recebida no ato; caso seja enviada pelo correio, será considerada como tendo sido recebida num prazo de 5 (cinco) dias após envio. Qualquer notificação para a Saba deverá ter cópia enviada simultaneamente para: Saba Software, Inc. (Attn: Legal Department), 2400 Bridge Parkway, Redwood Shores, CA 94065, USA, Fax: +1 (650) 581-2647. **Controle de exportações.** Cliente aceita (i) obedecer integralmente todas as leis e regulamentos relevantes sobre exportação dos Estados Unidos, inclusive as U.S. Export Administration Regulations, e (ii) não exportar, nem permitir a exportação ou reexportação dos Produtos ou quaisquer componentes dos mesmos, nem quaisquer Informações Confidenciais da Saba, em violação de tais leis ou regulamentos, ou sem as devidas licenças ou autorizações. **Cessão.** O Cliente não poderá ceder, delegar ou de outra forma transferir este Contrato ou qualquer direito ou obrigação referente ao mesmo, sem o prévio consentimento expresso por escrito da Saba. Observando tal restrição, este Contrato obrigará todas as partes e seus sucessores e cessionários permitidos. **Registros e Verificação.** O Cliente manterá registros completos e precisos sobre o uso dos Produtos, de forma razoável para permitir a verificação de atendimento aos termos deste Contrato e a localização de todas as cópias dos Produtos. Às custas da Saba e mediante aviso prévio ao Cliente com antecedência razoável, e com uma frequência não mais que anual, Saba poderá realizar auditoria do uso dos Produtos pelo Cliente e os registros correspondentes. Caso uma auditoria revele que o Cliente está pagando taxas inferiores às devidas para a Saba, como resultado de uso ou cópia não autorizados dos Produtos, Cliente será cobrado e pagará por tais taxas pagas a menos, juntamente com quaisquer taxas relativas a atraso de pagamento aqui especificados, aplicáveis a partir da data inicial do uso ou cópia não autorizados. Caso o valor corresponda a mais do que 5% (cinco por cento) das taxas de licenciamento pagas, o Cliente também terá que pagar os custos razoáveis incorridos pela Saba na realização da auditoria. **Força Maior.** As partes serão desobrigadas da execução de seus deveres durante qualquer período no qual, e na medida que, forem impedidas de cumprir qualquer obrigação ou serviço como resultado de causas fora de seu controle razoável, sem que haja falha ou negligência de sua parte, inclusive fenômenos da natureza, greves, locautes, tumultos, epidemias, atos de guerra, impedimentos de comunicação ou falta de energia. **Partes.** As partes são prestadores de serviços autônomos, e não são funcionários, agentes ou representantes legais da outra parte. Saba, a seu critério, poderá optar por aceitar e/ou executar qualquer Pedido, entregar qualquer Produto, “deliverable” e/ou outro item, emitir qualquer fatura, e/ou receber qualquer pagamento, em todos os casos através de qualquer afiliada ou agente da Saba.

Os representantes devidamente autorizados assinam e firmam este Contrato na data da última assinatura afixada abaixo.

CLIENTE: _____	SABA SOFTWARE, INC.
Por:	Por:
Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:
Data:	Data:
Endereço:	Endereço: 2400 Bridge Parkway Redwood Shores, CA 94065 Attn: Legal Department Fax: 650-581-2647



Anexo A

Termos e Condições de Prestação de Serviços de Suporte

- 1. Pacotes de Suporte.** Saba oferece diversos tipos de pacotes de suporte para os Produtos. Abaixo estão estipulados os termos que geralmente se aplicam a todos os pacotes de suporte. Os horários em que o Suporte está disponível para o Cliente e os prazos dentro dos quais a Saba deve atender os Erros de Programa relatados pelo Cliente variam em conformidade com o tipo de pacote de suporte. Estes horários e prazos de disponibilidade de Suporte e atendimento a solicitações, em vigência, aplicáveis a cada pacote de suporte, conforme revisados pela Saba de tempos em tempos, poderão ser encontrados no web site da Saba no URL atualmente localizado em <http://www.saba.com> e/ou em tal outro URL (ou URLs) que a Saba possa designar de tempos em tempos (Saba Web Site). O pacote de suporte para o período anual inicial de suporte é aquele estipulado no Pedido Inicial. Mediante pagamento da taxa aplicável de suporte antes do vencimento do prazo anual de suporte em vigor, o Cliente poderá trocar o pacote de suporte para o próximo período anual de suporte. Na medida em que o Cliente continuar a manter o mesmo pacote de suporte ininterruptamente para cada período anual sucessivo de doze meses, a partir do primeiro aniversário da Data de Vigência, a taxa de suporte aplicável será de (i) para o pacote de Standard Support, 20% (vinte por cento) da taxa de licenciamento em vigor da Saba para os Produtos na configuração e para o número de Usuários licenciados para o Cliente, e (ii) para o pacote de Extended Support, 24% (vinte e quatro por cento) da taxa de licenciamento em vigor da Saba para os Produtos na configuração e para o número de Usuários licenciados para o Cliente, e caso, em qualquer um dos dois casos, o Cliente não altere o número de Usuários, a configuração dos Produtos, ou o pacote de Suporte, o aumento de um ano para outro não ultrapassará 7% (sete por cento) da taxa anual de suporte para o período anterior.
 - 2. Acesso a Suporte; relatos de Erros de Programa.** Duas pessoas designadas pessoalmente e devidamente autorizadas para atuar como intermediários pelo Cliente poderão relatar Erros de Programa. Estas pessoas relatarão todos os Erros de Programa através de ligação telefônica, envio de fax ou e-mail, para os números, locais e endereços de suporte informados no Saba Web Site, e incluirão informações suficiente para permitir que a Saba reproduza e verifique tais Erros de Programa.
 - 3. Resolução de Erros de Programa.** Saba atenderá a cada Erro de Programa através do telefone, fax ou e-mail com o pessoal de contato do Cliente e fará os esforços comercialmente viáveis consistentes com a severidade do Erro de Programa para reproduzir e verificar todos os Erros de Programa e corrigir todo Erro de Programa que a Saba tenha condições de verificar. Tais esforços podem incluir o fornecimento pela Saba ao Cliente de instruções para que o Cliente conserte o Erro de Programa ou o envio pela Saba ao Cliente de um patch ou atualização do Software sem custo adicional. O Suporte não inclui qualquer customização ou alterações no código efetuadas segundo uma contratação de serviços ou por terceiros.
 - 4. Cobertura de Suporte.** Qualquer Suporte fornecido pela Saba será efetuado somente com relação à versão mais recente do Software disponibilizada de forma geral, ficando entendido que, nos doze meses após o lançamento de uma versão nova disponibilizada de forma geral, Saba dará suporte à versão mais recente, previamente lançada, do Software. O Suporte aqui estipulado será sempre e somente aplicável a uma única versão de plataforma do Software, conforme entregue segundo este instrumento pela Saba ao Cliente. Saba disponibilizará ao Cliente pelo prazo que a Saba torna o suporte geralmente disponível para seus outros clientes. Caso a Saba forneça quaisquer serviços segundo este Anexo A com relação a qualquer problema que não seja um Erro de Programa, tais serviços serão cobrados com base em mão de obra e materiais às taxas padrão da Saba em vigor, contanto que a Saba informe o Cliente que tais Serviços não são cobertos pelo Suporte a Cliente.
 - 5. Atualizações.** Saba poderá, de tempos em tempos, lançar Atualizações. Saba notificará o Cliente quando for lançado uma Atualização. As Atualizações serão disponibilizadas sem custo adicional. Após tal notificação por parte da Saba, o Cliente poderá enviar uma solicitação por tal atualização por escrito, e a Saba disponibilizará tal atualização ao Cliente.
-



Anexo B

Restrições para Usuários

Qualquer Crystal Reports Server XIR2 Embedded Throttled Starter Pack entregue pela Saba em decorrência deste Contrato incluirá uma (1) licença CPU para Crystal Reports Server XIR2 Embedded Throttled e uma (1) licença de usuário individual designado para Crystal Reports XIR2 Professional. Com relação aos produtos Crystal Reports, cada usuário designado individualmente precisa ser especificamente identificado como o exclusivo detentor da licença, e tal licença não poderá ser compartilhada. As licenças de usuários individuais dos produtos Crystal Reports não podem ser transferidas de uma pessoa para outra, a não ser que o usuário original designado não mais necessite e não mais tenha acesso permitido ao produto Crystal Reports aplicável. Com relação à licença CPU, o número total de unidades de processamento central (CPUs) operando quaisquer componentes de produto Crystal Reports (com a exceção de Crystal Enterprise, the Web Connector, SDK, Report Publishing Wizard e visualizadores de relatórios) não poderá exceder o número de licenças estipuladas em quaisquer ordens de compra assinadas segundo o Contrato. Além disso, os produtos Crystal Reports somente poderão ser usados com os produtos Saba aplicáveis para os quais foram fornecidos, e não é permitido acessar dados que não tenham sido criados ou usados pelos Produtos Saba, exceto que os usuários licenciados dos Produtos Saba e Produtos Crystal Reports poderão extrair diretamente e processar e analisar dados de produtos de terceiros somente no caso em que (a) tais dados sejam complementares aos dados de Produtos Saba e (b) os Produtos Crystal Reports estejam primordial e substancialmente processando e analisando dados derivados dos Produtos Saba. NA EXTENSÃO MÁXIMA PERMITIDA POR LEI, BUSINESS OBJECTS E SEUS FORNECEDORES NÃO FAZEM NENHUMA DECLARAÇÃO, GARANTIA, OU CONDIÇÃO, SEJA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, VERBAL OU ESCRITA, REGULAMENTAR OU NÃO, COM RELAÇÃO AOS PRODUTOS CRYSTAL REPORTS OU QUAISQUER OUTROS MATERIAIS OU SERVIÇOS COBERTOS POR OU FORNECIDOS SEGUNDO ESTE CONTRATO, INCLUINDO, SEM LIMITAÇÃO, QUALQUER GARANTIA OU CONDIÇÃO IMPLÍCITA (A) DE ADEQUAÇÃO AO USO NORMAL PRETENDIDO, (B) DE QUALIDADE ADEQUADA OU SATISFATÓRIA, (C) DE ADEQUAÇÃO PARA USO ESPECÍFICO, (D) DECORRENTES DE DESEMPENHO, NEGOCIAÇÃO OU USO COMERCIAL, OU (E) DE NÃO INFRAÇÃO DE DIREITOS DE TERCEIROS. BUSINESS OBJECTS E SEUS FORNECEDORES NÃO TERÃO NENHUMA RESPONSABILIDADE PERANTE A LICENCIADA OU TERCEIROS SEGUNDO ESTE CONTRATO OU ESTE FORMULÁRIO DE PEDIDO INICIAL COM RELAÇÃO AOS PRODUTOS CRYSTAL REPORTS.

