



LAYRE DE LA TORRE

**G2G - *DELIVERY* DE PRODUTOS DE SUPERMERCADO
ATRAVÉS DE APLICATIVOS PESSOAIS**

Trabalho apresentado ao curso MBA em Gerenciamento de Projetos, Pós-Graduação *lato sensu*, Nível de Especialização, do Programa FGV Management da Fundação Getulio Vargas, como pré-requisito para a obtenção do Título de Especialista.

Edmarson Bacelar Mota

Coordenador Acadêmico Executivo

Edmarson Bacelar Mota

Orientador

Curitiba – PR

2019

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
PROGRAMA FGV MANAGEMENT
MBA EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

O Trabalho de Conclusão de Curso,

Delivery de produtos de supermercados através de aplicativos pessoais, elaborado por **Layre de La Torre** e aprovado pela Coordenação Acadêmica, foi aceito como pré-requisito para a obtenção do certificado do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* MBA em Gerenciamento de Projetos, Nível de Especialização, do Programa FGV Management.

Data da Aprovação: Curitiba, 28 de Novembro de 2019.

Edmarson Bacelar Mota

Coordenador Acadêmico Executivo

Edmarson Bacelar Mota

Orientador

TERMO DE COMPROMISSO

O aluno **Layre de La Torre**, abaixo assinado, do curso de MBA em Gerenciamento de Projetos, Turma GPJ37-Curitiba (01/2018) do Programa FGV Management, realizado nas dependências da instituição conveniada ISAE, no período de 16/03/2018 a 15/09/2019, declara que o conteúdo do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado **Delivery de produtos de supermercados através de aplicativos pessoais**, é autêntico e original.

Curitiba, 28 de Novembro de 2019.

Layre de La Torre

Dedicamos essa nova realização aos nossos familiares, que ofereceram força, apoio e motivação em toda trajetória acadêmica.

Agradecemos a todos que direta ou indiretamente contribuíram para a realização deste trabalho.

Resumo

O presente trabalho demonstra a construção de um projeto utilizando a metodologia de Gerenciamento de Projetos, com a aplicação de melhores práticas definidas no *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK). Com o objetivo de levar comodidade aos consumidores, o presente projeto denominado “G2G - Delivery de produtos de supermercados através de aplicativos pessoais”, procura ofertar um aplicativo pessoal que permita a realização da compra e compra e entrega (*delivery*) de produtos de supermercado. Neste sentido, têm-se como objetivos reduzir custos operacionais de manter as lojas físicas, garantir a comodidade e a facilidade aos clientes, buscando-se o desenvolvimento de um novo nicho de mercado.

Palavras Chave: Gerenciamento de Projetos. Desenvolvimento de software. Comércio eletrônico. Supermercados.

Abstract

The present work demonstrates the construction of a project using the Project Management methodology, applying the best practices defined in the Project Management Body of Knowledge (PMBOK). Aiming to bring innovation to consumers, this project called “G2G - Delivery of supermarket products through personal applications”, offers a personal application that allows delivery of supermarket products. In this sense, the objectives are to reduce operational costs of physical stores, guaranteeing the convenience and ease for customers, seeking the development of a new market niche.

Key Words: Project management. Software development. E-commerce. Supermarkets.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – CRONOGRAMA BÁSICO	6
FIGURA 2 – ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO	10
FIGURA 3 – DIAGRAMA DE CEBOLA	19
FIGURA 4 – MATRIZ DE PODER RELATIVO	20
FIGURA 5 – PARTES INTERESSADAS	21
FIGURA 6 – REGISTRO DE QUESTÕES	22
FIGURA 7 – CRONOGRAMA DO PROJETO	26
FIGURA 8 – CUSTOS DO PROJETO POR ATIVIDADES	27
FIGURA 9 – BASELINE DE CUSTOS	27
FIGURA 10 – EQUIPE DO PROJETO	28
FIGURA 11 – DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS	29
FIGURA 12 – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	29
FIGURA 13 – PROCESSO DE GARANTIA DA QUALIDADE	37
FIGURA 14 – ATIVIDADES DE CONTROLE DE QUALIDADE	41
FIGURA 15 – RESPONSABILIDADES QUANTO AO CONTROLE DE QUALIDADE	41
FIGURA 16 – PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DA GARANTIA DE QUALIDADE	41
FIGURA 17 – PRODUTOS COM GARANTIA DE QUALIDADE	42
FIGURA 18 – ORGANOGRAMA DA EQUIPE DO PROJETO	44
FIGURA 19 – EAR (ESTRUTURA ANALÍTICA DOS RISCOS)	46
FIGURA 20 – MAPA DE AQUISIÇÕES	54

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - PRINCIPAIS <i>STAKEHOLDERS</i>	5
TABELA 2 – LISTA DE REQUISITOS	7
TABELA 3 –MATRIZ DE RASTREABILIDADE	8
TABELA 4 – DICIONÁRIO DA EAP	12
TABELA 5 – PLANO DE COMUNICAÇÃO	23
TABELA 6 – DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO	28
TABELA 7 – PERFIL PARA CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS	30
TABELA 8 – PERFIL PARA CARGO DE ANALISTA FINANCEIRO	31
TABELA 9 – FERRAMENTAS DE QUALIDADE	34
TABELA 10 – PADRÕES E NORMAS ADOTADAS	35
TABELA 11 – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE QUALIDADE	36
TABELA 12 – RESPONSÁVEIS PELA QUALIDADE	38
TABELA 13 – PRAZOS DAS AUDITORIAS INTERNAS	40
TABELA 14 – DOCUMENTOS PADRONIZADOS PARA RISCOS	44
TABELA 15 – RESPONSABILIDADES DOS RISCOS DA EQUIPE DO PROJETO	45
TABELA 16 – FERRAMENTAS USADAS	45
TABELA 17 – DEFINIÇÕES DE PROBABILIDADE E IMPACTO DOS RISCOS	47
TABELA 18 – CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS	47
TABELA 19 – MATRIZ DE PROBABILIDADE E IMPACTO	48
TABELA 20 – ESTRATÉGIAS PARA RISCOS NEGATIVOS OU AMEAÇAS	49
TABELA 21 – ESTRATÉGIAS PARA RISCOS POSITIVOS OU OPORTUNIDADES	50
TABELA 22 – ATIVIDADES PARA ANÁLISE MAKE OR BUY	53
TABELA 23 – PRINCIPAIS ENTREGAS	56
TABELA 24 – FUNCIONALIDADES A SEREM ENTREGUES	57
TABELA 25 – CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS	62
TABELA 26 – CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	63

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO	13
2. PLANO DE NEGÓCIOS (BUSINESS CASE)	14
2.1. PARCERIAS CHAVES	14
2.2. ATIVIDADES CHAVES	14
2.3. RECURSOS CHAVES	14
2.4. PROPOSTA DE VALOR	14
2.5. RELAÇÕES COM CLIENTES	14
2.6. CANAIS DE CONTATO	15
2.7. SEGMENTOS DE MERCADO	15
2.8. ESTRUTURA DE CUSTOS	15
2.9. FONTES DE RENDA	15
3. TERMO DE ABERTURA DO PROJETO (TAP)	16
3.1. TÍTULO DO PROJETO	16
3.2. JUSTIFICATIVA DO PROJETO	16
3.3. OBJETIVOS DO PROJETO	16
3.4. ESCOPO DO PROJETO	16
3.5. FORA DO ESCOPO DO PROJETO	16
3.6. NOME DO GERENTE DE PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE	17
3.7. PRINCIPAIS STAKEHOLDERS E SEUS INTERESSES	17
3.8. CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES	17
3.9. COMUNICAÇÃO ENTRE OS ENVOLVIDOS	18
3.10. CRONOGRAMA BÁSICO	18
3.11. PREMISSAS	18
3.12. RESTRIÇÕES	19
3.13. RISCOS	19

4. PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO	20
4.1. LISTA DE REQUISITOS	20
4.2. MATRIZ DE RASTREABILIDADE	21
4.3. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)	24
4.4. DICIONÁRIO DA EAP	25
5. PLANO DE GERENCIAMENTO DE STAKEHOLDERS	30
5.1. PROCESSOS DE PARTES INTERESSADAS	30
5.1.1 IDENTIFICAR AS PARTES INTERESSADAS	30
5.1.2 PLANEJAR O GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	30
5.1.3 GERENCIAR O ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	30
5.1.4 CONTROLAR O ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	30
5.1.5 IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS.....	31
5.1.5.1 CÍRCULOS CONCÊNTRICOS (DIAGRAMA DA CEBOLA).....	31
5.1.5.2 MATRIZES DE PODER RELATIVO (PODER X INFLUÊNCIA X INTERESSE)	32
5.1.5.3 REGISTRO DAS PARTES INTERESSADAS.....	32
5.1.6 REGISTRO DE QUESTÕES (ISSUES LOG).....	34
5.1.7 LIÇÕES APRENDIDAS (LESSONS LEARNED)	34
6. PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO	35
7. CRONOGRAMA DO PROJETO	39
8. GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO	40
8.1. CUSTOS DO PROJETO POR ATIVIDADES	40
8.2. BASE LINE DE CUSTOS	40
9. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS	41
9.1. ORGANOGRAMA DO TIME DO PROJETO	41
9.2. DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO	41

9.3. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS	42
9.4. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	42
9.5. PERFIL DA EQUIPE DO PROJETO	43
9.6. NOVOS PROFISSIONAIS, REALOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS	45
9.7. TREINAMENTO	45
9.8. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA EQUIPE DO PROJETO	45
9.9. BONIFICAÇÃO	45
9.10. ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DE RECURSOS	46
9.11. ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS	46
9.12. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS	46
9.13. OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE RECURSOS DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO	46
10. PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE	47
11. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	56
A. PROCESSOS DE RISCOS	56
B. DOCUMENTOS PADRONIZADOS DE RISCO	57
C. IDENTIFICAR OS RISCOS	59
D. PLANEJAR AS RESPOSTAS AOS RISCOS	61
E. RESERVAS DE CONTINGÊNCIA	62
F. CONTROLAR OS RISCOS	63
12. PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES	65
12.1. PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES	65
12.2. ANÁLISE MAKE OR BUY	66
5.1.8 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.....	67
5.1.8.1 CONTRATAÇÃO:.....	67
5.1.8.2 TIPO DE CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO.....	67
5.1.9 MODELO DE RFP (REQUEST FOR PROPOSAL) PARA CONTRATAÇÃO.....	68
A. SOBRE A EMPRESA G2G	69

B. DECLARAÇÃO DO TRABALHO	69
C. ESCOPO DE FORNECIMENTO	69
1. REQUISITOS TÉCNICOS	72
2. SEGURANÇA DE ACESSO.....	72
12.3. DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS	72
12.4. PLANOS DE PROJETO	73
12.5. FORA DO ESCOPO DE FORNECIMENTO	73
12.6. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA G2G	73
12.7. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO	74
12.8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DA PROPOSTA	74
12.9. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS	74
12.10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	74
12.11. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO (OBRIGATÓRIOS)	75
12.12. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	76
12.13. REQUISITOS CONTRATUAIS	76
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS	79
14. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	80

■ INTRODUÇÃO

Com o objetivo de levar praticidade aos consumidores, o presente projeto denominado “Delivery de produtos de supermercados através de aplicativos pessoais”, busca desenvolver um aplicativo pessoal que permita a realização da compra e entrega (delivery) de produtos de supermercado.

A sua elaboração segue os preceitos de um Plano de Gerenciamento de Projetos, incluindo as áreas de conhecimento clássicas preconizadas pelo PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*).

O presente trabalho foi estruturado com os seguintes elementos:

- Plano de negócios (*Business Case*);
- Termo de Abertura do Projeto (TAP);
- Declaração de Escopo e elementos associados;
- Plano de gerenciamento do escopo;
- Plano de gerenciamento de comunicações;
- Cronograma do projeto;
- Gerenciamento dos custos do projeto;
- Plano de gerenciamento dos recursos;
- Plano de gerenciamento da qualidade;
- Plano de gerenciamento de riscos;
- Plano de gerenciamento de aquisições.

■ PLANO DE NEGÓCIOS (BUSINESS CASE)

■ PARCERIAS CHAVES

- Redes de Supermercados – considerando-se que o produto se destina a intermediar compras pelos consumidores junto a redes de supermercados, trata-se de parceria estratégica para o êxito do negócio.
- Desenvolvedores de Aplicativos - serão os responsáveis pelo desenvolvimento técnico do aplicativo a partir dos requisitos definidos pela empresa.
- Parceiros para divulgação do aplicativo – para o aplicativo atingir um número satisfatório de consumidores, precisa contar com um plano de comunicação e divulgação consistente cuja estratégia deve estar alinhada entre os parceiros (supermercados) e perfil de consumidores em potencial.

■ ATIVIDADES CHAVES

- Criação e venda de aplicativo para comércio eletrônico (*delivery* de supermercados), garantindo aos parceiros e consumidores eficiência técnica, transações seguras e satisfação nos processos de entrega.