DATA DO PEDIDO: 27/05/2009 **USUARIO FINAL: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL (SEMAD), GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS.** **EXECUTIVO DE CONTA: DELANO LINS**

PARCEIRO: DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA MENTORTEC LTDA (MENTOR)

FATURAR A:	ENVIAR A:	TIPO DE PEDIDO	PRODUÇÃO
R. ESPÍRITO SANTO, 495 – 7º ANDAR, CENTRO.	R. ESPÍRITO SANTO, 495 – 7º ANDAR, CENTRO.	MOEDA	DÓLARES DO EUA
BELO HORIZONTE -MG CEP: 30160-030	BELO HORIZONTE -MG CEP: 30160-030	#OC (SE APLICA)	
BRAZIL	BRAZIL	ENVIAR VIA LOCALIZAÇÃO DE “DOWNLOAD”	ELETRÔNICO BRASIL
ATTN: GEOVANE MENDES DE MIRANDA	ATTN: GEOVANE MENDES DE MIRANDA		
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DO SISEMA	SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DO SISEMA		

LICENÇAS					
COD PRODUTO	NOME PRODUTO	QUANTIDADE	MÉTRICA	TERMO	PREÇO EXT
LIC-SEL-001	SABA LEARNING, LICENÇA PERPÉTUA	4000	USUÁRIOS	PERPÉTUA	\$42,000.00
LIC-SEP-001	SABA PERFORMANCE, LICENÇA PERPÉTUA	2000	USUÁRIOS	PERPÉTUA	\$21,000.00
LIC-SCB-001	SABA COLLABORATION, LICENÇA PERPÉTUA	4000	USUÁRIOS	PERPÉTUA	\$14,000.00
LIC-SET-001	SABA SUCCESSION, LICENÇA PERPÉTUA	160	USUÁRIOS	PERPÉTUA	\$8,400.00
LIC-CLU-901	SABA CENTRA SUITE, USUÁRIO SIMULTÂNEO LICENÇA PERPÉTUA	30	CONCURRENT USUÁRIOS	PERPÉTUA	\$19,950.00
LIC-CUS-901	SABA CENTRA SERVER, LICENÇA PERPÉTUA	1	CADA UM	PERPÉTUA	\$10,500.00
LIC-SLS-010	SABA ENTERPRISE LOCALE, BRAZILIAN PORTUGUESE - LICENÇA PERPÉTUA	1	CADA UM	PERPÉTUA	INCLUSO
LIC-CLP-013	SABA CENTRA SUITE LOCALE, BRAZILIAN PORTUGUESE, LICENÇA PERPÉTUA	1	CADA UM	PERPÉTUA	INCLUSO

PRODUTOS DE TERCEIROS					
COD PRODUTO	NOME PRODUTO	QUANTIDADE	MÉTRICA	TERMO	PREÇO EXT
LIC-RSP-901	CRYSTAL REPORTS SERVER XI EMBEDDED THROTTLED STARTER PACK, LICENÇA PERPÉTUA	1	EACH	PERPETUAL	\$5,900.00
ESTE “STARTER PACK” TEM INCLUSO UMA LICENÇA DE PROCESADOR DO CRYSTAL REPORTS SERVER XI EMBEDDED THROTTLED E UMA LICENÇA DE USUÁRIO NOMEADO DO CRYSTAL REPORTS PROFESSIONAL PARA DESENHO DE RELATÓRIOS. TODO OS PRODUTOS DA BUSINESS OBJECTS QUE SEJAM ADQUIRIDAS DA SABA DEVEM SER UTILIZADOS SOMENTE COM A APLICAÇÃO SABA E SEUS DADOS ASSOCIADOS.					

SERVIÇOS		
COD PRODUTO	NOME PRODUTO	PREÇO EXT
EDUCATION CONSULTING	CONSULTORIA E TREINAMENTO ‘STANDARD’ DE IMPLEMENTAÇÃO	\$68,255.00

SUPORTE				
COD PRODUTO	NOME PRODUTO	NRO. DE CONTATOS DE SUPORTE AUTHORIZADOS	% DO PREÇO DA LICENÇA	PREÇO EXT
MAI-STD-001	PRIMEIRO ANO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE: ‘STANDARD’	2	12%	\$14,610.00

TOTAL PRODUTOS: \$121,750.00
TOTAL SERVIÇOS: \$68,255.00
TOTAL SUPORTE: \$14,610.00

TOTAL: US\$ 204,615.00

Parceiro será responsável pela prestação de certos serviços de conteúdo, treinamento, e outros serviços para o Usuário Final, em conformidade com um contrato de preço global assinado em separado, o *Serviços por Consultoria: Contrato por Preço Global*. As partes por meio deste instrumento pactuam que a Saba fornecerá os Produtos, Serviços e Suporte estipulados neste Pedido para o Usuário Final exclusivamente em conformidade com os termos do Contrato de Licenciamento e Prestação de Suporte e Serviços anexo a este Pedido. Todos os pagamentos deverão ser efetuados diretamente pelo Usuário Final (ou agente do Usuário Final) para a Saba, no montante líquido, no prazo de 30 (trinta) dias após emissão da fatura. Os preços incluídos neste Pedido somente são válidos se for recebida um via assinada deste Pedido pela Saba no máximo até o dia 27 de maio de 2009. Os termos e condições de qualquer ordem de compra ou documento similar do Usuário Final não serão aplicáveis. Os preços relacionados acima não incluem impostos, retenções e outros encargos similares, cujo ônus fica a cargo do Usuário Final.

TERMOS:

**USUÁRIO FINAL: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO
AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL
(SEMAD), GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

POR:**NOME:****CARGO:****DATA:**

SABA SOFTWARE, INC.

POR:**NOME:****CARGO:****DATA:**

Ata de Negociação Técnico- Financeira
--

Conforme consta na Solicitação de Propostas, as etapas que sucedem a avaliação técnica e financeira compõem de (1) Demonstração de todas as funcionalidades previstas no Anexo 3 da proposta técnica da empresa explicitados como “sim” e (2) negociação técnico-financeira, em conformidade com as Diretrizes do Banco Mundial.

Observamos que as negociações técnico-financeiras foram conduzidas tendo em vista o valor de referência para fins desta contratação, bem como o valor superior da proposta apresentada em relação ao recurso disponibilizado pelo banco.

Foram realizadas quatro sessões com os consultores (Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec LTDA e SABA Software Inc.) para negociação técnico-financeira, a saber:

1ª Sessão

Data: 21.05.2009 a 22.05.2009

Local: Rua Espírito Santo, 495 – 2º andar – Centro – Belo Horizonte – MG.

Horário: 1º dia: 09:00h às 18:00h e 2º dia: 09:00h às 15:00h.

Comissão Técnica designada pela SEMAD¹:

- Thiago Alexsander Costa Grego -
Presidente
- Geovane Mendes Miranda
- Fabrícia Burgarelli Guimarães
- Flávia Diana Leite
- Valdemar Valverde
- Vinícius Lott

Participantes do Consultor:

- Marcelo Geraldo Porto Fernandes – Sócio-diretor - Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec LTDA
- Valéria Andrade – Consultora Técnica – Mentortec LTDA
- Juan Cuadros – Vice President Latin America -Saba Software Inc.
- Delano Lins – Brazil Country Manager - Saba Software Inc.
- Silvína Brodsky – Presales Manager – Saba Software Inc.

Assuntos Tratados:

- 1- Demonstração das funcionalidades técnicas do “Sistema Unificado para a Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano”:

Todas as funcionalidades apresentadas pelos consultores foram demonstradas com sucesso, atendendo aos requisitos do Termo de Referência. As características técnicas descritas no anexo do Termo de Referência foram comprovadas através de documentos públicos do fabricante. Além disso, em conformidade com o Termo de Referência, o sistema apresentado é adaptável aos sistemas utilizados pelo Governo de Minas Gerais.

¹ Esta comissão técnica corresponde ao previsto no Termo de Referência da Solicitação de Proposta, p.76 do Anexo II.

2ª Sessão**Data:** 22.05.2009**Local:** Rua Espírito Santos, 495 – 7º andar – Centro – Belo Horizonte – MG.**Horário:** 16:00h**Comissão Especial de Licitação:**

- Thiago Alexsander Costa Grego - Presidente
- Geovane Mendes Miranda
- Fabrícia Burgarelli Guimarães

Participantes do Consultor:

- Marcelo Geraldo Porto Fernandes – Sócio-diretor - Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec LTDA
- Juan Cuadros – Vice President Latin America -Saba Software Inc.
- Delano Lins – Brazil Country Manager - Saba Software Inc.