■ RECURSOS CHAVES

- Espaço físico destinado às atividades administrativas do negócio. Sugere-se estrutura em *co-working* de forma a reduzir custos de locação e maximização de *networking*.
- Recursos técnicos necessários ao funcionamento, monitoramento e suporte do aplicativo.
- Equipe formada a partir de competência técnicas e comportamentais alinhadas as respectivas áreas de atuação.

■ PROPOSTA DE VALOR

- Proporcionar soluções inovadoras para comércio eletrônico com foco em *delivery* de redes de supermercados.
- Criar e vender aplicativo que proporcione experiência diferenciada ao consumidor, garantindo sua comodidade, agilidade e segurança ao efetivar suas compras *on-line*.
- Ampliação dos canais de venda da rede de supermercados por meio de estratégia de otimização dos custos, agregando valores como inovação e diferenciação frente aos seus clientes.

■ RELAÇÕES COM CLIENTES

- Abordagem e negociação direta com as redes de supermercados.
- Divulgação, impulsionamento e consolidação da marca através das mídias sociais, com vistas a ampliação das vendas e fortalecimento das parcerias existentes.
- Monitoramento permanente da satisfação dos consumidores vinculados ao aplicativo.

- Estabelecimento de parcerias com entidades e organizações relevantes do setor. Destaca-se as associações nacionais e estaduais de supermercados e os eventos importantes que realizam, estabelecendo tendências e novidades do segmento.
- Relação de alinhamento entre a empresa e áreas estratégicas dos supermercados (marketing, vendas e logística).

■ CANAIS DE CONTATO

Os canais de contato serão estabelecidos a partir de dois segmentos:

- Presencial, internet, telefone, aplicativo móvel, eventos e feiras especializadas no segmento, no que se refere as redes de supermercados.
- Aplicativo móvel, internet e telefone quando se referir aos consumidores vinculados aos aplicativos.

■ SEGMENTOS DE MERCADO

Considerando a criação de valores proposta para o negócio, identifica-se como segmento privilegiado supermercados estruturados em redes por considerar as potencialidades dos consumidores alvo. No entanto, não se desconsidera o cenário de oportunidades relativas a supermercados de pequeno e médio porte que possuam estruturas e políticas de vendas alinhadas as funcionalidades do aplicativo.

■ ESTRUTURA DE CUSTOS

- Marketing / Divulgação;
- Custos Operacionais (Funcionários e Infraestrutura);
- Insumos;
- Taxas e Impostos;
- Desenvolvimento do aplicativo.

■ FONTES DE RENDA

- Venda do aplicativo para redes de supermercados. Possíveis estratégias de venda/contratação: Valor fixo, Valor fixo + percentual dos valores comercializados via aplicativo móvel, Valor fixo+ número de aplicativos baixados.
- Anúncios patrocinados.
- Realização de ofertas via aplicativo a partir de fornecedores vinculados aos supermercados.

TERMO DE ABERTURA DO PROJETO (TAP)

TÍTULO DO PROJETO

Delivery de produtos de supermercado através de aplicativos pessoais

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

- Crescimento do mercado de comércio eletrônico no Brasil.
- Garantir a comodidade de clientes através de aplicativo para intermediar compras pelos consumidores junto a redes de supermercados.
- Desenvolver um novo nicho de mercado baseado em necessidades de clientes que tem dificuldade de deslocamento a lojas físicas de supermercado.
- Necessidade das redes de supermercado de reduzir custos operacionais decorrentes das lojas físicas.

OBJETIVOS DO PROJETO

- Proporcionar soluções inovadoras para comércio eletrônico com foco em *delivery* de redes de supermercados.
- Criar e vender aplicativo que proporcione experiência diferenciada ao consumidor, garantindo sua comodidade, agilidade e segurança ao efetivar suas compras *on-line*.
- Ampliação dos canais de venda da rede de supermercados por meio de estratégia de otimização dos custos, agregando valores como inovação e diferenciação frente aos seus clientes.

ESCOPO DO PROJETO

- Criar um aplicativo multiplataforma de fácil utilização para o usuário final do supermercado, facilitando o processo de compras de itens oferecidos.
- Levantamento e análise dos requisitos para o desenvolvimento do aplicativo.
- Planejamento das etapas necessárias para o desenvolvimento do aplicativo.
- Análise de riscos e oportunidades do projeto.
- Análise de custos para o desenvolvimento do aplicativo.
- Matriz de responsabilidades do processo.
- Desenvolvimento do aplicativo;
- Testes de validação da solução;
- Implantação do aplicativo em ambiente de produção.
- Treinamento das equipes de suporte.

FORA DO ESCOPO DO PROJETO

A gestão do estoque de mercadorias será de responsabilidade do supermercado.

■ NOME DO GERENTE DE PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE

O Lucas Gonçalves Marca será o gerente deste projeto, tendo autoridade para utilizar os recursos financeiros da empresa, conforme limitação do orçamento do projeto e fluxo de caixa da empresa.

Está autorizado a recrutar pessoal dos departamentos para compor a equipe do projeto e trabalhar na definição dos fornecedores. Deverá planejar e controlar o projeto, visando o sucesso do empreendimento, que significa cumprir o escopo do projeto de acordo com orçamento, cronograma e qualidade previamente estabelecidos.

■ PRINCIPAIS STAKEHOLDERS E SEUS INTERESSES

TABELA 1 - PRINCIPAIS *STAKEHOLDERS*

Função	Nome	Grau de importância	E-mail
Armazenar/Distribuir	Supermercados	Alto	distribuição@mercado.com
Gerente do Projeto	Lucas	Alto	lucas@g2g.com
Consumidor final	Usuários APP	Alto	Não Aplicável
Consultores em geral	Especialistas	Médio	consultoria@g2g.com
Equipe do projeto	Equipe	Médio	kristofer.lagaro@g2g.com eduardo.notari@g2g.com vagner.vengue@g2g.com roger.siqueira@g2g.com Layre@g2g.com

■ CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES

Toda documentação gerada no projeto será armazenada em um diretório da rede (uso exclusivo da equipe de projeto), com as devidas políticas de acesso e backup implementadas.

O acesso aos documentos será restrito a equipe do projeto. Os documentos devem seguir os modelos/padrões informados pelo GP.

COMUNICAÇÃO ENTRE OS ENVOLVIDOS

O GP é responsável pela condução das reuniões e arquivamento das atas de reuniões.

A comunicação entre cliente e equipe projeto será realizada exclusivamente através do GP em reuniões semanais com o responsável cliente. Nestas reuniões devem ser apresentados pelo GP, o avanço das atividades micro, contendo comparativo de realizado x previsto (custo/tempo/escopo) e projeção atualizada para o término do projeto.

O GP conduzirá as reuniões de avanço projeto macro junto à direção do cliente. Nestas reuniões devem ser apresentados pelo GP, relatórios de desempenho do projeto, contendo comparativo de realizado x previsto (custo/tempo/escopo) e projeção atualizada para o término do projeto.

CRONOGRAMA BÁSICO

FIGURA 1 – CRONOGRAMA BÁSICO

Etapas Macros	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20	S21	S22	S23	S24	S25	S26	S27	S28	S29	S30	S31	S32	S33	S34			
1 Kick-off Projeto	█	█	█	█																																	
1.1 Termo de Abertura - TAP	█	█	█	█																																	
2 Planejamento					█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█		
2.1 Definição do escopo do projeto					█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█		
2.2 Análise de requisitos					█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
2.3 Definição da arquitetura do sistema					█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
2.4 Treinamento da equipe e configuração do ambiente de desenvolvimento					█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
3 Desenvolvimento									█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
3.1 Exploração do problema/oportunidade									█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
3.2 Definição das pessoas									█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
3.3 Geração de idéias									█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
3.4 definição do mercado e publico alvo									█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
3.5 Elaboração da marca e posicionamento estratégico									█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
4 Entregáveis																																					
4.1 Definição do esquema da base de dados																																					
4.2 Criação de marca APP e validação com cliente																																					
4.3 Interfase aplicativo - fornecedor																																					
4.4 Simulação de compras multiplas																																					
4.5 Validação e revisão do desenvolvimento																																					
4.6 Teste com usuários e implementação																																					
4.7 Configuração do ambiente de produção																																					
5 Entregas Projeto																																					
5.1 Apresentação plataforma final																																					
5.2 Testes com usuários finais																																					
5.3 Lançamento APP mercado																																					

PREMISSAS

O cliente será responsável pelas informações disponibilizadas ao aplicativo.

O armazenamento das mercadorias será de responsabilidade fornecedor/lojista.

A disponibilização da infraestrutura física (servidores, computadores e rede) é por conta do fornecedor/lojista.

O fornecedor/lojista deverá disponibilizar um interlocutor único para com a equipe de projeto

A equipe do projeto terá livre acesso às áreas para levantamento de informações.

As atas de reunião deverão ser registradas pelo GP e devidamente assinadas pelos presentes.

A Diretoria analisará em até 5 dias úteis o estudo de viabilidade, dando nesse prazo a resposta para continuidade ou não do projeto

■ RESTRIÇÕES

O projeto deverá ser entregue em 34 semanas.
Orçamento limitado a R\$ 681.600,00.
O gerenciamento do projeto deverá baseado no PMBOK.

■ RISCOS

Custos não previstos no desenvolvimento do Software;
Atraso no desenvolvimento do Software;
Não interesse pelo mercado de comprar o Software;
Tecnologia similar desenvolvida pelo próprio mercado;
O cliente não disponibilizar informações atualizadas no aplicativo, principalmente referente ao estoque das mercadorias.

■ PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

Com o objetivo de levar inovação aos consumidores, o presente projeto denominado “Delivery de produtos de supermercados através de aplicativos pessoais” da empresa G2G (Goods-2-GO), procura ofertar um aplicativo pessoal que permita a realização da compra e entrega (delivery) de produtos de supermercado.

Neste sentido, para o presente planejamento de escopo, são apresentados os seguintes documentos:

- Lista de Requisitos;
- Matriz de rastreabilidade;
- Estrutura Analítica do Projeto (EAP);
- Dicionário da EAP

■ LISTA DE REQUISITOS

TABELA 2 – LISTA DE REQUISITOS

Requisitos
Definição da arquitetura (hardware)
Construção das telas
Cadastro de usuários
Definição de banco de dados
Definição de módulos necessários
Possuir várias formas de pagamento
Emissão de nota fiscal
Confirmação da venda
Supermercado dever receber o pedido
Status de entrega do pedido
Testes de validação do aplicativo
Existir manual de usuário
Existir manual do sistema
Compatibilidade com sistemas operacionais
Seleção de produtos
Cálculo de fretes
Linguagem de programação orientada a objetos e banco de dados relacional.
Arquitetura do software
Servidor para aplicação
Capacitação da Equipe Operacional
Sistema escalável e Projeto aderente ao PMBOK

■ MATRIZ DE RASTREABILIDADE

TABELA 3 –MATRIZ DE RASTREABILIDADE

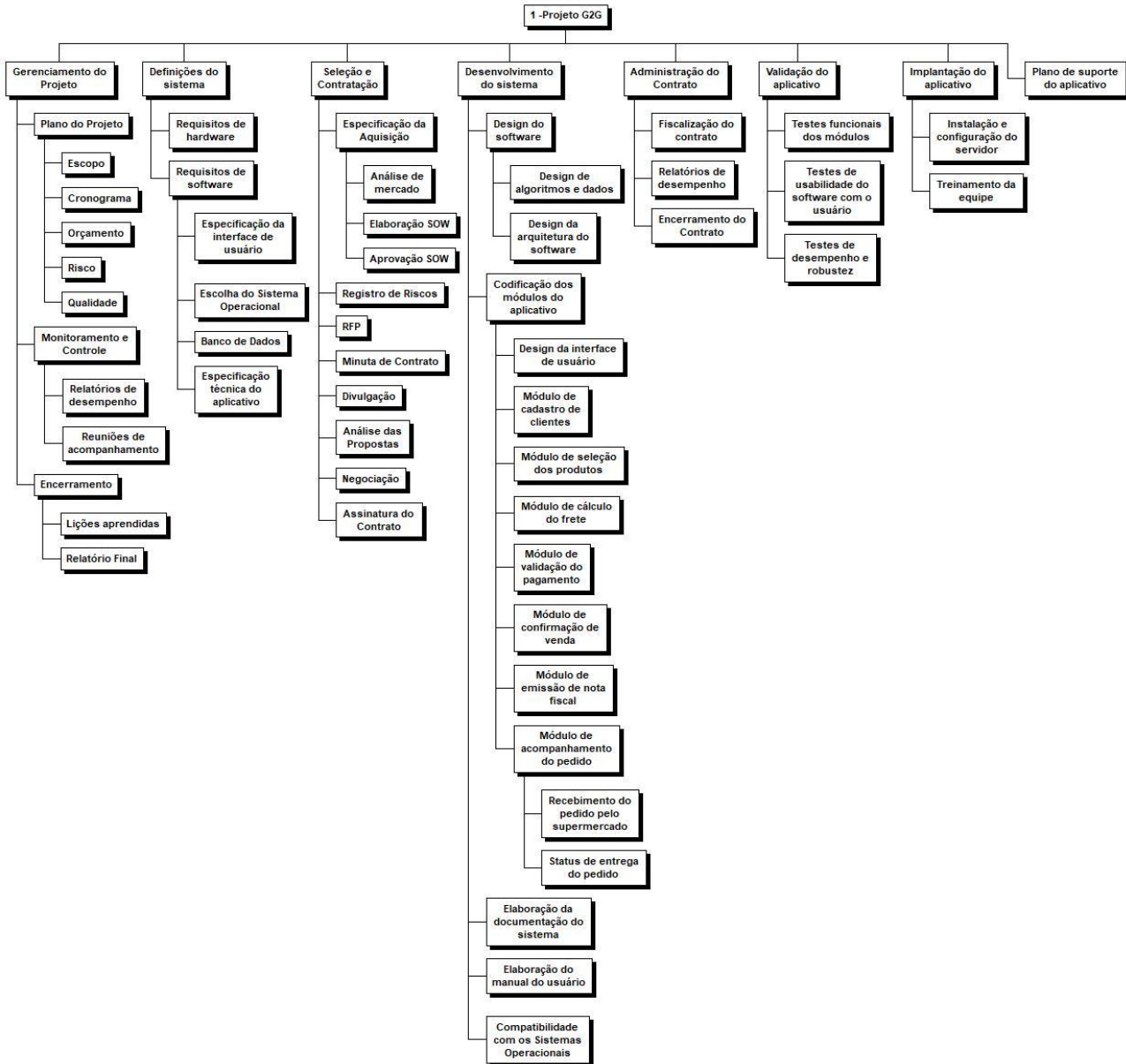
Requisito	Descrição/Especificação	Stakeholder	Código EAP - Indice	Código EAP - Nome
Definição da arquitetura (hardware)	Lista de requisitos relativos ao hardware necessários para o funcionamento do aplicativo, como os servidores.	Equipe do Projeto	1.2.1	Requisitos de hardware
Construção das telas	O aplicativo deverá ter um ambiente confortável e intuitivo para o usuário. O design deverá remeter a conceitos visuais modernos e atualizados	Supermercado	1.3.2.1	Design da interface do usuário
Cadastro de usuários	O aplicativo deverá coletar as informações do usuários para registro, controle e faturas	Supermercado	1.3.2.2	Módulo de Cadastro clientes
Definição de banco de dados	Deverá utilizar um banco de dados relacional	Equipe do projeto	1.2.2.3	Banco de dados
Definição dos módulos necessários	Planejamento das funcionalidades necessárias para a implementação do aplicativo	Equipe do Projeto	1.2.2.4	Especificação técnica do aplicativo
Possuir várias formas de pagamento	O aplicativo deverá permitir múltiplos meios de pagamento como cartão de crédito, pay-pal e transferência eletrônica.	Supermercado	1.3.2.5	Módulo de validação do pagamento
Emissão de nota fiscal	O aplicativo deverá garantir os requisitos contábeis impostos pela Receita Federal ao modelo de negócio do Supermercado para com o usuário.	Supermercado	1.3.2.7	Módulo de emissão de Nota Fiscal

Confirmação da venda	O aplicativo deverá mostrar o status de confirmado para o usuário após o efetivação da compra através de mensagem de tela, email e/ou outros meios.	Supermercado	1.3.2.6	Módulo de confirmação de venda
Supermercado dever receber o pedido	O após a confirmação da venda, o número de pedido deverá ser enviado ao sistema de recebimento do supermercado	Supermercado	1.3.2.8.1	Recebimento do pedido pelo supermercado
Status de entrega do pedido	O aplicativo deverá repassar ao usuário informações sobre o status de entrega do pedido do usuário, tais como: Pedido recebido, Em separação, Em expedição, Em entrega e Concluído.	Supermercado	1.3.2.8.2	Status de entrega do pedido
Testes de validação do aplicativo	Os módulos deverão ser testados após a sua conclusão para garantir a qualidade.	Equipe do projeto	1.4.1 1.4.2 1.4.3	- Testes funcionais dos módulos - Testes de usabilidade do software com o usuário - Testes de desempenho e robustez
Existir manual de usuário	O sistema deve possuir manual on-line que oriente o usuário sobre o uso das funcionalidades do sistema	Equipe do projeto	1.3.4	Elaboração do manual do usuário
Existir manual do sistema	Deverá possuir manual que detalhe as funções implementadas, o formato das	Equipe do projeto	1.3.3	Elaboração da documentação do sistema
Compatibilidade com sistemas operacionais	Deve ser implementado em ambiente Java permitindo múltiplos sistemas operacionais, como Windows, Linux, Android e IOS.O aplicativo deverá ser	Supermercado	1.3.5 1.2.2.2	- Compatibilidade com os sistemas operacionais - Escolha do Sistema Operacional

	fornecido para usuários em múltiplas plataformas			
Seleção de produtos	O sistema deve permitir escolha e seleção de múltiplos produtos, cada produto sendo possível definir quantidades diferentes	Supermercado	1.3.2.3	Módulo de seleção dos produtos
Cálculo de fretes	Deve calcular o frete para a entrega dos produtos	Supermercado	1.3.2.4	Módulo de cálculo do frete
Linguagem de programação orientada a objetos e banco de dados relacional.	Deve ser desenvolvido em linguagem orientada a objetos e usar banco de dados relacional.	Equipe do Projeto	1.3.1.1	Design de algoritmos e dados
Arquitetura do software	Deve ser desenvolvido sob a arquitetura cliente-servidor.	Equipe do Projeto	1.3.1.2	Design da arquitetura do software
Servidor para aplicação	Configuração do Host onde a aplicação ficará instalado	Equipe do Projeto	1.5.1	Instalação e configuração do servidor
Capacitação da Equipe Operacional	Capacitar equipe de suporte para uso da aplicação e processo	Equipe do Projeto	1.5.2	Treinamento da Equipe
Sistema escalável	Permitir futuras expansões e atualizações	Supermercado	1.6	Plano de suporte do Aplicativo
Projeto aderente ao PMBOK	O projeto deve ser implementado conforme as diretrizes estabelecidas pelos conceitos de gerenciamento de projetos	Equipe do Projeto	1.1.1 1.1.2 1.1.3 1.1.4 1.1.5	Iniciação Planejamento Execução Monitoramento e Controle Encerramento

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)

FIGURA 2 – ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO



DICIONÁRIO DA EAP

TABELA 4 – DICIONÁRIO DA EAP

Código EAP	Nome do Pacote de Trabalho	Descrição	Crterios de Aceitação
1.1.1	Iniciação	Processos relacionados a iniciação do projeto.	Desenvolvimento da TAP e Identificação dos Stakeholders.
1.1.2	Planejamento	Processos relacionados ao planejamento do projeto.	Entrega de documentação referente ao planejamento das comunicações, planejamento da qualidade e planejamento de escopo, assim como a EAP e seu dicionário.
1.1.3	Execução	Processos relacionados a execução do projeto.	Acompanhamento da execução dos itens da EAP e checks para a validação do monitoramento das atividades.
1.1.4	Monitoramento e Controle	Processos relacionados ao monitoramento e controle do projeto.	Documento registrando as mudanças e correção da documentação entregue.
1.1.5	Encerramento	Processos relacionados ao encerramento do projeto.	Documento registrando a finalização das atividades relacionadas ao projeto.
1.2.1	Requisitos de hardware	Lista de requisitos relativos ao hardware necessários para o funcionamento do aplicativo, como os servidores.	A lista deverá conter os requisitos de hardware para o funcionamento do aplicativo. Por exemplo, a quantidade mínima de memória que o celular deverá dispor para a instalação e execução do aplicativo, a especificação recomendada para o servidor e se pode ser hospedado em empresas especializadas.
1.2.2.1	Especificação da interface do usuário	O aplicativo deverá ter uma interface intuitiva e de fácil navegação. O design deverá remeter a conceitos visuais modernos e atualizados.	O aplicativo deverá ser submetido a testes de validação com pelo menos 50 usuários, que também deverão responder a um questionário de avaliação. O aplicativo deverá ser aprovado por pelo menos 70% dos usuários.
1.2.2.2	Escolha do Sistema Operacional	O aplicativo deverá estar disponível para os sistemas operacionais Android e IOS.	O aplicativo deverá ser instalado em dois aparelhos celulares diferentes, um com sistema Android e outro com sistema IOS. Além disso, o aplicativo deve apresentar as mesmas funcionalidades nas duas plataformas.
1.2.2.3	Banco de dados	Definições técnicas para o banco de dados do aplicativo.	Deverão ser entregues as definições necessárias para o projeto do banco de dados. Por exemplo, o tipo do banco dados (relacional, OO, NoSQL, etc), qual o sistema gerenciador de banco de dados (SGBD), se será necessária uma solução de banco de dados distribuida e se será possível hospedar em

			empresas especializadas.
1.2.2.4	Especificação técnica do aplicativo	Especificação técnica das funcionalidades necessárias para o aplicativo, como o cadastro de clientes, a seleção de produtos, cálculo do frete, validação de pagamento, módulo de vendas e acompanhamento do pedido.	Deverá ser disponibilizada documentação técnica do aplicativo, incluindo fluxogramas e diagramas que definam e delimitem as funcionalidades a serem implementadas em cada módulo do sistema.
1.3.1.1	Design de algoritmos e dados	Deve ser desenvolvido em linguagem orientada a objetos e usar banco de dados relacional.	O Aplicativo deve ser desenvolvido em linguagem orientada a objeto compatível com os sistemas operacionais Android e IOS e ser compatível com o sistema de banco de dados relacional.
1.3.1.2	Design da arquitetura do software	Deve ser desenvolvido sob a arquitetura cliente-servidor.	O aplicativo deve trocar informações em um servidor onde fara a integração com a base dados e armazenamento de informações além do processamento dos pedidos realizados através dos módulos de pedidos e fatura dos mesmos.
1.3.2.1	Design da interface do usuário	O aplicativo deverá ter um ambiente confortável e intuitivo para o usuário. O design deverá remeter a conceitos visuais modernos e atualizados	O design do ambiente deve representar objetividade, tecnologia e tendências de inovação, com intuito de fazer o usuário se sentir em um ambiente seguro e moderno, com representações futurísticas sobre o processo de compra.
1.3.2.2	Módulo de cadastro de clientes	O aplicativo deverá coletar as informações do usuários para registro, controle e faturas	No módulo de cadastro teremos que ter os seguintes campos dispostos em uma tela simples de cadastro: Espaço com no mínimo 30 caracteres. No campo Cliente. No campo CPF espaço com 11 caracteres numéricos somente e com um algoritmo válido No campo CEP com 8 caracteres somente numérico. Deverá ainda ter um campo alfa numérico para o item endereço com no mínimo de 40 caracteres. Deverá ter um campo forma de pagamento especificada.

1.3.2.3	Módulo de seleção dos produtos	O sistema deve permitir escolha e seleção de múltiplos produtos, cada produto sendo possível definir quantidades diferentes	Ter um módulo para produto selecionado, onde deverá ser anexado ao módulo de carrinho de compras. Deverá conter quantidade, preço unitário.
1.3.2.4	Módulo de cálculo do frete	Este módulo deve calcular o frete para a entrega dos produtos, levando em conta os critérios de peso das mercadorias, local da entrega, e se a entrega tem prazo normal ou possui entrega expressa.	O módulo de cálculo do frete deve receber do módulo de seleção dos produtos a informação de peso das mercadorias, e possuir tela específica para entrada das informações de entrega (CEP e complemento de endereço), bem como a seleção do tipo da entrega (normal e expressa). A partir destas informações deve calcular o valor do frete.
1.3.2.5	Módulo de validação do pagamento	O módulo permitirá a escolha, em tela específica, de múltiplos meios de pagamento, como cartão de crédito, pay-pal e transferência eletrônica.	A tela de pagamento deve validar o tipo de pagamento selecionado. O pagamento será validado após recebimento de código de transação de pagamento, contendo a confirmação do pagamento efetivado.
1.3.2.6	Módulo de confirmação de venda	Este módulo validará e confirmará a venda, mostrando ao usuário o status de "venda confirmada", sendo a efetivação da compra enviada através de mensagem de tela, email e mensagem de SMS.	O módulo deverá gerar a informação de "Compra realizada com sucesso", sendo com letras verdes e apresentada no canto inferior da tela de confirmação de compras. e enviar mensagem de confirmação na tela do aplicativo, via e-mail e SMS do usuário cadastrado. O sistema deve possibilitar a escolha dos meios de recebimento da informação, sendo que no mínimo uma forma de recebimento da confirmação deve estar selecionada.
1.3.2.7	Módulo de emissão de Nota Fiscal	O aplicativo deverá garantir os requisitos fiscais impostos pela Receita Federal ao modelo de negócio do supermercado para com o usuário e emitir a Nota Fiscal Eletrônica após o recebimento de confirmação de pagamento.	Após a confirmação do pagamento, o sistema deverá gerar automaticamente a Nota Fiscal Eletrônica com os dados do cadastro do usuário, do supermercado e das mercadorias adquiridas. O sistema deverá enviar automaticamente a NF-e para o e-mail do cadastro do cliente.