Assuntos Tratados:1- Negociação Técnica

1.1- Composição da equipe de trabalho do Consultor:

Solicitamos aos consultores apresentarem uma contra-proposta, tendo em vista a necessidade de redução do tempo *full time* que a equipe-chave e equipe principal deverá empreender nesta contratação. A Comissão esclareceu que não haveria necessidade da dedicação de oito meses de trabalho do coordenador técnico, consultor técnico, auxiliar administrativo e outros profissionais da equipe sugerida.

1.2 - Esclarecimentos sobre o escopo de trabalho:

A Comissão propôs nesta negociação alterações referentes ao item VII.2 do Termo de Referência, que dispõe dos cursos on-line e as ações de capacitações mediadas por tecnologia, integradas à ações presenciais. Ficou definido que os consultores deveriam desenvolver uma proposta para ações apenas no formato à distancia, alterando então a proposta de desenvolver cursos híbridos (a distância com momentos presenciais). Isso significaria redução significativa dos trabalhos a serem empreendidos pela consultoria. Ainda foi solicitado que, para o software apresentado SABA PERFORMANCE fosse reduzidos o número de licenças a serem adquiridas, de 4 mil para 2 mil licenças.

2- Negociação Financeira - Valores financeiros

O Consultor se comprometeu a apresentar em uma nova sessão um valor financeiro compatível com as adequações técnicas.

Foi agendada reunião para apresentação de nova proposta para o dia 25.05.2009 às 11 horas.

3ª Sessão**Data:** 25.05.2009**Local:** Rua Espírito Santo, 495 – 3º andar – Centro – Belo Horizonte – MG.**Horário:** 11:00h**Comissão Especial de Licitação:**

- Thiago Alexsander Costa Grego - Presidente
- Geovane Mendes Miranda
- Fabrícia Burgarelli Guimarães

Participantes do Consultor:

- Marcelo Geraldo Porto Fernandes – Sócio-diretor - Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec LTDA
- Juan Cuadros – Vice President Latin America -Saba Software Inc.

Assuntos Tratados:1- Negociação Técnica – Produtos alterados na Proposta Técnica MT139-08

As consultoras elaboraram uma contra-proposta tendo em vista as ponderações da SEMAD e as negociações a fim de otimizar o recurso disponível.

- 1.1. Quanto ao item VII.2 da proposta técnica (Formulário TEC 3 – página 23): Exclusão do curso FHIDRO – Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais e conseqüente alteração da descrição do racional da estimativa de esforço e custo para desenvolvimento dos cursos solicitados pela SEMAD no Termo de Referência (Página 57 a 60).
 - 1.2. Quanto a disponibilização de ferramentas de produção de cursos “Articulate Rapid E-learning Studio Professional” e “Raptivity Himalaya Pack” (EAP 1.3.2 - página 35): Alterado quantidade de licenças “Articulate Rapid E-learning Studio Professional” de três para duas licenças.
 - 1.3. Quanto a disponibilização das licenças do Software Saba Enterprise Solution (EAP 2.1 – página 41): Alterado quantidade de licenças do Saba Performance (de 4 mil para 2 mil) e do Saba Talent (de 120 para 160).
 - 1.4. Quanto ao cronograma de trabalho da equipe: alterado a quantidade de horas dos profissionais alocados ao projeto (página 61). O Consultor apresentou uma carga horária da equipe que atendeu as necessidades de redução do escopo. Conseqüência dos cursos on-line a serem desenvolvidos serem convertidos exclusivamente para o formato a distância, conforme solicitado na sessão anterior.
 - 1.5. Quanto a descrição do Formulário de Trabalho – Formulário TEC 8 (página 63 a 65). Alterado o cronograma dos itens: 23 – Operação assistida pós lançamento do sistema; 28
-

Apêndice A – Descrição dos Serviços – Ata de Negociação Técnico-financeira

a 31 – Curso Treinamento Introdutório; 43 a 48 – Curso Educação na Gestão Ambiental.

- 1.6. Quanto a descrição do Plano de Trabalho no subitem “Organização e dotação de pessoal” (página 66). Alterado quantidade de integrantes da equipe de apoio: Designers Instrucionais (de cinco para três) e Web Designers (de quatro para três).

A contra-proposta se configurou em uma redução linear nos três produtos solicitados no Termo de Referência, não prejudicando o objetivo da contratação de desenvolver a Educação Corporativa Focada em Desempenho na SEMAD.

2- Negociação Financeira - Valores financeiros

Os Consultores apresentaram proposta financeira compatível com o valor do orçamento disponível. Os valores apresentados foram de R\$535.151,42 (referente à parte que tange à Mentortec) e U\$ 204.615,00 (referente à parte que caberá à SABA), sem incluir os impostos a serem pagos.

3- Questões Contratuais

O Consultor apontou os seguintes itens:

As empresas Mentortec e Saba apresentaram proposta em associação, cabendo a Mentortec a representação desta associação. Foi ressaltado que a Mentortec é representante comercial da Saba no Brasil, já que esta não possui subsidiária neste país (ou seja não tem entidade legal e como também não CNPJ).

Além do contrato de representatividade no Brasil, as duas empresas possuem um acordo de Solidariedade para o projeto da SEMAD, o qual documenta o compromisso da Saba de respaldar a Mentortec na execução do projeto segundo os requerimentos da solicitação de proposta. Assim, os consultores questionaram sobre o contrato, pois, para a Saba assinar este documento é necessário que o contrato contemple o foro dos Estados Unidos. Ainda, para a Saba assinar este contrato seria necessário acrescentar as cláusulas padrões de licenciamento do software (que estão sendo adquiridas através da Saba) no contrato.

4- Questões referentes ao pagamento

Os consultores expuseram a preocupação sobre como ocorreria o pagamento. Isto porque a proposta foi apresentada em duas moedas. O que diz respeito ao serviço da Saba foi definido na moeda Dólar Americano e ao serviço da Mentortec foi apresentada em moeda Real do Brasil. Houve o questionamento de qual seria a possibilidade de fazer o pagamento em dólar diretamente à Saba e o pagamento dos outros serviços em real direto à Mentortec. O questionamento fundamentou-se também na análise da possibilidade de que se o pagamento à Saba for feito primeiramente à Mentortec haveria tributação sobre

Apêndice A – Descrição dos Serviços – Ata de Negociação Técnico-financeira

o valor da nota fiscal bem como a tributação sobre o câmbio para a transferência do valor que cabe a Saba para sua sede nos Estados Unidos.

Assim, os consultores solicitaram que a SEMAD analisasse as possibilidades junto ao Banco Mundial e Secretaria de Planejamento e Gestão de Minas Gerais sobre qual seria a melhor maneira de se elaborar o contrato considerando que os fornecedores são uma empresa americana e uma brasileira, bem como, qual deveria ser a melhor forma de conduzirmos o pagamento minimizando os tributos gerados.

4ª Sessão

Data: 27.05.2009

Local: Rua Espírito Santo, 495 – 3º andar – Centro – Belo Horizonte – MG.

Horário: 10:30h

Comissão Especial de Licitação:

- Thiago Alexsander Costa Grego - Presidente
- Geovane Mendes Miranda
- Fabrícia Burgarelli Guimarães

Participantes do Consultor:

- Marcelo Geraldo Porto Fernandes – Sócio-diretor - Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec LTDA
- Juan Cuadros – Vice President Latin America -Saba Software Inc.

Assuntos Tratados:1. Questões referentes ao contrato e pagamento

Foi esclarecido para os consultores que as duas empresas deverão assinar o contrato, de acordo com a documentação apresentada de associação. Para isso, a sugestão feita pelo Banco Mundial juntamente com a SEPLAG é de acrescentar no contrato as cláusulas referentes ao licenciamento de software, bem como, utilizar dois fóruns para o mesmo contrato.

Assim, na cláusula 8.2 do contrato deverão ser discriminados os foros de resolução de controvérsias nesta contratação como também, na clausula 3.7(b) nas condições especiais do contrato deverá ser inserido a redação referente à proteção de licenças.

Referente ao pagamento, serão discriminadas as contas das duas consultorias que assinarão o contrato, minimizando a tributação a ser paga.

2. Proposta técnica acordada entre SEMAD e consultores

Foram mantidas as propostas apresentadas na sessão anterior.

3. Negociação Financeira - Valores financeiros finais

Os Consultores apresentaram proposta financeira compatível com o valor do orçamento disponível. Os valores apresentados foram de R\$ 619.865,89 (referente à parte que caberá à Mentortec) e U\$ 204.615,00

Apêndice A – Descrição dos Serviços – Ata de Negociação Técnico-financeira

(referente à parte que caberá à SABA), que convertidos para a moeda local (Real do Brasil) somam R\$ 1.049.557,39 (inclusos todos os impostos a serem pagos pelos consultores).

Belo Horizonte, 27 de maio de 2009.

Pela Comissão Especial de Licitação:

Thiago Alexander Costa
Grego
Presidente

Geovane Mendes
Miranda
Membro

Fabírcia Burgarelli
Guimarães
Membro

Pelas Consultoras:

Juan Cuadros
Vice President SABA

Marcelo Porto Fernandes
Sócio-diretor da Mentortec

APÊNDICE B – REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

O pagamento dos produtos será efetuado após a comprovação técnica pela Subsecretaria de Inovação Logística, num prazo de 30 dias após a entrega.