1.3.2.8.1	Módulo de recebimento do pedido pelo supermercado	Após a confirmação da venda, o número de pedido deverá ser enviado ao sistema de recebimento do supermercado.	Logo após uma venda ser realizada no aplicativo, deverá haver um novo número de pedido no sistema do supermercado, correspondendo àquela venda. A tela de pedidos deverá indicar o código dos pedidos e apresentar os mais antigos em ordem decrescente. No final da linha de cada pedido deverá indicar a opção da impressão da lista dos produtos assim como aparecer as seguintes mensagem de Status: "SEPARADO, AGUARDANDO, CANCELADO".
1.3.2.8.2	Módulo de status de entrega do pedido	O aplicativo deverá repassar ao usuário informações sobre o status de entrega do pedido do usuário, tais como: Pedido recebido, Em separação, Em expedição, Em entrega e Concluído.	A cada vez que o supermercado atualizar em seu sistema o status da entrega, este status deverá ser exibido no aplicativo para o usuário. Na tela de consultas do pedido, deverá conter uma linha que contenha 5 etapas: "Pedido Recebido, Em Separação, Ordem expedida e Entregue". Para cada etapa deverá conter a data e o horário da operação realizada.
1.3.3	Elaboração da documentação do sistema	Deverá possuir os detalhes das funções implementadas e os registros da implantação do sistema.	Um dossiê deverá ser entregue dentro dos padrões de qualidade do projeto, contendo os seguintes tópicos: 1) Descrição Geral do Sistema; 2) Requisitos do Sistema; 3) Arquitetura e Design do Sistema; 4) Testes; 5) Implantação; 6) Manual do Usuário; 7) Lessons Learned.
1.3.4	Elaboração do manual do usuário	O sistema deve possuir manual on-line que oriente o usuário sobre o uso das funcionalidades do sistema	Todas as telas operacionais do sistema deverão conter ao lado superior direito um botão com um hyperlink que abre um manual de instruções das seguintes operações: "Cadastro, Comprar, Consultar, Histórico e SAC". Cada opção deverá ter uma sequência explicativa com no máximo 4 operações.
1.3.5	Compatibilidade com os sistemas operacionais	O aplicativo deverá estar disponível para os sistemas operacionais Android e IOS.	O aplicativo deverá ser instalado em dois aparelhos celulares diferentes, um com sistema Android e outro com sistema IOS. Além disso, o aplicativo deve apresentar as mesmas funcionalidades nos dois celulares.
1.4.1	Testes funcionais dos módulos	Os módulos deverão ser testados após a sua conclusão para garantir a qualidade.	Todos os hyperlinks contidos em cada tela do software deverão ser transmitidos para a tela correspondente ao planejado

1.4.2	Testes de usabilidade do software com o usuário	Os módulos deverão ser testados após a sua conclusão para garantir a qualidade.	<p>Será utilizado o método de avaliação teste de heurística.</p> <p>Ele se baseia na resolução de problemas partindo das experiências práticas, que podem ser adquiridas por meio de pesquisas e recrutamentos, por exemplo: perfil do usuário; Como a avaliação da usabilidade de software tem como foco a melhoria da experiência para o usuário, o primeiro fator a ser analisado deve ser o público-alvo que trabalha regularmente com o sistema.</p>
1.4.3	Testes de desempenho e robustez	Os módulos deverão ser testados após a sua conclusão para garantir a qualidade.	Todas as mudanças de tela deverão levar entre 0,5 a 2 s em uma rede estável de internet 4G
1.5.1	Instalação e configuração do servidor	Configuração do Host onde a aplicação ficará instalado	Configuração das portas IPV4 ou IP fixo, exclusiva para atender demandas deste cliente para não sobre carregar o sistema
1.5.2	Treinamento da Equipe	Capacitar equipe de suporte para uso da aplicação e processo	Matriz <u>ILU</u> e Lista de treinamento deverão estar 100% concluída.
1.6	Plano de suporte do Aplicativo	Permitir futuras expansões e atualizações	Toda a plataforma do software deverá ser de forma ampla e aberta para que seja possível atender futuras alterações ou melhorias solicitadas pelo cliente. Sendo as atualizações quando necessária de forma para garantir todas as funções contratadas

■ PLANO DE GERENCIAMENTO DE STAKEHOLDERS

O plano de gerenciamento das partes interessadas descreve como e quais serão os processos necessários para gerenciar a integração e engajamento dos *stakeholders*, abordando métodos desde a identificação das partes interessadas até o encerramento do projeto.

Gerenciar as partes interessadas do projeto requer um plano que deverá ser desenvolvido e aprovado durante a fase inicial e atualizado conforme a necessidade e o decorrer do projeto para que não ocorra desvios na gestão oriundos da falha do engajamento dos mesmos.

■ PROCESSOS DE PARTES INTERESSADAS

5.1.1 Identificar as partes interessadas

Processo de identificar todas as pessoas ou organizações que podem ser afetadas pelo projeto e documentar as informações relevantes relacionadas aos seus interesses, envolvimento e impacto no sucesso do projeto.

5.1.2 Planejar o gerenciamento das partes interessadas

Processo de determinar as estratégias para quebrar resistências e garantir o engajamento das partes interessadas no projeto.

5.1.3 Gerenciar o engajamento das partes interessadas

Processo de comunicar e interagir com as partes interessadas para atender às suas necessidades e solucionar as questões à medida que ocorrerem.

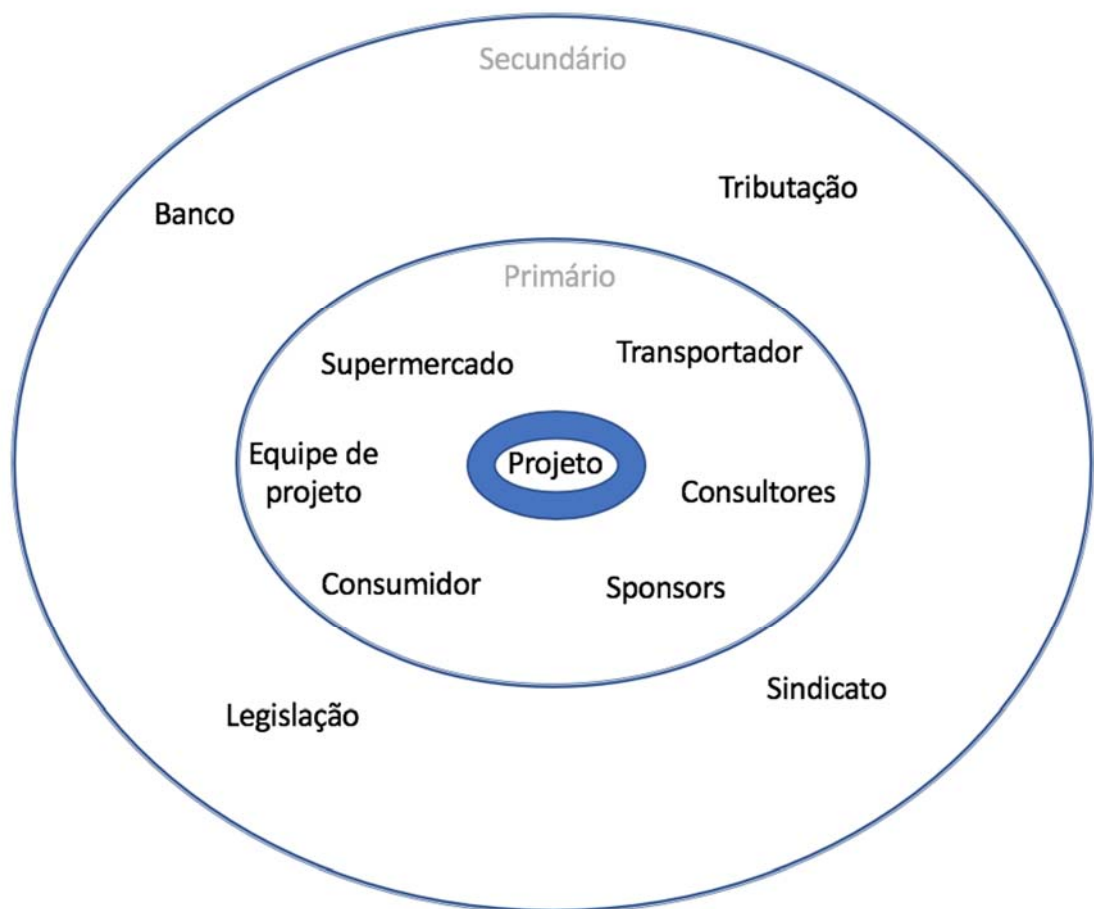
5.1.4 Controlar o engajamento das partes interessadas

Processo de monitorar relacionamentos entre partes interessadas, ajustar estratégias para engajar partes interessadas eliminando as resistências e aumentando o suporte ao projeto.

5.1.5 Identificação das partes interessadas

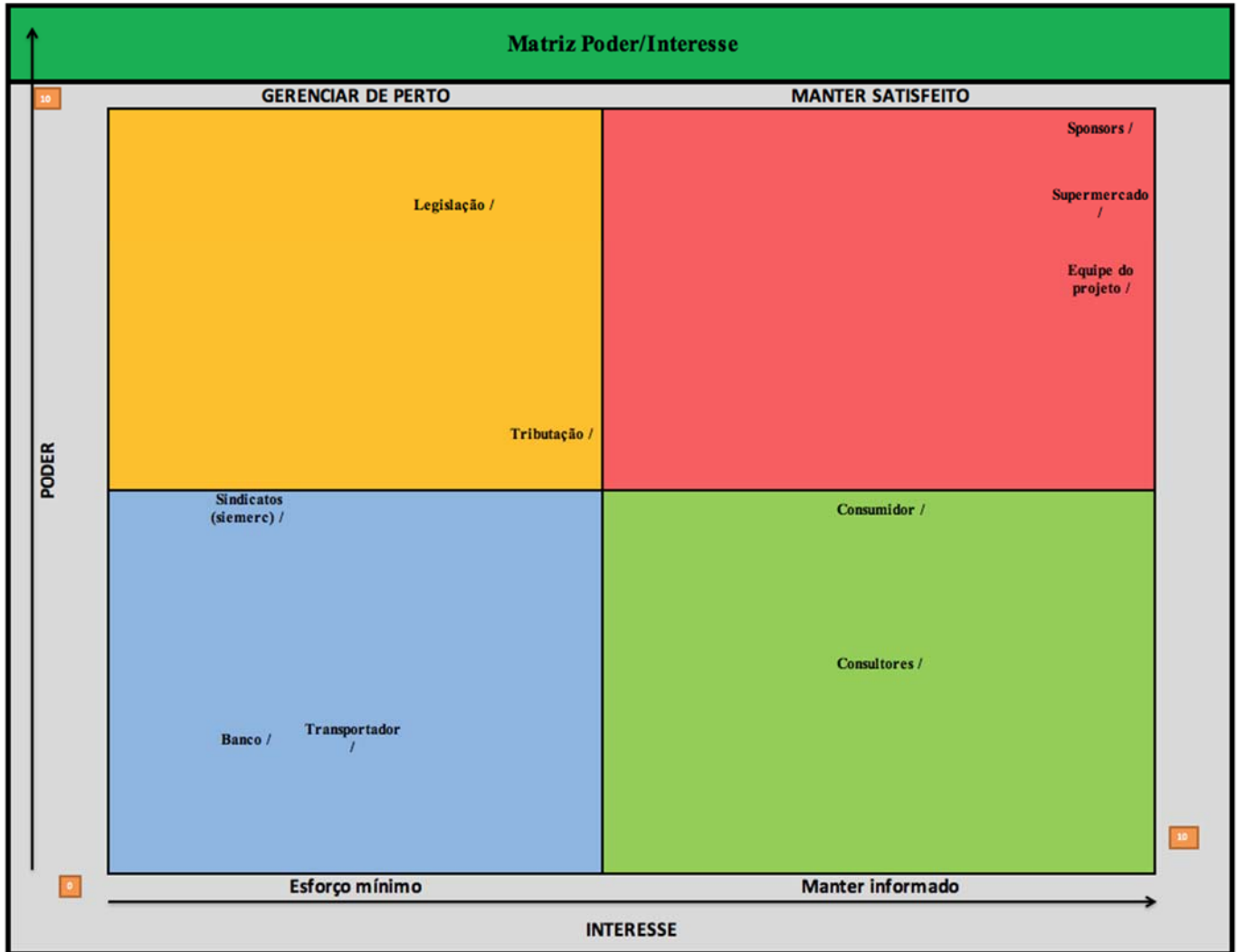
5.1.5.1 Círculos Concêntricos (diagrama da cebola)