Para elaborar o relatório, a contratada deverá:

1. Entregar relatório técnico Para cada produto ou sub-produto descrito abaixo (Formulário Tec-8), deverão ser entregues relatórios técnicos para submissão à Subsecretaria de Inovação e Logística da SEMAD.
2. Descrição analítica e detalhada das atividades desempenhadas e produtos entregues, abordando os objetivos, os fatores dificultadores, facilitadores, como foi a execução, bem como o resultado do produto.

Nº	Atividade ¹	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
	Processos de Regularização Ambiental – Produção (3.3.3)				■	■								
41	Curso Análise Interdisciplinar dos Processos de Regularização Ambiental – Integração e Validação (3.3.4)						■							
42	Curso Análise Interdisciplinar dos Processos de Regularização Ambiental – Entrega (3.3.4)						◆							
43	Curso Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento – Análise (3.4.1)				■									
44	Curso Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento – Guia de Projeto elaborado (3.4.1)				◆									

Nº	Atividade ¹	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
45	Curso Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento – Detalhamento (3.4.2)				■	■								
46	Curso Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento – Roteiros elaborados(3.4.2)					◆								
47	Curso Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento – Produção, Integração e Validação (3.4.3)						■							
48	Curso Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento – Entrega						◆							

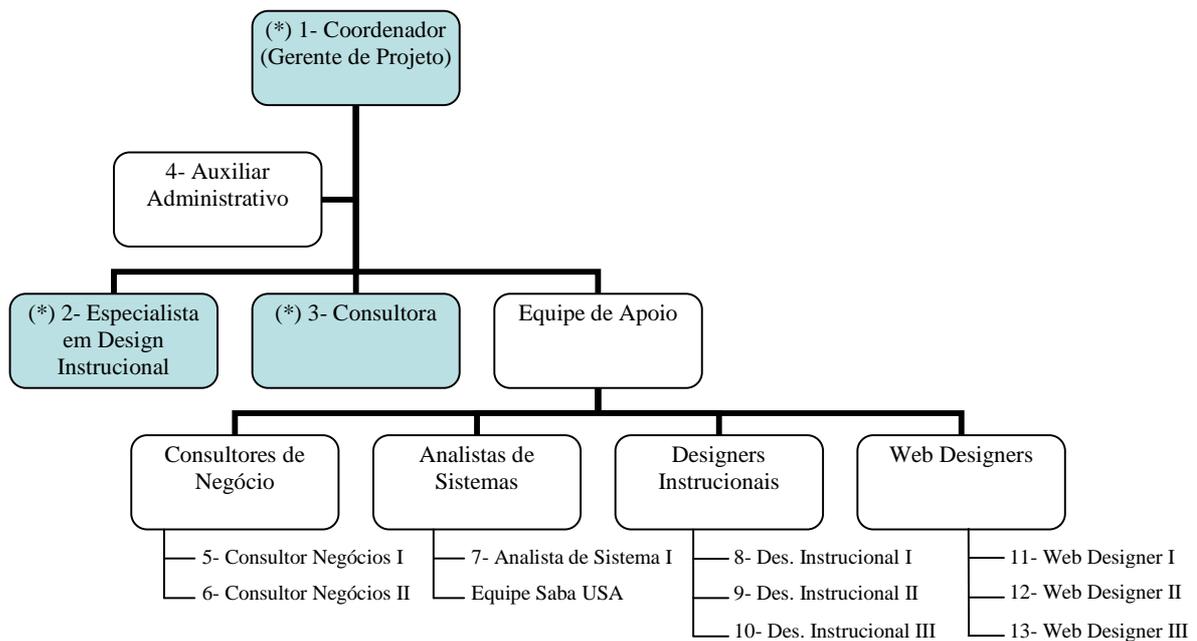
Nº	Atividade ¹	Meses ²												n
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	(3.4.3)													
49	Gerenciamento de Projeto – Iniciação e Planejamento (4.1)	■												
50	Gerenciamento de Projeto – Plano de Projeto elaborado (4.1) -	◆												
51	Gerenciamento de Projeto – Execução, monitoramento e controle (4.2)		▨	▨	▨	▨	▨	▨						
52	Gerenciamento de Projeto – Entrega do Relatório Final do Projeto (4.2) -							◆						
53	Gerenciamento de Projeto – Encerramento (4.3)								■					
54	Gerenciamento de Projeto – Reunião Formal de Encerramento e entrega da Ata desta Reunião (4.3)								◆					

1. Indique todas as principais atividades do serviço, incluindo a entrega de relatórios (por ex.: relatórios iniciais, intermediários e finais) e outros pontos de referência, como as aprovações do Cliente. No caso das tarefas a serem executadas em etapas, especifique separadamente as atividades, a entrega de relatórios e os pontos de referência de cada etapa.

2. A duração das atividades deve ser indicada no formato de um gráfico de barras

APÊNDICE C – EQUIPE PRINCIPAL E SUBCONSULTORES

Para este projeto, a equipe da MENTOR Tecnologia e da SABA estará estruturada de acordo com organograma funcional a seguir.



(*) Estes são os profissionais que comporão a equipe-chave do projeto, cada um em sua especialidade, estará à frente das atividades do projeto, organizando os trabalhos, orientando as equipes de apoio, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, implementando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, respondendo por sua área de especialização e participando de reuniões técnicas com a equipe da SEMAD.

Equipe-chave do Projeto				
Nome	<i>Empresa</i>	<i>Área de especialização</i>	<i>Cargo</i>	Tarefa atribuída
Marcelo Geraldo Porto Fernandes	Mentor Tecnologia	Instructional Systems	Coordenador Técnico Geral	Mobilização da equipe e elaboração de Plano Estratégico para implementação da Educação Corporativa na SEMAD (EAP 1); Desenvolvimento e disponibilização de metodologia para autoria e desenvolvimento de cursos mediados por tecnologia (EAP 1.3); Apoio ao desenvolvimento dos cursos (EAP 3); Gerenciamento do projeto (EAP 4);
Valéria Maria Barros Andrade	Mentor Tecnologia	Informática – LMS (Learning Management Systems)	Consultor Técnico p/ SABA	Implantação da plataforma SGCH (EAP 2); Treinamento dos usuários na plataforma (EAP 1.2); Operação assistida (EAP 2.5)
Adriano Marcius Ferreira	Mentor Tecnologia	Instructional Design	Designer Instrucional	Apoio à mobilização da equipe e elaboração de Plano Estratégico (EAP 1); Execução de oficina para capacitação em Treinamento Expresso (EAP 1.3); Treinamento em tutoria para cursos mediados por tecnologia (1.4); Desenvolvimento de cursos e ações de formação e capacitação SEMAD (3)

1- Cargo proposto: **Coordenador do Projeto**

2. Nome da empresa: **MENTOR Tecnologia**

3. Nome do profissional: **Marcelo Geraldo Porto Fernandes**

4. Data de nascimento: 17/04/1958

Nacionalidade: Brasileiro

5. Formação:



Mestrado em Sistemas Instrucionais (“*Instructional Systems*”)
University of Central Florida – College of Education / College of Engineering
Florida - USA (1993 - 1995)



Bacharelado em Engenharia Eletrônica e Telecomunicações
Instituto Politécnico da Universidade Católica de Minas Gerais (1976 - 1981)



Complementares

- Especialização em Engenharia de Computação. Fundação para o Desenvolvimento Tecnológico - Escola Politécnica USP (interrompido em 1993)
- Diversos cursos de especialização em Gerência de Projetos, Qualidade e Sistemas Aeronáuticos

6. Filiação em associações profissionais:

- De 2000 a 2002: Vice-Presidente de Tecnologia da ABRH Nacional (Associação Brasileira de Recursos Humanos).

7. Outras áreas de especialização [Indique as áreas de especialização significativas desde a graduação, de acordo com o item 5]: _____

8. Experiência de trabalho em outros países:

Estados Unidos (USA)

- * FlightSafety International (<http://www.flightsafety.com>) - “*instructional designer*” em projetos de treinamento de pilotos;
 - * FAMDA, Florida Aviation Management Development Associates - participação em projeto de consultoria para reestruturação dos cursos presenciais de treinamento do FAA (órgão homologador americano) para a modalidade de ensino a distância.
 - * University of Central Florida (<http://edcollege.ucf.edu>) - consultoria no laboratório de informática, assistente de pesquisa, e coordenação de projetos educacionais Brasil-EUA no College of Education.
-

9. Idiomas

Idioma	Fala	Lê	Escreve
Inglês	Bem	Bem	Bem
Espanhol	Regular	Regular	Insuficiente

10. Histórico de trabalho:

Embraer (Gerente de Programa) - 1982 → 1997 <<http://www.embraer.com.br>>

- ✓ Estruturação e gestão de Programa de treinamento de clientes da aeronave EMB-145 (*Regional Jet*), em parceria com a empresa FlightSafety - USA;
- ✓ Gerenciamento da área de treinamento e desenvolvimento corporativo, ligado à divisão de recursos humanos;
- ✓ Coordenação do segmento GBTS (*Ground Based Training System*), do programa JPATS (*Joint Primary Aircraft Training System*), em parceria com a Northrop - USA;
- ✓ Gerenciamento da Seção de Testes e Integração de Sistemas no solo (diretoria técnica, divisão de ensaios);
- ✓ Coordenação técnica de diversos projetos envolvendo integração de sistemas aviônicos e layout de “cockpits” de pilotagem;
- ✓ Engenheiro de sistemas aviônicos.