FIGURA 3 – DIAGRAMA DE CEBOLA



5.1.5.2 Matrizes de Poder Relativo (Poder x Influência x Interesse)

FIGURA 4 – MATRIZ DE PODER RELATIVO



5.1.5.3 Registro das Partes interessadas

Dentre as categorias das partes interessadas apresentadas, os envolvidos foram classificados dentro dos quadrantes abaixo:

Projeto: Delivery de produtos de supermercados através de aplicativos pessoais

Partes interessadas:

1. Equipe de Projeto
2. Supermercados
3. Transportadores
4. Empresa de Consultoria
5. Sponsors
6. Consumidor
7. Tributação
8. Sindicato
9. Legislação
10. Banco

FIGURA 5 – PARTES INTERESSADAS

Aliados Supermercados Sponsors	Bloqueadores Sindicatos
Membros da Rede Empresa de Consultoria Equipe do projeto Transportadores Consumidor Banco	Desaceleradores Legislação

5.1.6 Registro de Questões (Issues Log)

FIGURA 6 – REGISTRO DE QUESTÕES

Cód	Severidade	0	Data de Identificação	Descrição da Issue	Urgência	Impacto	Descrição do Impacto	Descrição da ação	Responsável	Previsão	Status	SR	Comentários
1	20	1	02/jun	Tamanho do SW muito grande	4-Alta	5-Muito Alto	Reprogramação do SW em nova linguagem	Usar uma linguagem de programação que contenha todos os itens e seja mais level e ocupe menos espaço nos dispositivos.	Comite do Projeto	10/ago	Pendente	1	
2	9	2	15/jul	SW demonstração	3-Média	3-Médio	Data prevista para a demonstração do app	Ter compilada a versão demonstração do aplicativo para demo com os clientes na data prevista.	Gerente de projetos	15/ago	Em andamento	1	Versão deverá estar pronta para a demonstração dia 30/ago
3	9	3	20/jul	Encontrar parceiros para entrega	3-Média	3-Médio	Alimentos pericíveis	Ter parceiros preparados para fazer a entrega de produtos pericíveis no tempo previsto para os clientes do aplicativo.	Supermercados	10/ago	Ok	1	Encontrar parceiros nas proximidades do supermercado
4	6	4	01/ago	Controle das entregas	2-Baixa	3-Médio	Verificar prazos das entregas definidas pelo processo e aceitas pelo consumidor	Criar uma ferramenta para controle interno das entregas efetuadas nos prazos estabelecidos.	Sponsor	10/ago	Pendente	1	Ferramenta precisa ser desenvolvida para a gestão das entregas.
5	4	5	01/ago	Divulgação do app	2-Baixa	2-Baixo	Divulgação deverá ser preparada junta a entrega do SW para os supermercados	Criar um plano de divulgação do aplicativo junto a empresa de propaganda.	Sponsor	01/nov	Pendente	1	

5.1.7 Lições Aprendidas (Lessons Learned)

O escopo deve ser compreendido em sua plenitude, evitando presumir alguns detalhes, sempre tendo o feedback das partes interessadas.

A identificação prematura dos riscos é a melhor maneira de tratá-los ou até mesmo evitá-los. Um bom gerenciamento de risco é fundamental para os projetos.

Identificamos que a participação do patrocinador é de fundamental importância para a boa aceitação e engajamento da equipe.

É clara a necessidade da elaboração de um plano de Gerenciamento de Recursos Humanos que, de maneira eficiente, consiga elencar e mensurar as necessidades de um projeto relacionado ao número de profissionais de determinada área.

É necessário um escopo bem definido e despender um esforço para o detalhamento correto da EAP de modo a definir assertivamente as entregas do projeto.

Ao iniciar o projeto, o gerente de projeto deverá mapear todos os stakeholders do projeto e elaborar um plano de comunicação eficiente.

É necessário o cumprimento de prazos pré-estabelecidos para a manutenção da qualidade das entregas.

Nas reuniões que serão gerenciadas mensalmente com os stakeholders, será incluso na pauta o tema de lições aprendidas, onde deverá ser registrado no quadro abaixo os gaps identificados durante o projeto de modo a evitar que erros encontrados se repitam em futuros projetos. Não apenas limitado a pontos negativos, mas pontos positivos também deverão ser registrados com o intuito de padronizar o que foi bem executado.

■ PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO

O plano de comunicação em projetos tem como objetivo identificar quais são as necessidades comunicativas dos *stakeholders* e definir a maneira mais adequada para que a sua distribuição aconteça. Esses requisitos precisam ser registrados e trabalhados adequadamente com os participantes do projeto.

Quando a comunicação é realizada da forma adequada, a informação correta chega ao profissional certo. Desta forma, é possível identificar os ruídos e os erros na comunicação das mensagens, reduzindo também os problemas na execução do projeto e consequentemente aumentando a performance de cada atividade.

TABELA 5 – PLANO DE COMUNICAÇÃO

Stakeholder	Plano de Comunicação				
	Propósito das mensagens/Ações de comunicação	Ferramentas/Mídias de comunicação	Quando (Data e periodicidade)	Responsável(is) pela(s) ação(ões)	Onde e por quanto
	WHAT/WHY	HOW	WHEN	WHO	WHERE/HOW MUCH
Supermercado	Material de divulgação dos próximos passos e mudanças importantes no projeto. Para difundir as informações de forma clara e precisa, mantendo todos alinhados	Reunião presencial, exibição de material para divulgação dos próximos passos e mudanças importantes no projeto, recebimento por email dos materiais apresentados e relatórios de	Reuniões mensais (Toda 1 semana do mês), envio dos Materiais apresentados na Reunião, logo após o término da mesma; Relatório de	GP - Lucas	Sala de reunião - Instalações supermercado / email. R\$ 500,00 hh

	com o propósito do projeto.	andamento do projeto via email.	andamento mensal		
Equipe do projeto	Material de divulgação dos próximos passos e mudanças importantes no projeto. Para difundir as informações de forma clara e precisa, mantendo todos alinhados com o propósito do projeto.	Reunião presencial para divulgação dos próximos passos e mudanças importantes no projeto, recebimento por email dos materiais apresentados; relatórios de andamento do projeto via email.	Reuniões semanais, envio dos Materiais apresentados na Reunião, logo após o término da mesma.	GP - Lucas	Sala de reunião / email. R\$500,00 hh
Consumidor	Informações sobre o lançamento do aplicativo, para que o consumidor fique sabendo sobre a sua existência e as suas vantagens antes do seu lançamento.	Através de ações de marketing e publicidade.	Lançamento de 30 dias antes do disponibilidade do aplicativo	GP - Lucas	Mídia sociais e parceiros. R\$ 10.000
Sponsors	Informações sobre status das entregas (atividades), para que os Sponsors possam acompanhar o andamento do projeto.	Boletins via email, reuniões presenciais e relatórios informando as entregas, e atualização do cronograma	Ao final de cada etapa do Projeto; boletim semanal de evolução do projeto	GP - Lucas	Sala de reunião e Escritório funcional R\$ 500,00 hh
Consultores	Informações prestadas por consultores sobre o andamento de atividades, custos, riscos e prazos, para que o gerente de projetos possa acompanhar o trabalho	Reuniões presenciais comparando com o plano do projeto (entregas, custo, prazo, riscos). Enviar estas informações ao Gerente do Projeto semanalmente.	Reuniões semanais, envio por email do material apresentado	Equipe do Projeto	Sala de reunião / email /Total estimado : R\$10.000.

	desenvolvido pelos consultores.				
Transportador	Informações sobre o andamento do projeto na parte de logística. Para difundir as informações de forma clara e precisa mantendo todos alinhados com o propósito do projeto.	Reunião presencial para alinhar forma de condução da logística.	Reuniões semanais durante a fase de Construção do Projeto.	GP - Lucas	Sala de reunião. R\$ 500,00 hh
Tributação	Informações sobre os serviços prestados pela empresa, para assegurar o atendimento das normas fiscais.	Junto ao contador	Reunião trimestral.	GP - Lucas	Sala de reunião / email / Total estimado : R\$3.000.
Sindicatos (siemerc)	Informações sobre os serviços disponibilizados pela empresa e como podem impactar os funcionários do supermercado. Para assegurar o atendimento das normas trabalhistas.	Reunião presencial para apresentação do projeto, entrega do folder do empreendimento e entendimento dos requisitos legais.	Reunião presencial no início para apresentação do Escopo e, sempre que houver alterações que resultem em impacto significativo no projeto e uma última reunião no final do projeto.	GP - Lucas	No início para a liberação do projeto e ao término para a início das atividades. Custos legais.
Legislação	Informações sobre os serviços prestados pela empresa, para assegurar o atendimento das normas vigentes.	Reuniões presenciais e correspondências eletrônicas para os ajustes técnicos	Reunião Inicial 60 dias antes da data prevista para início do projeto; Após Reuniões ocasionais para	GP - Lucas	No início para a liberação do projeto e ao término para a início das atividades. Custos legais.

			ajustes do Projeto.		
Banco	Informações necessárias para os serviços financeiros junto ao banco, para assegurar a disponibilidade dos serviços.	Reuniões de alinhamento conforme cronograma para a demanda necessária.	Mensalmente ou ao fim de cada fase do projeto	GP - Lucas	Sala de reunião e Escritório funcional R\$ 500,00 hh

CRONOGRAMA DO PROJETO

FIGURA 7 – CRONOGRAMA DO PROJETO

	Task Mode	Task Name	Duration	Start	Finish	View
1		▸ Gestão do Projeto	114.6 days	Fri 12/21/18	Thu 5/30/19	
24	✦	▸ Definição do sistema		Wed 12/26/18	Wed 1/2/19	
25	✦	▸ Requisitos de hardware		Fri 12/28/18	Wed 1/2/19	
30	✦	▸ Requisitos de software		Wed 12/26/18	Wed 1/2/19	
45	✦	▸ Desenvolvimento do sistema		Fri 12/28/18	Wed 1/9/19	
46	✦	▸ Design do Software		Fri 12/28/18	Wed 1/2/19	
53	✦	▸ Codificação dos módulos do aplicativo		Mon 12/31/18	Wed 1/9/19	
84	✦	▸ Elaboração da documentação do sistema		Fri 1/4/19	Wed 1/9/19	
89	✦	▸ Elaboração do manual do usuário		Fri 1/4/19	Wed 1/9/19	
94	✦	▸ Compatibilidade com os sistemas operacionais		Fri 1/4/19	Mon 1/7/19	
97	✦	▸ Validação do aplicativo		Tue 1/8/19	Thu 1/17/19	
98	✦	▸ Testes funcionais dos módulos		Tue 1/8/19	Wed 1/9/19	
101	✦	▸ Testes de usabilidade do software com o usuário		Thu 1/10/19	Mon 1/14/19	
105	✦	▸ Testes de desempenho e robustez		Tue 1/15/19	Thu 1/17/19	
109	✦	▸ Implantação do aplicativo		Fri 12/28/18	Tue 1/22/19	
110	✦	▸ Instalação e configuração do servidor		Fri 12/28/18	Wed 1/2/19	
115	✦	▸ Treinamento da Equipe		Fri 1/18/19	Tue 1/22/19	
119	✦	▸ Plano de suporte do Aplicativo		Thu 1/3/19	Fri 1/4/19	

GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO

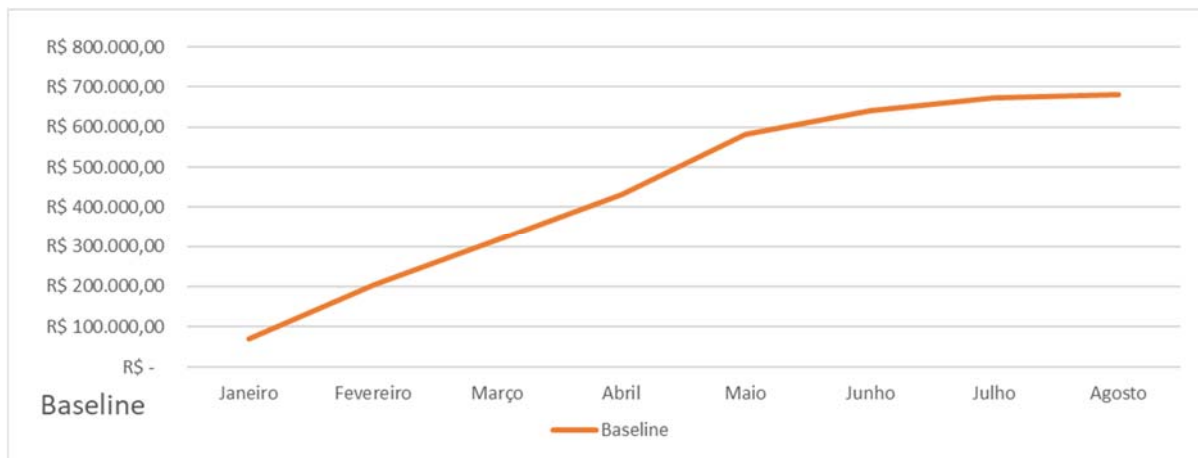
CUSTOS DO PROJETO POR ATIVIDADES

FIGURA 8 – CUSTOS DO PROJETO POR ATIVIDADES

ATIVIDADES / SEMANA	Janeiro					Fevereiro					Março					Abril					Maio					Junho					Julho					Agosto					Valor das Atividades:
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35						
1 Gestão do Projeto																																						R\$ -			
1.1 Iniciação	5	2																																			R\$ 8.400,00				
1.2 Planejamento		3	5	5	5																																R\$ 21.600,00				
1.3 Execução			3	6	5	1																															R\$ 18.000,00				
1.4 Monitoramento e Controle					5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4											R\$ 118.800,00					
1.5 Encerramento							2	5	5	5	5	4																									R\$ 31.200,00				
2 Definição do sistema																																					R\$ -				
2.1 Requisitos de hardware						4																														R\$ 4.800,00					
2.2 Requisitos de software			3	5	5	15	14	10	7	5	5	5	2																								R\$ 91.200,00				
3 Desenvolvimento do sistema																																					R\$ -				
3.1 Design do Software										3	0	0	3	5	5	5	1																			R\$ 26.400,00					
3.2 Codificação dos módulos do aplicativo						5	5	4	0	0	0	12	16	10	10	10	15	15	12	10	9	5	5	5	5											R\$ 183.600,00					
3.3 Elaboração da documentação do sistema																			3	5	5	1														R\$ 16.800,00					
3.4 Elaboração do manual do usuário																			3	5	5	1														R\$ 16.800,00					
3.5 Compatibilidade com os sistemas operacionais																			3	5	5	3														R\$ 19.200,00					
4 Validação do aplicativo																																					R\$ -				
4.1 Testes funcionais dos módulos																						2	5	4												R\$ 13.200,00					
4.2 Testes de usabilidade do software com o usuário																							1	5	2											R\$ 9.600,00					
4.3 Testes de desempenho e robustez																										3	5									R\$ 9.600,00					
5 Implantação do aplicativo																																					R\$ -				
5.1 Instalação e configuração do servidor						5	5	5	5	5	5	5	5	5	3																					R\$ 57.600,00					
5.2 Treinamento da Equipe																											5	5	5	5	3						R\$ 27.600,00				
6 Plano de suporte do Aplicativo																																					R\$ -				
6.1 Definir padrões de codificação para os desenvolvedores															2	1																				R\$ 3.600,00					
6.2 Auditar o desenvolvimento dos módulos dos sistemas.																3																				R\$ 3.600,00					
VP						R\$ 68.400,00				R\$ 134.400,00				R\$ 112.800,00				R\$ 115.200,00				R\$ 150.000,00			R\$ 61.200,00			R\$ 30.000,00					R\$ 9.600,00		R\$ 681.600,00						
Baseline						R\$ 68.400,00				R\$ 202.800,00				R\$ 315.600,00				R\$ 430.800,00				R\$ 580.800,00			R\$ 642.000,00			R\$ 672.000,00					R\$ 681.600,00								

BASE LINE DE CUSTOS

FIGURA 9 – BASE LINE DE CUSTOS



PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS

ORGANOGRAMA DO TIME DO PROJETO

O organograma da equipe de projeto e a sua posição hierárquica é apresentado abaixo.

FIGURA 10 – EQUIPE DO PROJETO



DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

TABELA 6 – DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

No	Nome	Área - função	E-mail	Telefone
1	Eduardo Notori	Analista Comercial	e.notori@g2g.com	+55 (41) 3310-0001
2	Kristofer Langaro	Analista de Operações	k.langaro@g2g.com	+55 (41) 3310-0002
3	Layre De La Torre	Gerente Comercial	l.de-la-torre@g2g.com	+55 (41) 3310-0003
4	Lucas Marca	Gerente de Projetos	l.marca@g2g.com	+55 (41) 3310-0004
5	Roger Siqueira	Gerente Administrativo	r.siqueira@g2g.com	+55 (41) 3310-0005
6	Vagner Vengue	Gerente de TI	v.vengue@g2g.com	+55 (41) 3310-0006

DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS

FIGURA 11 – DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS

RECURSOS DE UMA ATIVIDADE OU PACOTE DE TRABALHO					
Pacote de Trabalho: 4.1.1 - Testar as Funcionalidades de cada módulo					
Recurso	Quantidade	Custo unitário	Tempo necessário (*)	Eficiência	Custo da atividade
Analista de Testes		RS 150,00	40	70%	RS 8.571,43
Analista de Sistemas		RS 150,00	40	70%	RS 8.571,43
Computador	2	RS 3,40	80	70%	RS 380,95
Software Automação de Testes		RS 16.000,00			RS 16.000,00
Estimativa de Total dos Recursos:					RS 33.523,81

(*) Adotar uma produtividade nos cálculos

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

FIGURA 12 – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

A – Autoridade R – Responsabilidade P – Participante S – Suplente

Eap	Recursos Atividades	Recursos			
		Lucas Marca (Ger. Projetos)	Vagner Vengue (Ger. TI)	Contratar Analista. Sist)	Contratar (Analista. Teste)
4.1.1	Checar compatibilidade dos módulos nos Sistemas Android e IOS	I	AI	R	CI
4.1.2	Testar as funcionalidades de cada módulo	I	AI	C	R
4.1.3	Gerar relatório de testes	I	AI	C	R
4.1.4	Validar Funcionalidade dos Módulos	I	AR	I	CI

PERFIL DA EQUIPE DO PROJETO

Para o presente plano são detalhados os cargos de Analista de Sistemas e Analista Financeiro.

TABELA 7 – PERFIL PARA CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS

Conhecimentos	Habilidades	Atitudes
Ensino superior completo em Sistemas de informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou áreas afins.	Elaborar documentação técnica	Organizado
Desejável Especialização em áreas de Informática	Experiência com MS Project e WBS Chart Pro	Disciplinado
Desejável Especialização em Gerenciamento de Projetos	Conhecimento de UML e Orientação a Objetos	Ágil
Inglês intermediário	Condução de reuniões para entrevista e levantamento de requisitos com os clientes.	Possuir Iniciativa
	Acompanhamento da execução do projeto pelos fornecedores contratados	Comunicativo
	Realizar a interface técnica entre o fornecedor e as equipes de desenvolvimento e infraestrutura	Possuir bom Relacionamento interpessoal

TABELA 8 – PERFIL PARA CARGO DE ANALISTA FINANCEIRO

Conhecimentos	Habilidades	Atitudes
Ensino superior completo em Administração de Empresas, Economia ou Ciências Contábeis	Conhecimentos avançados em Excel	Capacidade analítica e de planejamento
Desejável Especialização na área Financeira	Necessário conhecimentos em criação e monitoramento de indicadores	Comprometimento com prazos e qualidade
Desejável Cursos em Pacote Office	Acompanhar o cronograma físico-financeiro da empresa	Capacidade de trabalhar em equipe
Inglês Básico	Diagnosticar a condição financeira da empresa	Possuir boa comunicação e relacionamento interpessoal
	Tomar decisões financeiras estratégicas com base nos resultados do diagnóstico efetuado	
	Pesquisar fontes de financiamento confiáveis desenvolvendo outros trabalhos no âmbito econômico-financeiro de interesse da empresa.	

■ NOVOS PROFISSIONAIS, REALOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS

A área de gestão de recursos deve avaliar em conjunto com a área de RH o perfil dos profissionais a serem contratados.

Na seleção dos novos membros da equipe deve ocorrer, além das etapas de seleção realizadas pela área de RH, deve ocorrer entrevista com o gerente de projeto. A área de RH deve prover a contratação de profissional, no máximo após 30 dias da solicitação do Gerente de Projeto.

■ TREINAMENTO

- Treinamento das equipes de suporte técnico.
- Treinamento de uso do software pelo cliente (supermercado).
- Treinamento sobre automação de testes de softwares.
- Treinamento de User Experience.

■ AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA EQUIPE DO PROJETO

A avaliação da equipe será em períodos semestrais, através de medições do cronograma e dos custos, conforme a seguinte medição:

80% à 99%: Não atingimento da meta. Fator 0.

99% à 110%: 100% de atingimento da meta. Fator 1,0.

Acima de 110%: 100% de atingimento da meta. Fator 2,0.

O fator será utilizado para o cálculo de bonificações.

■ BONIFICAÇÃO

A bonificação será calculada em períodos semestrais e será para em salários nominais extras para cada membro da equipe, conforme o fator identificado na avaliação de desempenho:

Fator de bonificação: $B = F \times S$

B: Bonificação.

F: Fator de bonificação.

S: Salário nominal.

■ ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DE RECURSOS

Serão destinados os seguintes recursos:

- Coffee Break para reunião de Kick-off: R\$ 500,00
- Almoço de confraternização trimestral com a equipe do projeto: R\$2.000,00
- Treinamentos para a equipe do projeto: R\$ 20.000,00
- Almoço de confraternização do encerramento do projeto: R\$ 2.0000,00

■ ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS

Responsável pelo plano:

- Titular: Lucas Marca – Gerente do Projeto
- Suplente: Layre de La Torre – Gerente Comercial.

■ FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS

O plano de Gerenciamento de recursos terá atualização quinzenal, de responsabilidade do Gerente de Projeto, e na ausência deste, atualizado pelo suplente.

■ OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE RECURSOS DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Esta informação será atualizada conforme ocorrer a evolução do projeto, contendo informações adicionais relevantes para o Gerenciamento de recursos do projeto. Até o momento

PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE

O objetivo deste plano é de documentar:

- Os padrões de qualidade relevantes.
- Os subprodutos, atividades, prazos e responsáveis pela Garantia da Qualidade.

Este Plano integra o Plano de Gerenciamento do Projeto

O presente plano de gerenciamento da qualidade descreve como a equipe de gerenciamento de projetos implementará a política de qualidade da organização executora e define as métricas de qualidade para atender as necessidades do cliente e garantir a conformidade das entregas de acordo com a política de qualidade da empresa e os critérios de aceitação definidos.

A qualidade do projeto será avaliada em termos do atendimento aos prazos estabelecidos e qualidade na execução das etapas do projeto, através de reuniões de acompanhamento, conforme descrito no plano de comunicações.

O projeto utilizará as seguintes ferramentas de qualidade:

TABELA 9 – FERRAMENTAS DE QUALIDADE

Ferramenta	Descrição da aplicação	Quando aplicar	Responsável
Listas de verificação da qualidade	Aplicável em todas as entregas deste projeto.	Ao término de cada etapa, conforme definido no cronograma do projeto.	Gerente do Projeto
Diagrama de Ishikawa	Identificação da causa raiz de um determinado problema (causas comuns e causas especiais)	Quando uma entrega não for aprovada na inspeção de controle	Gerente do Projeto

		qualidade.	
Diagrama de Pareto	Analisar os problemas e priorizar os mais críticos para tomada de decisões e melhoria de processos	Quando houver ocorrências de inconformidade na qualidade	Gerente do Projeto
Auditorias de qualidade	Aplicável a todos os processos de execução do projeto.	Mensalmente	Auditor

Os padrões de mercado e normas a serem atingidos estão descritos abaixo:

TABELA 10 – PADRÕES E NORMAS ADOTADAS

Padrão	Objetivo da norma
IEEE Std 730-2002 (IEEE Standard for Software Quality Assurance Plans)	O padrão especifica o formato e o conteúdo para assegurar os requisitos de qualidade de software.
IEEE Std 829-1998 (IEEE Standard for Software Test Documentation)	Este padrão define como deve ser a documentação dos testes de software.
1028-2008 (IEEE Standard for Software Reviews and Audits)	O referido padrão orienta critérios para inspeção e auditoria de software
NBR ISO 9000: Sistemas de Gestão da Qualidade	A ISO 9000 é o conjunto composto pelas normas ISO 9000, 9001, 9004 e 19011, grupo de normas que descreve regras relacionadas a implantação, desenvolvimento, avaliação e continuidade do Sistema de Gestão da Qualidade.

Os requisitos de qualidade a serem atingidos pelo projeto estão descritos a seguir, descritos na listagem de produtos e serviços do projeto, e seus requisitos de qualidade, critérios de aceitação e métodos de verificação.