MENTOR Tecnologia (Sócio-Diretor) - 1997 → atual <<http://www.mentortec.com.br>>

- ✓ Concepção, desenvolvimento e gerenciamento de Projetos Estratégicos da empresa envolvendo aprendizagem mediada por tecnologia, educação corporativa, gestão do conhecimento, ensino a distância e *e-Learning*;
- ✓ Estruturação, formação e acompanhamento de equipes nas áreas de Novas Tecnologias de Aprendizagem, Gestão do Conhecimento e Gestão da Aprendizagem Organizacional;

Na MENTOR, coordenou os seguintes projetos envolvendo a Consultoria Organizacional, Capacitação de Equipes, Assessoria e Suporte Pedagógico às Ações de Implantação de Projetos de Aprendizagem Mediada por Tecnologia e de Gestão do Conhecimento:

Instituições Públicas

1. Caixa Econômica Federal - Janeiro/1999:
consultoria organizacional na capacitação da equipe em planejamento e desenvolvimento de sistemas instrucionais (conceitos, metodologia e ferramentas), e assessoria no desenvolvimento do curso piloto “Intranet caixa, um suporte a Gestão”.
Contato: Janete Nubia Caldas Almeida <janete.almeida@caixa.gov.br>
-

Apêndice C – Equipe Principal e Subconsultores – Formulário TEC-6 da Proposta Técnica Apresentada pelos Consultores

2. TRE-MG (Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais) - Novembro/2003:
prestação de consultoria organizacional especializada no planejamento, treinamento, confecção e implantação de sistemas instrucionais, focados em educação à distância.
Contato: Marcus Marigo Maletta de Paula <marcusmp@tre-mg.gov.br>
3. TRE-CE (Tribunal Regional Eleitoral do Ceará) - Novembro/2005:
prestação de consultoria organizacional especializada na capacitação dos colaboradores do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará nos principais conceitos e práticas para utilização da Aprendizagem Mediada por Tecnologia –AMT (Educação a Distância) no contexto da instituição.
Contatos: Evanda Arruda <evanda@tre-ce.gov.br>
Lígia Rios <ligia@tre-ce.gov.br>
4. TRT-12 (Tribunal Regional do Trabalho, 12ª Região - Santa Catarina) - Novembro/2005:
assessoria ao Tribunal Regional do Trabalho (TRT) 12ª Região, na capacitação da equipe nos principais conceitos e práticas para utilização da Aprendizagem Mediada por Tecnologia –AMT (Educação a Distância) bem como a transferência de tecnologia básica em design instrucional para estruturação e padronização do desenvolvimento de cursos a distância pelo TRT.
Contatos: Alex Cristiano Hammes <alex.hammes@trt12.gov.br>
Luiz Henrique Soares <luiz.soares@trt12.gov.br>
5. TRT-10 (Tribunal Regional do Trabalho, 10ª Região- Distrito Federal) - Novembro/2005:
a transferência de tecnologia e capacitação dos colaboradores do Tribunal Regional do Trabalho 10ª Região nos principais conceitos e práticas para utilização da Aprendizagem Mediada por Tecnologia – AMT (Educação a Distância) no contexto da instituição.
Contatos: Joelma Costa Dias <joelma.dias@trt10.gov.br>
6. SEBRAE Nacional - Dezembro/2006:
prestação de consultoria organizacional especializada na capacitação da equipe da Unidade de Gestão de Pessoas do Sebrae Nacional nos principais conceitos e práticas para especificação e gestão de projetos utilizando a Aprendizagem Mediada por Tecnologia – AMT (Educação a Distância), bem como a transferência de tecnologia em design instrucional para detalhamento e acompanhamento do desenvolvimento e produção de cursos a distância.
Contato: Hebe Bezerra Nóbrega <hebe@sebrae.com.br>
7. TRE-SC (Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina) -Jul/2008:
prestação serviços consultoria organizacional e suporte pedagógico para a implantação do projeto de ensino a distância do TRE-SC,.
Contato: Carlos Rogerio Camargo <camargo@tre-sc.gov.br>
8. TST (Tribunal Superior de Trabalho) -Set/2008:
prestação serviços de consultoria organizacional, suporte pedagógico e treinamento para a Implantação da Fase 2 do Projeto de Ensino a Distância do CSJT, contemplando desenvolvimento e implantação da metodologia para Especificação, Desenvolvimento, Controle e Avaliação de Treinamentos mediados por Tecnologia no âmbito do TST e TRTs.
Contato: José Erigleilson da Silva <eri@tst.gov.br>

Instituições Privadas

9. Embraer - Dezembro/2001:
capacitação da equipe na análise, avaliação a implementação de novas tecnologias de aprendizagem (e-learning) no ambiente da educação corporativa da empresa.
Contato: Marco Aurélio Rangel <mrangel@embraer.com.br>
-

Apêndice C – Equipe Principal e Subconsultores – Formulário TEC-6 da Proposta Técnica Apresentada pelos Consultores

10. Porto Seguro Seguros - Setembro/2003:
trabalho de transferência de tecnologia junto à equipe da Porto Seguro Seguros, sua capacitação para a estruturação e padronização das ações de implementação de novas tecnologias de aprendizagem.
Contato: Elaine Ribeiro <elaine.ribeiro@portoseguro.com.br>
11. Banco Itaú S.A. - Março/2005:
prestação de consultoria especializada para identificação de novos métodos/mídias em utilização no cenário de EAD- Educação a Distância e de Gestão do Conhecimento, análise quanto à aplicabilidade ao contexto da instituição e recomendações para implementação.
Contato: Silmara Zarnauskas Giacon <silmara.giacon@itau.com.br>
12. Datasul - Julho/2005:
prestação de consultoria especializada em Planejamento Instrucional para Elaboração de Materiais de Treinamento Mediados por Tecnologia (EaD).
Contato: Marcos Negherbon <marcos.negherbon@datasul.com.br>
13. TAM – Linhas Aéreas - Novembro/2005:
assessoramento nos aspectos estratégicos e operacionais para condução e execução das atividades da etapa de planejamento do projeto “Novo Modelo Educacional da UniTAM” e nos processos da Diretoria de Gestão do Conhecimento com foco nas ações de aprendizagem mediadas por tecnologia (EaD – Educação a Distância)
Contato: Roberto Hobeika <rheg@tam.com.br>
14. Grupo Martins e Universidade Martins do Varejo - Agosto/2006:
consultoria organizacional para implementação de ações diferenciadas, focadas na melhoria da eficiência e eficácia das iniciativas de Aprendizagem Mediada por Tecnologia (também conhecida pelo nome de e-Learning ou EAD Educação a Distância)
Contato: Verushka Vivas Ferreira <verushka@martins.com.br>
15. Casas Pernambucanas - Março/2007:
assessoria e transferência de tecnologia para a estruturação e padronização das ações de implementação da Aprendizagem Mediada por Tecnologia e Gestão do Conhecimento no contexto da universidade corporativa da instituição.
Contato: Nelson Rodrigues de Carvalho <nelson.carvalho@pernambucanas.com.br>
16. Casas Pernambucanas - Março/2008:
assessoria e consultoria organizacional para a Pernambucanas, nas atividades e ações de análise e estruturação, desenho e especificação técnica da solução, relacionados ao Núcleo Erudito do projeto de Gestão do Conhecimento da empresa.
Contato: Nelson Rodrigues de Carvalho <nelson.carvalho@pernambucanas.com.br>

11. Descrição detalhada das tarefas atribuídas

Já descritas no tópico anterior..

12. Trabalhos realizados que melhor ilustram a capacidade para executar as tarefas atribuídas

Especificação do serviço ou projeto: Consultoria organizacional

Ano: 2006-2008 Local: S. Paulo

Apêndice C – Equipe Principal e Subconsultores – Formulário TEC-6 da Proposta Técnica Apresentada pelos Consultores

Cliente: PERNAMBUCANAS

Principais características do projeto:

Assessoria e transferência de tecnologia para a estruturação, padronização das ações de implementação da Aprendizagem Mediada por Tecnologia e da Gestão do Conhecimento no contexto da Universidade Corporativa

Cargos ocupados: Gerente / Responsável Técnico

Atividades realizadas:

- Assessoria as ações de Start-up do Projeto de Implementação do “Ambiente de Aprendizagem da Universidade Pernambucanas”
- Assessoria e Consultoria a equipe da Pernambucanas nas atividades e ações, de análise e estruturação, desenho e especificação técnica da solução, relacionados ao Núcleo Erudito (programa de Gestão do Conhecimento da empresa focado na identificação e armazenamento do conhecimento).
- Workshop para Gestores, Facilitadores e Tutores sobre Aprendizagem Mediada por Tecnologia – uma nova abordagem para os programas de capacitação da Pernambucanas
- Tutoria para os cursos online da Escola de Líderes Online.
- Consultoria para elaboração de descritores e Rotas de Aprendizagem (Trilhas de Desenvolvimento)

Especificação do serviço ou projeto: Consultoria organizacional

Ano: 2008 Local: Brasília

Cliente: CSJT- Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Principais características do projeto:

Consultoria organizacional, suporte pedagógico e treinamento para a Implantação da Fase 2 do Projeto de Ensino a Distância do CSJT

Cargos ocupados: Gerente / Responsável Técnico

Atividades realizadas:

- Diagnóstico e Estruturação Pedagógica da Fase 2 do Projeto de Ensino a Distância do CSJT;
- Sensibilização e Mobilização TRTs envolvidos na Fase 2 sobre os objetivos e benefícios dos recursos de EaD, alertando para algumas posturas necessárias ao atingimento de resultados
- Capacitação nos Conceitos, Metodologia e Ferramentas do Ensino a Distância com elaboração de projeto piloto em cada TRT
- Fechamento e Discussão de um Plano de Ação para cada TRT

13. Declaração:

Eu, abaixo assinado, declaro que segundo meu conhecimento e entendimento este currículo descreve de modo correto o meu perfil, qualificações e experiência. Estou ciente de que qualquer

136

Apêndice C – Equipe Principal e Subconsultores – Formulário TEC-6 da Proposta Técnica Apresentada pelos Consultores

informação falsa intencionalmente prestada neste documento poderá levar à minha

desqualificação ou dispensa do trabalho, em caso de ter sido contratado.