TABELA 11 – LISTA DE VERIFICAÇÃO DE QUALIDADE

PROJETO: Good2GO - APP delivery Supermercados			
LISTA PRELIMINAR DE VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE			
Elaborado por: Equipe Eduardo Notari, Kristofer Langaro, Layre de la Torre, Lucas Gonçalves Marca, Roger Siqueira, Vagner Vengue			
Produto, serviço ou processo avaliado	Requisito	Critério de aceitação	Método de verificação
AGENDAMENTO	Cadastro Usuário	Nome , Endereço e CPF	Verificar se foi cadastrado todos os campo solicitados pelo Usuário
AGENDAMENTO	Cadastro Cliente	Nome , Endereço e CNPJ	Verificar se foi cadastrado todos os campo solicitados pelo Cliente
AGENDAMENTO	Forma de Pagamento	Pagamento Dinheiro,Boleto ou Eletrônico	Verificar se foi selecionada uma forma de pagamento pelo Usuário
AGENDAMENTO	Tipos de entrega	Entrega pré agendada ou in loco	Verificar se foi selecionada uma forma de especificação pelo usuário
PAGAMENTO	On line	Atender 100% das plataformas eletrônicas	Disponibilizar plataformas para o usuário
PAGAMENTO	Faturamento	Disponibilizar plataforma	Não ter restrição cadastral
PAGAMENTO	Pagamento Eletronico fisicc	Ter maquina fisica para pagamento eletronico	Garantir que o entregador tenha máquina
EMISSÃO DE NOTA FISCAL	Enviar por e-mail	Cadastrar um e-mail	Verificar se tem um e-mail cadastrado
EMISSÃO DE NOTA FISCAL	Impressão via fisica	Enviar nota fisica	Garatir que 100% das entregas seja acompanhada nota fiscal
EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO AP:	Enviar por e-mail	Cadastrar um e-mail Cliente	Verificar se tem um e-mail cadastrado
EMBALAGEM	Tipo de embalagem	Especificação para cada tipo de produto	Verificar se a embalagem é adequada para cada tipo produto
EMBALAGEM	Volume embalagem	Registrar volume dos produtos	Verificar se a embalagem comporta o volume comprado
EXPEDIÇÃO	Conferir ordem de compra	Lista de pedidos	Verificar se a ordem de compra confere com a NF
EXPEDIÇÃO	Separar produtos	Ver se tem produtos	Verificar em estoque produtos separados
ENTREGAS	Conferir produtos	Olhar relação de produtos	Verificar se a NF foi impressa igual a lista de produtos adquiridas
ENTREGAS	Conferir dados cliente	Endereço, Nome, CPF e data disponivel para entrega	Verificar se o Cliente tem hora marcada

Estão previstas as seguintes atividades de garantia da qualidade:

- Auditorias interna e externa.
- Análise de processos
- Revisão de processos

O fluxo dados ilustrado na Figura 13, definido no PMI, servirá de base para o processo de realizar a garantia de qualidade.

FIGURA 13 – PROCESSO DE GARANTIA DA QUALIDADE

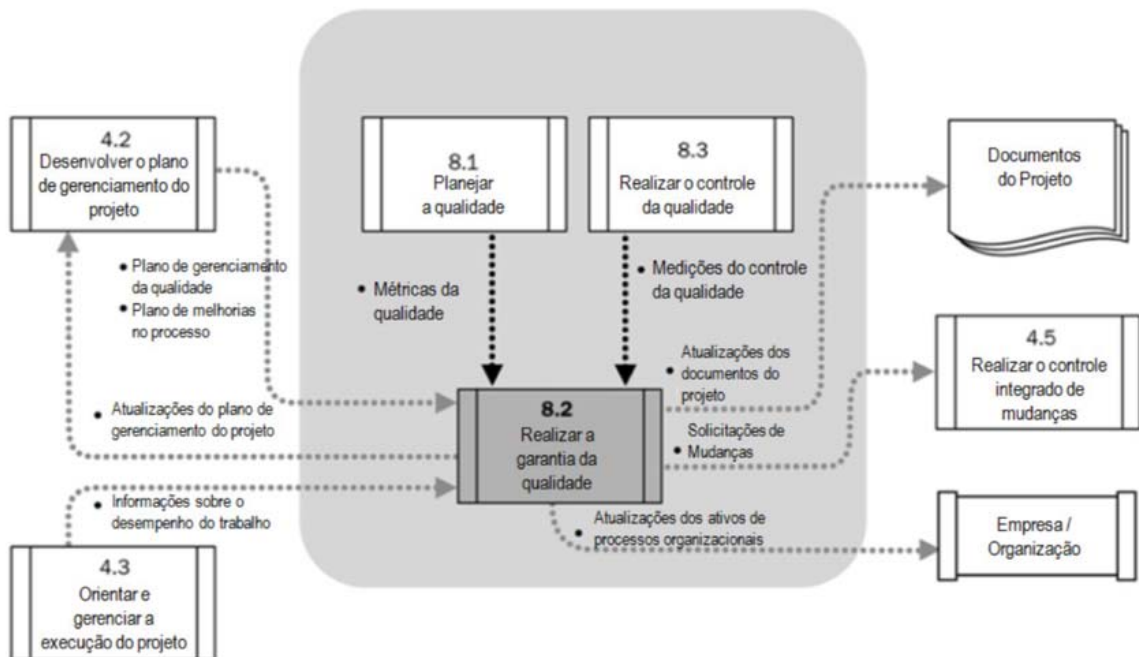


TABELA 12 – RESPONSÁVEIS PELA QUALIDADE

Atividade	Membro da Equipe	Responsabilidade	Autoridade
Auditoria interna para validar requisitos do	Desenvolvedores do produto	Verificar conformidade com o previsto nos	Gerente do Projeto

usuário referentes ao módulo agendamentos		requisitos do usuário, como o cadastro de usuários, de clientes, formas de pagamento e tipos de entrega	
Auditoria interna para validar requisitos do usuário referentes ao módulo de pagamentos	Desenvolvedores do produto	Verificar conformidade com o previsto nos requisitos do usuário, como a forma de pagamento on-line e o faturamento	Gerente do Projeto
Auditoria interna para validar requisitos do usuário referentes ao módulo de emissão de nota fiscal	Desenvolvedores do produto	Verificar conformidade com o previsto nos requisitos do usuário, como o envio de e-mail com nota fiscal e garantir que todos os produtos sejam enviados com nota fiscal anexada no produto	Gerente do Projeto
Auditoria interna para validar requisitos do usuário referentes ao módulo de emissão de nota fiscal de serviço do aplicativo.	Desenvolvedores do produto	Verificar conformidade com o previsto nos requisitos do usuário, como o envio de e-mail a cliente cadastrado	Gerente do Projeto
Auditoria interna para validar requisitos do processo de embalagem de produtos	Gerente do Projeto	Garantir que a embalagem seja adequada ao produto a ser enviado	Gerente do Projeto

Auditoria interna para validar requisitos do processo de expedição de produtos	Gerente do Projeto	Garantir que a ordem de compra confere com a nota fiscal e verificar em estoque produtos separados	Gerente do Projeto
Auditoria interna para validar requisitos do processo de entrega de produtos	Gerente do Projeto	Garantir que os produtos entregues estejam de acordo com os adquiridos e que atenda os requisitos de horário de entrega estabelecidos no processo de compra	Gerente do Projeto

Os prazos abaixo indicam a previsão do processo de auditoria interna a serem realizadas nos módulos e processos indicados.

TABELA 13 – PRAZOS DAS AUDITORIAS INTERNAS

Atividades	Prazo
Auditoria interna no módulo de agendamentos	No início do desenvolvimento da primeira entrega intermediária do software
Auditoria interna no módulo de pagamentos	No início do desenvolvimento da segunda entrega intermediária do software

Auditoria interna no módulo de Emissão de Nota Fiscal	No início do desenvolvimento da terceira entrega intermediária do software
Auditoria interna no módulo de Emissão de Nota Fiscal de Serviço APP	No início do desenvolvimento da quarta entrega intermediária do software
Auditoria interna no processo de embalagem de produtos	Na etapa inicial de implantação do processo de embalagem dos produtos
Auditoria interna no processo de expedição de produtos	Na etapa inicial de implantação do processo de expedição dos produtos
Auditoria interna no processo de entrega de produtos	Na etapa inicial de implantação do processo de entrega dos produtos

As ações abaixo serão executadas para a garantia da qualidade:

- Emissão de relatório analítico
- Preparar plano de ação (5W2H) para não conformidades
- Realizar reunião de fechamento em cada etapa do processo;
- Distribuir relatório analítico
- Arquivar documentos da auditoria.

Estão previstas as seguintes atividades de controle de qualidade:

- Inspeções
- Medições
- Controle de reparos e defeitos

FIGURA 14 – ATIVIDADES DE CONTROLE DE QUALIDADE

Atividades
Inspeção do módulo de agendamentos
Inspeção do módulo de pagamentos
Inspeção do módulo de Emissão de Nota Fiscal
Inspeção do módulo de Emissão de Nota Fiscal de Serviço APP
Inspeção do processo de embalagem de produtos
Inspeção do processo de expedição de produtos
Inspeção do processo de entrega de produtos

As responsabilidades da equipe de gerenciamento do projeto, com relação ao controle de qualidade estão aqui detalhadas.

FIGURA 15 – RESPONSABILIDADES QUANTO AO CONTROLE DE QUALIDADE

Atividades	Responsável
Inspeção do módulo de agendamentos	Testadores e Gerente de Projetos
Inspeção do módulo de pagamentos	Testadores e Gerente de Projetos
Inspeção do módulo de Emissão de Nota Fiscal	Testadores e Gerente de Projetos
Inspeção do módulo de Emissão de Nota Fiscal de Serviço APP	Testadores e Gerente de Projetos
Inspeção do processo de embalagem de produtos	Gerente de Projetos
Inspeção do processo de expedição de produtos	Gerente de Projetos
Inspeção do processo de entrega de produtos	Gerente de Projetos

Os prazos em que as atividades de controle de qualidade serão realizadas estão detalhadas abaixo.

FIGURA 16 – PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DA GARANTIA DE QUALIDADE

Atividades	Prazo
Inspeção do módulo de agendamentos	Ao final da primeira entrega intermediária do software
Inspeção do módulo de pagamentos	Ao final da segunda entrega intermediária do software
Inspeção do módulo de Emissão de Nota Fiscal	Ao final da terceira entrega intermediária do software
Inspeção do módulo de Emissão de Nota Fiscal de Serviço APP	Ao final da quarta entrega intermediária do software
Inspeção do processo de embalagem de produtos	Após a implantação do processo de embalagem dos produtos
Inspeção do processo de expedição de produtos	Após a implantação do processo de expedição dos produtos
Inspeção do processo de entrega de produtos	Após a implantação do processo de entrega dos produtos

FIGURA 17 – PRODUTOS COM GARANTIA DE QUALIDADE

Atividades	Produto
Inspeção do módulo de agendamentos	Módulo de agendamento testado
Inspeção do módulo de pagamentos	Módulo de pagamentos testado
Inspeção do módulo de Emissão de Nota Fiscal	Módulo de Emissão de Nota Fiscal testado
Inspeção do módulo de Emissão de Nota Fiscal de Serviço APP	Módulo de Emissão de Nota Fiscal de Serviço APP testado
Inspeção do processo de embalagem de produtos	Processo de embalagem de produtos
Inspeção do processo de expedição de produtos	Processo de expedição de produtos
Inspeção do processo de entrega de produtos	Processo de entrega de produtos

■ PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Neste plano de gerenciamento dos riscos será descrito como o gerenciamento de riscos será executado, monitorado e controlado pela a equipe de projeto e seu Gerente de projeto contendo as seguintes informações:

- Funções e responsabilidades;
- Orçamentação;
- Tempos;
- Categorias de risco;
- Definições de probabilidade e impacto de riscos;
- Matriz de probabilidade e impacto;
- Revisão das tolerâncias das partes interessadas;
- Formatos de relatórios;
- Forma de acompanhamento.

Sendo assim, o principal objetivo deste plano de gerenciamento de risco é de compartilhar e difundir o processo de como abordar e garantir a eficácia das atividades descritas no planejamento de risco. Além disto, este documento será finalizado e validado logo ao início do planejamento do projeto.

a. PROCESSOS DE RISCOS

- Identificar os riscos - determinar quais riscos podem afetar o projeto e documentar suas características.
- Realizar a análise qualitativa dos riscos - avaliar a exposição ao risco para priorizar os riscos que serão objetos de análise ou ação adicional.
- Realizar a análise quantitativa dos riscos - Efetuar a análise numérica do efeito dos riscos identificados nos objetivos gerais do projeto.
- Planejar as respostas aos riscos
Desenvolver opções e ações para aumentar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto.
- Controlar os riscos
Monitorar e controlar os riscos durante o ciclo de vida do projeto.

b. Documentos padronizados de risco

TABELA 14 – DOCUMENTOS PADRONIZADOS PARA RISCOS

Documento	Descrição
<u>Plano de gerenciamento dos riscos - Rev03</u>	O Plano de Gerenciamento dos riscos tem como objetivo aumentar a probabilidade e o impacto dos eventos positivos, reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos no projeto e orientar a equipe do projeto sobre como os processos de riscos serão executados.
<u>GerenciaDeRiscos V19.4 - Quali-Quantitativa - G2G - Rev08</u>	O registro dos riscos é iniciado no processo identificar os riscos e é atualizado conforme os outros processos de gerenciamento dos riscos (análise qualitativa, quantitativa, planejar as respostas aos riscos e monitorar e controlar os riscos) são conduzidos, resultando em um aumento no nível e no tipo de informações contidas no registro dos riscos ao longo do tempo.