Data: 17/04/2009

MARCELO GERALDO PORTO FERNANDES

Formulário TEC-6: Currículo da Equipe-Chave da Proposta

Cargo proposto: **Especialista em Design Instrucional**

2. Nome da empresa: **Mentor Tecnologia**

3. Nome do profissional: **Adriano Marcius Ferreira**

4. Data de nascimento: **26/02/1975**_Nacionalidade: **brasileira**

5. **Formação** [Indique a faculdade/universidade e outra formação especializada do membro da equipe, fornecendo os nomes das instituições, as graduações e datas de sua obtenção]: _____

Pós-Graduação em Administração de Recursos Humanos pelo Instituto Nacional de Pós-Graduação/ Universidade de Taubaté – SP (2003)
Monografia - Formação de Especialistas de Conteúdo para Planejamento e Desenvolvimento de Sistemas Instrucionais

Graduação em Psicologia
Unitau – Universidade de Taubaté – Taubaté – SP
Habilitação em Psicologia (1998)

6. **Filiação em associações profissionais:**

7. **Outras áreas de especialização** [Indique as áreas de especialização significativas desde a graduação, de acordo com o item 5]: _____

8. **Experiência de trabalho em outros países:** [Liste os países onde o profissional trabalhou nos últimos dez anos]: _____

9. **Idiomas** [Para cada idioma, indique o nível de proficiência: bom, regular ou insuficiente para falar, ler e escrever]: _____

10. **Histórico de trabalho:** [

De: 2007 até atualmente Empregador: MENTOR Tecnologia

Cargos ocupados: Consultor Instrucional

138

Apêndice C – Equipe Principal e Subconsultores – Formulário TEC-6 da Proposta Técnica Apresentada pelos Consultores

De : 2007 até atualmente Empregador: MENTOR Tecnologia

Cargos ocupados: Tutor / Facilitador de cursos síncronos e assíncronos

De: 2000 até 2007 Empregador: MENTOR Tecnologia

Cargos ocupados: Desenhista Instrucional

11. Descrição detalhada das tarefas atribuídas

Análise, Detalhamento, Produção e Validação de cursos presenciais e mediados por tecnologia, utilizando a metodologia de desenho instrucional

Consultoria para capacitação de equipes para produção de Treinamento Expresso

13. Trabalhos realizados que melhor ilustram a capacidade para executar as tarefas atribuídas

Especificação do serviço ou projeto: Consultoria organizacional

Ano: 2006-2008 Local: S. Paulo

Cliente: PERNAMBUCANAS

Principais características do projeto:

Assessoria e transferência de tecnologia para a estruturação, padronização das ações de implementação da Aprendizagem Mediada por Tecnologia e da Gestão do Conhecimento no contexto da Universidade Corporativa

Cargo ocupado: Especialista em Design Instrucional Instrucional

Atividades realizadas:

- Assessoria as ações de Start-up do Projeto de Implementação do “Ambiente de Aprendizagem da Universidade Pernambucanas”
 - Assessoria e Consultoria a equipe da Pernambucanas nas atividades e ações, de análise e estruturação, desenho e especificação técnica da solução, relacionados ao Núcleo Erudito (programa
-

Apêndice C – Equipe Principal e Subconsultores – Formulário TEC-6 da Proposta Técnica Apresentada pelos Consultores

de Gestão do Conhecimento da empresa focado na identificação e armazenamento do conhecimento).

- Workshop para Gestores, Facilitadores e Tutores sobre Aprendizagem Mediada por Tecnologia – uma nova abordagem para os programas de capacitação da Pernambucanas
- Tutoria para os cursos online da Escola de Líderes Online.
- Consultoria para elaboração de descritores e Rotas de Aprendizagem (Trilhas de Desenvolvimento)

Especificação do serviço ou projeto: Consultoria organizacional

Ano: 2008 Local: Brasília

Cliente: CSJT- Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Principais características do projeto:

Consultoria organizacional, suporte pedagógico e treinamento para a Implantação da Fase 2 do Projeto de Ensino a Distância do CSJT

Cargo ocupado: Especialista em Design Instrucional Instrucional

Atividades realizadas:

- Diagnóstico e Estruturação Pedagógica da Fase 2 do Projeto de Ensino a Distância do CSJT;
 - Sensibilização e Mobilização TRTs envolvidos na Fase 2 sobre os objetivos e benefícios dos recursos de EaD, alertando para algumas posturas necessárias ao atingimento de resultados
 - Capacitação nos Conceitos, Metodologia e Ferramentas do Ensino a Distância com elaboração de projeto piloto em cada TRT
- Fechamento e Discussão de um Plano de Ação para cada TRT

13. Declaração:

Eu, abaixo assinado, declaro que segundo meu conhecimento e entendimento este currículo descreve de modo correto o meu perfil, qualificações e experiência. Estou ciente de que qualquer informação falsa intencionalmente prestada neste documento poderá levar à minha desqualificação ou dispensa do trabalho, em caso de ter sido contratado.

Data: **17 / 04 / 2009**

/

Adriano Marcius Ferreira

Formulário TEC-6: Currículo da Equipe Profissional Proposta

Cargo proposto: **Consultor Técnico**

2. **Nome da empresa:** Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec Ltda - MENTORTEC

3. **Nome do profissional:** Valéria Maria Barros de Andradde

4. **Data de nascimento:** 07/03/1959 **Idade:** 50 anos

5. **Formação:**

Graduação em Engenharia Civil pela Universidade Federal de Minas Gerais, UFMG, Belo Horizonte, Brasil - (1977 a 1981).

Mestrado em Computação Aplicada pelo Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, INPE, Sao Jose Dos Campos, Brasil - (1985 a 1989).

Título da dissertação: Classificação de Imagens de Alta Resolução Usando Atributos de Textura. Orientador: Gerald Jean Francis Banon.

Bolsista da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP

6. **Filiação em associações profissionais:** CREA – MG - Reg. Nº 31.589/D

7. **Outras áreas de especialização** *[Indique as áreas de especialização significativas desde a graduação, de acordo com o item 5]:* _____

8. **Experiência de trabalho em outros países:** *[Liste os países onde o profissional trabalhou nos últimos dez anos]:* _____

9. **Idiomas** Inglês: bom para falar, ler e escrever:

10. **Histórico de trabalho:**

De 2001

até Atual.

Apêndice C – Equipe Principal e Subconsultores – Formulário TEC-6 da Proposta Técnica Apresentada pelos Consultores

Empregador: Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec Ltda - MENTORTEC

Cargos ocupados: Planejador Instrucional, Coordenador de Projeto, Consultor.

De 1995 até 2002.

Empregador: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE

Cargos ocupados: Bolsista PCI/DTI - Pesquisador na área de Modelagem Markoviana de Sistemas e atividade técnico-científica de desenvolvimento de software.

De 1989 até 1991

Empregador: Johnson & Johnson Produtos Profissionais Ltda - J & J PP LTDA

Cargos ocupados: Analista de Sistemas

De 1982 até 1983

Empregador: Construtora Tratex SA - TRATEX

Cargos ocupados: Engenheira

<p>11. Descrição detalhada das tarefas atribuídas</p> <p>Fornecer visão geral técnica,</p>	<p>14. Trabalhos realizados que melhor ilustram a capacidade para executar as tarefas atribuídas</p> <p>Especificação do serviço ou projeto: LMS - Gestão de treinamentos Clientes - Embraer</p> <p>Ano: 2008/2009</p> <p>Local: São José dos Campos</p> <p>Cliente: Embraer</p>
---	--

Apêndice C – Equipe Principal e Subconsultores – Formulário TEC-6 da Proposta Técnica Apresentada pelos Consultores

<p>analisar e participar de reuniões de discussão</p> <p>Atuar nos serviços de</p> <ul style="list-style-type: none"> - customização; - migração de dados; - desenvolvimento web; - gerenciamento de conteúdo; - integração do conteúdo com o sistema; - redes de comunicação; - implementação; - segurança; - suporte ao cliente; - investigação e solução de problemas técnicos; - acompanhamento do lançamento do sistema; - configuração e planejamento da arquitetura; - apresentação de soluções técnicas e informações; - contato com o suporte da Saba; - contribuição com a base de conhecimento. 	<p>Principais características do projeto: Implantação, configuração e teste dos módulos_Saba Learning and Saba Collaboration 5.4SP2 para a gestão do treinamento de clientes da Embraer.</p> <p>Cargos ocupados: Consultor Técnico</p> <p>Atividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento das seguintes atividades: treinamento, instalação dos ambientes de desenvolvimento, QA e produção, treinamento da equipe de projeto, definição e análise de requisitos, definição e análise de requisitos. - Participação dos <i>workshops</i> técnico e de configuração do sistema - Preparação do documento de requisitos de negócio - Configuração dos ambientes de QA e produção - Desenvolvimento do plano de testes - Acompanhamento da realização de testes - Suporte técnico - Realização de operação assistida <p>Especificação do serviço ou projeto: PIPE-FAPESP 01/03447-9 - Preparando Futuros Empresários</p> <p>Ano: 2002 a 2005</p> <p>Local: São José dos Campos</p> <p>Cliente: Desenvolvimento e Tecnologia Mentortec Ltda - MENTORTEC</p> <p>Principais características do projeto: Desenvolvimento de um software com ambiente de aprendizagem interativo, destinado a futuros empresários. O foco do aplicativo é orientar, de forma objetiva e integrada, a estruturação do projeto de uma pequena empresa de base tecnológica, finalizando com a elaboração de seu plano de negócios.</p> <p>Cargos ocupados: Coordenador de Projeto</p> <p>Atividades realizadas: Desenvolvimento do planejamento instrucional do curso Preparando Futuros Empreendedores e coordenação das atividades de programação, incluindo o desenvolvimento de um portal na Internet para apoio ao pequeno</p>
---	--

	empreendedor e ainda o projeto, desenvolvimento e implantação de um sistema próprio de Gerenciamento de Aprendizagem baseado em Software Livre.
--	---

13. Declaração:

Eu, abaixo assinado, declaro que segundo meu conhecimento e entendimento este currículo descreve de modo correto o meu perfil, qualificações e experiência. Estou ciente de que qualquer informação falsa intencionalmente prestada neste documento poderá levar à minha desqualificação ou dispensa do trabalho, em caso de ter sido contratado.

_____ Data: _____
[Assinatura do membro da equipe ou de seu representante autorizado] *Dia/Mês/Ano*

Nome completo do representante autorizado: _____

APÊNDICE D – DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO



Ref: MT 139-08/rev1

Proposta FINANCEIRA

em resposta à carta convite e do documento
Solicitação de Propostas SP [001/2009]

para prestação dos Serviços de Consultoria referentes ao
**desenvolvimento da Educação Corporativa focada
em desempenho no âmbito da Secretaria de Estado
do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
(SEMAD) -MG**

Acordo de Empréstimo Número 7547-BR

O conteúdo desta proposta inclui idéias e material de propriedade exclusiva da MENTOR. A SEMAD-MG somente permitirá acesso à proposta a funcionários que tenham a necessidade de conhecê-la para fins de avaliação da mesma e posterior execução dos serviços, não podendo a proposta ser divulgada ou utilizada para qualquer outro fim, sem prévia e expressa aprovação da MENTOR Tecnologia.

28/Maio/2009



Formulário FIN-2: Resumo dos Custos

<i>Item</i>	Custos	
	<i>REAL (R\$)</i>	<i>DOLAR AMERICANO (US\$)</i>
Custo total – Mentor Tecnologia	R\$ 535.151,42	
Custo total - Plataforma SGCH - SABA		US\$ 204.615,00

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):</p> <p>Mobilização e Formação Básica para o início dos trabalhos no projeto (1.1.1)</p>	<p>Descrição:</p> <p>Trabalharemos a capacitação da equipe da SEMAD, responsável pela condução deste projeto, nos fundamentos, conceitos e práticas para estruturação de um programa de “Educação Corporativa Foca em Resultados”.</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 15.544,87 (valor não alterado)</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):</p> <p>Diagnóstico e Elaboração de Plano de Ação Estratégico p/ Implementação da “Educação Corporativa focada em Desempenho” (1.1.2)</p>	<p>Descrição:</p> <p>Trabalharemos em conjunto com a equipe de projeto da SEMAD, no entendimento e na análise das condições locais para implementação da Educação Corporativa focada em desempenho (tais como Avaliação de Desempenho Individual, Política de Desenvolvimento dos Servidores Públicos, Sistemas de Gestão de Pessoal, FJP- Programa de Formação, Qualificação e Capacitação de Servidores, PDG- Programa de desenvolvimento de Gestores Públicos, Mapeamento de competências – parceria com o IPEAD).</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 51.378,21</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):</p> <p>Utilização, Operação e Manutenção do SGCH – Treinamento (1.2)</p>	<p>Descrição:</p> <p>Abrange a realização de dois treinamentos, funcional e técnico, para a equipe do projeto tendo como objetivo capacitá-los no uso da plataforma SABA Enterprise Solution e para que estejam aptos para tomadas de decisões relacionadas à configuração do sistema durante o projeto.</p>	
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>	
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>	<p>DOLAR AMERICANO (U\$)</p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 17.147,44 (valor não alterado)</p>	<p>U\$ 8.500,00 (valor não alterado)</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>		
<p>Subtotais</p>		

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa): Desenvolvimento e Disponibilização de Metodologia para Produção de Treinamento Expresso (1.3.1)</p>	<p>Descrição:</p> <p>Tem por objetivo a elaboração de um “Guia Prático para Produção de Treinamento Expresso (<i>Rapid Training</i>) na SEMAD”, detalhando a metodologia e a contextualizando às necessidades e realidades da SEMAD. Este guia será a referência dos conteudistas / especialistas para especificação, produção e avaliação de treinamentos expressos na empresa, sendo também a base da oficina de capacitação (EAP 1.3.3).</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 18.429,49</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):</p> <p>Disponibilização de ferramentas de produção de cursos “Articulate Rapid E-Learning Studio Professional” e “Raptivity Himalaya Pack” (1.3.2)</p>	<p>Descrição:</p> <p>Serão disponibilizados dois aplicativos de software para criação de conteúdos Web nos padrões SCORM.</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações</p>	
<p>Despesas reembolsáveis (Licença de software)</p>	<p>R\$ 17.102,56</p>
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):</p> <p>Execução da Oficina de Capacitação para uma turma piloto de especialistas na metodologia de Treinamento Expresso (1.3.3)</p>	<p>Descrição:</p> <p>Conduziremos a capacitação de uma turma piloto de conteudistas / especialistas e da equipe do projeto da SEMAD para produção de Treinamento Expresso, tendo como base o “Guia Prático” e “Plano de Mediação” desenvolvidos no bloco EAP 1.3.1.</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 5.861,54</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa): Tutoria em Cursos Mediados por Tecnologia – Treinamento realizado (1.4)</p>	<p>Descrição: Desenvolveremos e faremos as adaptações do curso de capacitação de tutores para mediação de atividades de curso a distância - EaD à realidade da SEMAD.</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 10.932,69 (valor não alterado)</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Disponibilização das licenças do software Saba Enterprise Solution (2.1)	Descrição: Serão disponibilizadas as licenças do SABA Enterprise Solution, que abrange os módulos Performance, Learning, Collaboration, Talent e Centra.
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>DOLAR AMERICANO (US\$)</i>
Remunerações	
Despesas reembolsáveis - Licença de software	U\$136.360,00
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):</p> <p>Especificação do Portal Básico (2.2.1)</p>	<p>Descrição:</p> <p>Especificaremos um portal informativo “pré-login” ao SABA para servir de orientação à utilização do SABA e atualização de informações a serem discutidas com a equipe da SEMAD (por exemplo objetivos do programa, políticas e diretrizes, serviços de apoio, etc.).</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 20.187,59 (valor não alterado)</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Desenvolvimento do Portal Básico (2.2.2)	Descrição: Desenvolveremos o portal informativo citado anteriormente.
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 20.896,76 (valor não alterado)
Despesas reembolsáveis	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Especificação e alinhamento das particularidades da SEMAD a serem incorporadas na solução SABA (2.3.1)	Descrição: Realizaremos a especificação, por meio de workshops, de todas as configurações que serão feitas no SABA para se adequar ao ambiente da SEMAD.	
<i>Componentes do custo</i>	Custos	
	<i>REAL (R\$)</i>	DOLAR AMERICANO (U\$)
Remunerações	R\$ 38.961,54	U\$ 11.951,00 (valor não alterado)
Despesas reembolsáveis		
Subtotais		

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Desenho para implementação das particularidades da SEMAD na solução SABA (2.3.2)	Descrição: Será definida a configuração do sistema e a adequação da interface em ambiente de desenvolvimento.	
<i>Componentes do custo</i>	Custos	
	<i>REAL (R\$)</i>	DOLAR AMERICANO (US\$)
Remunerações	R\$ 18.564,10 (valor não alterado)	US\$ 11.951,00 (valor não alterado)
Despesas reembolsáveis		
Subtotais		

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):</p> <p>Desenvolvimento e implementação das particularidades da SEMAD na solução SABA (2.3.3)</p>	<p>Descrição:</p> <p>Será realizado todo o desenvolvimento técnico necessário e a instalação do SABA em ambiente de QA (Quality Assurance). Também serão elaborados os scripts para teste e plano para lançamento.</p>	
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>	
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>	<p>DOLAR AMERICANO (US\$)</p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 16.153,85 (valor não alterado)</p>	<p>US\$ 11.951,00 (valor não alterado)</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>		
<p>Subtotais</p>		

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Teste das particularidades da SEMAD na solução SABA (2.3.4)	Descrição: Serão realizados todos os testes previstos.	
<i>Componentes do custo</i>	Custos	
	<i>REAL (R\$)</i>	DOLAR AMERICANO (U\$)
Remunerações	R\$ 9.743,59 (valor não alterado)	U\$ 11.951,00 (valor não alterado)
Despesas reembolsáveis		
Subtotais		

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade¹

Grupo de atividades (Etapa): Entrega final da solução SABA (2.3.5)	Descrição: O ambiente de produção será preparado e será realizada a carga de dados e teste com público piloto para entrega final.	
<i>Componentes do custo</i>	Custos	
	<i>REAL (R\$)</i>	DOLAR AMERICANO (U\$)
Remunerações	R\$ 31.301,28 (valor não alterado)	U\$ 11.951,00 (valor não alterado)
Despesas reembolsáveis		
Subtotais		

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa): Desenvolvimento de tutorial online para treinamento de usuário final e administradores na SUGDCH (2.4)</p>	<p>Descrição: Desenvolveremos um tutorial auto-conduzido em formato online para usuários do SABA, com os principais procedimentos. Este tutorial estará disponível no próprio SABA.</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 14.839,74</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Operação Assistida Pós Lançamento do Sistema (2.5)	Descrição: Após o lançamento, haverá apoio á equipe da SEMAD durante o tempo previsto, de forma a permitir que as pessoas de operação ganhem confiança no uso do SABA.
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 13.846,15
Despesas reembolsáveis	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Curso Treinamento Introdutório – Análise e Detalhamento (3.1.1)	Descrição: Faremos a análise e detalhamento do conteúdo deste curso uma vez que será adaptado para a forma EAD (Ensino a Distância).
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 10.649,21
Despesas reembolsáveis ⁵	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Curso Treinamento Introdutório – Produção, Integração e Validação (3.1.2)	Descrição: Serão montadas as telas do tutorial(gotas), preparação do fórum, desafios investigativos, roteiros para o SABA-Centra, questões manual do tutor e do aluno.
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 21.950,79
Despesas reembolsáveis	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Curso Zoneamento Ecológico Econômico -> Análise e Detalhamento (3.2.1) -> Produção, Integração, Validação (3.2.2)	Descrição: Adequaremos o curso para a plataforma, adaptando a sua estrutura e as estratégias que forem necessárias.
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 17.800,00
Despesas reembolsáveis	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):</p> <p>Curso Análise Interdisciplinar dos Processos de Regularização Ambiental – Análise (3.3.1)</p>	<p>Descrição:</p> <p>Faremos a análise do conteúdo deste curso uma vez que será adaptado para a forma EAD (Ensino a Distância).</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 9.456,06</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Curso Análise Interdisciplinar dos Processos de Regularização Ambiental – Detalhamento (3.3.2)	Descrição: ³ Faremos o detalhamento do conteúdo deste curso uma vez que será adaptado para a forma EAD (Ensino a Distância).
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 15.300,46
Despesas reembolsáveis	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):</p> <p>Curso Análise Interdisciplinar dos Processos de Regularização Ambiental – Produção (3.3.3)</p>	<p>Descrição:</p> <p>Serão montadas as telas do tutorial(gotas), preparação do fórum, desafios investigativos, roteiros para o SABA-Centra, questões, manual do tutor e do aluno.</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações</p>	<p>R\$ 20.327,09</p>
<p>Despesas reembolsáveis</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Curso Análise Interdisciplinar dos Processos de Regularização Ambiental – Integração, Validação (3.3.4)	Descrição: Faremos a integração de todos os elementos entre si e com a plataforma.
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 8.126,40
Despesas reembolsáveis	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Curso Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento – Análise (3.4.1)	Descrição: Faremos a análise do conteúdo deste curso para a forma EAD (Ensino a Distância).
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 19.718,77
Despesas reembolsáveis	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Curso Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento – Detalhamento (3.4.2)	Descrição: Faremos o detalhamento do conteúdo deste curso.
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 10.012,35
Despesas reembolsáveis	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Curso Educação na Gestão Ambiental com foco no Licenciamento – Produção, Integração e Validação (3.4.3)	Descrição: Serão montadas as telas do conteúdo, questões, manual do tutor e do aluno.
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 14.668,89
Despesas reembolsáveis	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa): Curso FHIDRO – Análise (3.5.1)	Descrição: Faremos a análise do conteúdo deste curso, que terá a forma EAD (Ensino a Distância).
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações	R\$ 0,00
Despesas reembolsáveis	
Subtotais	

Obs: Por solicitação da SEMAD este curso será desenvolvido pela MENTOR em outra oportunidade e não está contemplado nesta proposta financeira

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa):² Curso FHIDRO – Detalhamento (3.5.2)	Descrição:³ Faremos o detalhamento do conteúdo deste curso.
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações ⁴	R\$ 0,00
Despesas reembolsáveis ⁵	
Subtotais	

Obs: Por solicitação da SEMAD este curso será desenvolvido pela MENTOR em outra oportunidade e não está contemplado nesta proposta financeira

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):²</p> <p>Curso FHIDRO - Produção, Integração e Validação (3.5.3)</p>	<p>Descrição:³</p> <p>Serão montadas as telas do tutorial(gotas), preparação do fórum, desafios investigativos, roteiros para o SABA-Centra, questões, manual do tutor e do aluno.</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações⁴</p>	<p>R\$ 0,00</p>
<p>Despesas reembolsáveis⁵</p>	
<p>Subtotais</p>	

Obs: Por solicitação da SEMAD este curso será desenvolvido pela MENTOR em outra oportunidade e não está contemplado nesta proposta financeira

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):² Gerenciamento de Projeto – Iniciação e Planejamento (4.1)</p>	<p>Descrição:³ Alinhamento dos objetivos e congelamento do escopo por meio do detalhamento da EAP (Estrutura Analítica de Projeto), planejamento da formação da equipe, do plano de comunicação, da matriz de responsabilidades, detalhamento do sequenciamento das atividades e do cronograma e planejamento da qualidade com a definição dos indicadores de desempenho.</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações⁴</p>	<p>R\$ 21.185,90</p>
<p>Despesas reembolsáveis⁵</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

<p>Grupo de atividades (Etapa):²</p> <p>Gerenciamento de Projeto – Execução, monitoramento e controle (4.2)</p>	<p>Descrição:³</p> <p>Coordenação e monitoramento da equipe e de todos os recursos, incluindo os recursos externos, para cumprir com o estabelecido no Plano de Projeto. São executadas as ações preventivas e corretivas que forem necessárias.</p>
<p><i>Componentes do custo</i></p>	<p>Custos</p>
	<p><i>REAL (R\$)</i></p>
<p>Remunerações⁴</p>	<p>R\$ 33.333,33</p>
<p>Despesas reembolsáveis ⁵</p>	
<p>Subtotais</p>	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-3: Discriminação dos Custos por Atividade ¹

Grupo de atividades (Etapa):² Gerenciamento de Projeto – Encerramento (4.3)	Descrição:³ Finalização de todas os vínculos contratuais ainda pendentes e registro das Lições Aprendidas.
<i>Componentes do custo</i>	Custos
	<i>REAL (R\$)</i>
Remunerações ⁴	R\$ 11.730,77
Despesas reembolsáveis ⁵	
Subtotais	

Observação: Nos valores apresentados acima, NÃO estão incluídos os impostos e taxas de transferência de moeda (estes valores estão definidos no contrato).

Formulário FIN-4: Discriminação das Remunerações ¹

(Este Formulário FIN-4 deverá ser utilizado apenas quando o Contrato por Preço Global tiver sido especificado na SP. As informações prestadas neste formulário deverão ser utilizadas somente para estabelecer os pagamentos aos Consultores em eventuais serviços adicionais solicitados pelo Cliente).

(valores NÃO ALTERADOS)

Nome²	Cargo³	Taxa por pessoa-mês⁴
Equipe estrangeira		
SABA – Nadia Miyasato	Consultora Técnica	[Sede] U\$ 14.500,00
		[Campo] U\$ 17.000,00
Equipe local		
Marcelo Fernandes	Consultor Instructional Systems	[Sede] R\$ 19.500,00
		[Campo] R\$ 23.500,00
Valaria Andrade	Consultora Técnica	[Sede] R\$ 9.000,00
		[Campo] R\$ 15.000,00
Adriano Ferreira	Consultor Instructional Design Senior	[Sede] R\$ 9.000,00
		[Campo] R\$ 15.000,00
Consultores de Negócio	Consultores em Educação Corporativa e Competências	[Sede] R\$ 19.500,00
		[Campo] R\$ 23.500,00
Analistas de Sistemas	Analista JAVA	[Sede] R\$ 9.000,00
		[Campo] R\$ 15.000,00
Desenhistas Instrucionais	Consultor Instructional Design Pleno	[Sede] R\$ 6.000,00
		[Campo] R\$ 9.000,00
Programadores Web (Web Designer)	Programadores Web	[Sede] R\$ 6.000,00
		[Campo] R\$ 9.000,00

Formulário FIN-5: Discriminação das Despesas Reembolsáveis

(Este Formulário FIN-5 deverá ser utilizado apenas quando o Contrato por Preço Global tiver sido incluído na SP. As informações prestadas neste formulário deverão ser utilizadas apenas para estabelecer os pagamentos aos Consultores em eventuais serviços adicionais solicitados pelo Cliente.)

(valores NÃO ALTERADOS)

Nº	Descrição ¹	Unidade	Preço unitário ²
	Diárias	Dia	R\$ 250,00
	Emissão de vias digitais	CD	R\$ 2,00
	Emissão de vias impressas	Laudas	R\$ 0,20
	Licença para sistema unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano (SGDH) Performance	Licença	US\$ 25,00
	Licença para sistema unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano (SGDH) Learning	Licença	US\$ 25,00
	Licença para sistema unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano (SGDH) Collaboration	Licença	US\$ 7,50
	Licença para sistema unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano (SGDH) Talent (Succession)	Licença	US\$ 105,00
	Licença para sistema unificado para Gestão e Desenvolvimento do Capital Humano (SGDH) SABA Centra	Licença	US\$ 25,00
	Licença para Articulate Rapid E-Learning Studio Professional	Licença	US\$ 1.400,00
	Licença para Raptivity Himalaya Pack	Licença	US\$ 3.000,00

APÊNDICE E - SERVIÇOS E INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDOS PELO CLIENTE

Conforme descrito no item X.1 da Seção 5 do Termo de Referência (SDP).