FIGURA 18 – ORGANOGRAMA DA EQUIPE DO PROJETO

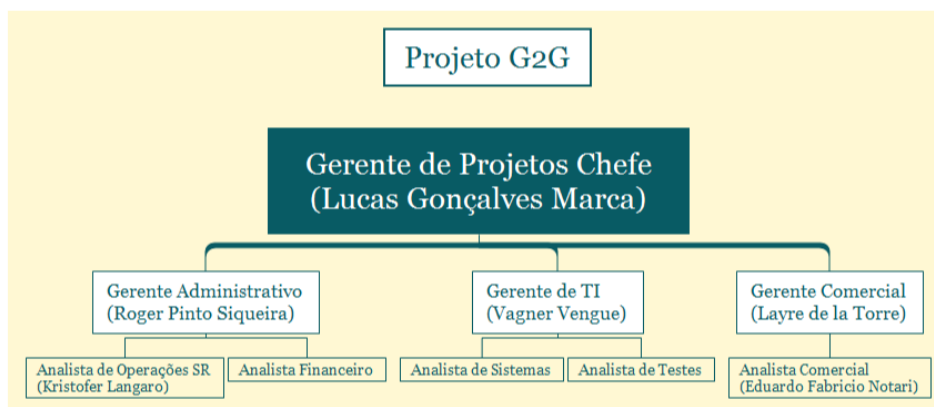


TABELA 15 – RESPONSABILIDADES DOS RISCOS DA EQUIPE DO PROJETO

Membro da Equipe	Responsabilidades
GP	Certificar que os riscos foram identificados e tratados de modo a aumentar a probabilidade e o impacto dos eventos positivos, reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos no projeto. Monitorar os riscos conforme descrito neste plano. Divulgar informações pertinentes aos riscos do projeto
Gerente Administrativo – Financeiro	Prover os integrantes ao projeto Aprovar financeiramente os gastos do projeto Assessorar juridicamente o GP em relação às decisões contratuais relacionadas aos riscos
Gerente de TI	Garantir o desenvolvimento técnico dos entregáveis do projeto Validar cada etapa tecnicamente
Gerente Comercial	Garantir os interesses dos clientes perante o projeto Realizar o plano de comunicação entre cliente – equipe projeto
Sponsor	Aprovar o plano de gerenciamento de riscos e suas reservas de contingências. Aprovar o uso das reservas de contingência.

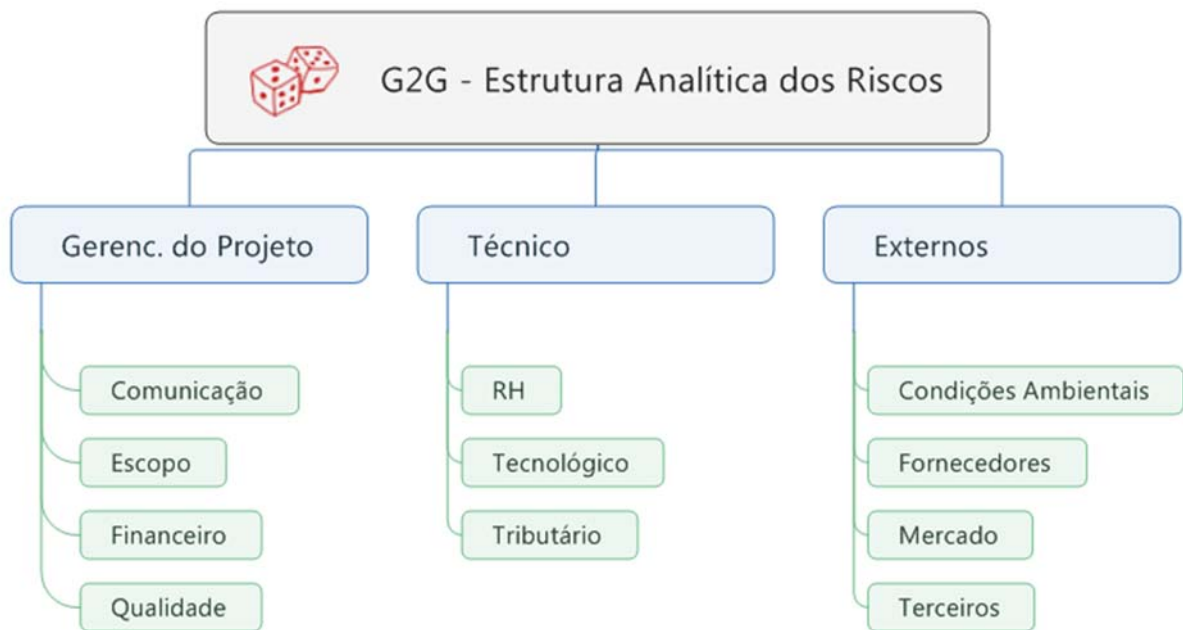
TABELA 16 – FERRAMENTAS USADAS

Ferramenta	Descrição da aplicação	Quando aplicar	Responsável
Brainstorming	Será usado para identificar riscos	No início do projeto e sempre que for necessário revisar os riscos identificados	Gerente do Projeto
SWOT	Será usada para fazer a análise do cenário / ambiente	No início do projeto	Gerente do Projeto
Categorização de Risco	Será utilizado para qualificar e quantificar os riscos levantados	No início do projeto	Gerente do Projeto
Estratégia de resposta de contingência	Será utilizada para definir os incidentes	No início do projeto	Gerente do Projeto
Avaliação de probabilidade e impacto dos riscos	Será utilizada para verificar a probabilidade de os riscos ocorrerem.	No início do projeto	Gerente do Projeto

c. Identificar os riscos

O Gerente de projetos deverá convocar toda a equipe de projetos, conforme o organograma de recursos do projeto para participar do brainstorming de modo que todas as áreas estejam bem representadas e que os riscos principais do projeto sejam identificados. Será usado a técnica de brainstorming para identificar os riscos do projeto.

FIGURA 19 – EAR (ESTRUTURA ANALÍTICA DOS RISCOS)



Os riscos estão detalhados na planilha de análise qualitativa e quantitativa em anexo.

TABELA 17 – DEFINIÇÕES DE PROBABILIDADE E IMPACTO DOS RISCOS

Probabilidade	% de certeza	Impacto
1-Muito baixa	0 a 2%	1-Muito baixo
2-Baixa	2 a 15%	2-Baixo
3-Média	15 a 50%	3-Médio
4-Alta	50 a 85%	4-Alto
5-Muito Alta	> 85%	5-Muito Alto

O impacto varia de acordo com a área impactada. Veja o quadro abaixo orientando como classificar o impacto. Quando um risco impactar mais de uma área, deverá ser usada a área mais impactada.

TABELA 18 – CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

	Muito baixo (Nota = 0,1)	Baixo (Nota = 0,3)	Médio (Nota = 0,5)	Alto (Nota = 0,7)	Muito alto (Nota = 0,9)
Custo	< 6.816	6.816 – 13.632	13.632 – 27.264	27.264 – 54.528	> 54.528
Tempo	Até 2% no prazo total	De 2 a 15% no prazo	De 15 a 50% no prazo	De 50 a 85% no prazo	Acima de 85% no prazo
Escopo		Mudança impactará no custo	Mudança impactará no custo e no tempo	Mudança impactará no custo, tempo e qualidade	

O grau do risco ($G = I * P$) está definido na matriz de probabilidade x impacto demonstrada abaixo.

TABELA 19 – MATRIZ DE PROBABILIDADE E IMPACTO

Probabilidade					
0,9	0,0 9	0,2 7	0,4 5	0,6 3	0,8 1
0,7	0,0 7	0,2 1	0,3 5	0,4 9	0,6 3
0,5	0,0 5	0,1 5	0,2 5	0,3 5	0,4 9
0,3	0,0 3	0,0 9	0,1 5	0,2 1	0,2 7
0,1	0,0 1	0,0 3	0,0 5	0,0 7	0,0 9
Impacto	0,1	0,3	0,5	0,7	0,9

Os graus de riscos serão priorizados da seguinte forma:

- Vermelho: risco elevado;
- Amarelo: risco médio;
- Verde: risco baixo.

d. Planejar as respostas aos riscos

Será realizada uma reunião onde serão relacionados os riscos encontrados para o projeto em uma planilha os quais serão submetidos a uma análise qualitativa e quantitativa e após isso selecionado os riscos mais impactantes para serem priorizados no tratamento e as respostas as causas dos mesmos. O objetivo é desenvolver opções e ações para aumentar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto.

Também serão definidos os donos do riscos (*risk owners*), os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e controle dos riscos apresentados.

As respostas aos riscos devem implicar em mais recursos e atividades no orçamento, cronograma e plano de gerenciamento do projeto.

e. Reservas de contingência

Conforme descrito no plano de gerenciamento, as reservas de contingência são reservas destinadas exclusivamente ao processo de gerenciamento de riscos, para os eventos de riscos aceitos ativamente e para os riscos mitigados ou riscos não identificados de modo preliminar no projeto.

Para os riscos não identificados será reservado um valor referente a 10% do valor do projeto e o orçamento e prazo serão aumentados proporcionalmente. Os riscos identificados e tratados via reserva de contingência terão seu custo incluídos no preço do projeto.

As ações de resposta aos riscos devem utilizar exclusivamente as reservas de contingência do projeto.

O comitê do projeto deverá aprovar o uso das reservas de contingência em reunião que ocorrerá ao ser identificado o novo risco, assim como deve ser discutido e incluído o tópico nas reuniões mensais de status do projeto.

O valor esperado do projeto com a reserva de contingência e aproveitamento será de R\$ 949.149,24. A reserva gerencial equivalente a 10%, será de R\$ 94.914,92. Resultando um valor esperado total de R\$ 1.044.047,66.

TABELA 20 – ESTRATÉGIAS PARA RISCOS NEGATIVOS OU AMEAÇAS

Estratégia	Descrição	Exemplo
Eliminar	Remover em 100% a probabilidade que a ameaça ocorra.	Cancelar o projeto;
Transferir	Transferir total ou parcial o impacto em relação a uma ameaça para um terceiro.	Fazer um seguro;

Mitigar	Reduzir a probabilidade e/ou impacto de um risco.	Redundância de recursos;
Aceitar	De forma ativa, estabelecendo plano de contingência caso o evento ocorra; ou de forma passiva, o risco será tratado quando ocorrer.	Absorver os custos com os riscos.

TABELA 21 – ESTRATÉGIAS PARA RISCOS POSITIVOS OU OPORTUNIDADES

Estratégia	Descrição
Provocar	Garantir que a oportunidade ocorra para explorar seus benefícios;
Compartilhar	Transferir total ou parcial a propriedade da oportunidade para um terceiro que tem maior capacidade de explorá-la;
Melhorar	Aumentar probabilidade e/ou impacto de uma oportunidade;
Aceitar	Tirar proveito caso a oportunidade ocorra.

f. Controlar os riscos

O Gerente de Projetos e os responsáveis definidos na matriz de responsabilidade RACI, devem acompanhar os riscos identificados, monitorar os riscos residuais, identificar novos riscos, executar os planos de respostas a riscos e avaliar sua eficácia durante todo o ciclo de vida do projeto.

O gerente de projeto executa o que foi planejado na análise de riscos e controla os riscos novos identificados durante a execução do projeto. Este processo consiste de:

- Identificar, analisar, e planejar para riscos novos;
- Monitorar os riscos identificados;
- Analisar novamente os riscos existentes de acordo com as mudanças de contexto;
- Monitorar condições para ativar planos de contingência;
- Monitorar riscos residuais;
- Rever a execução do plano de respostas aos riscos para avaliar sua eficácia;
- Determina se as premissas do projeto ainda são válidas;
- Determinar se as políticas e os procedimentos de gestão de risco estão sendo seguidas;

- Determinar se as reservas de contingência de custo e prazo devem ser modificadas com os riscos do projeto.

Como acompanhar os riscos:

- Verificação das premissas estipuladas no termo de abertura.
- Monitorar os riscos frente ao cenário atual do projeto para manter o registro de riscos atualizado.
- Auditar os processos de riscos para saber se estão sendo executados corretamente.
- Medir a eficácia das respostas aos riscos.
- Manter o registro de riscos em andamento iterativo.
- Implementar a análise de risco aprovada.
- Identificar novos riscos e gerenciá-los adequadamente.
- Atualizar o plano de resposta de riscos com os riscos novos.
- Incluir um sumário dos riscos nas reuniões de status.
- Revisar todos os documentos impactados.
- Conduzir sessões para avaliar os riscos se necessário.

■ PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

Com o objetivo de levar inovação aos consumidores, o presente projeto denominado “Delivery de produtos de supermercados através de aplicativos pessoais” da empresa G2G (Goods-2-GO), procura ofertar um aplicativo pessoal que permita a realização da compra e entrega (delivery) de produtos de supermercado.

Neste sentido, têm-se como objetivos reduzir custos operacionais de manter as lojas físicas, garantir a comodidade e a facilidade dos clientes, buscando-se o desenvolvimento de um novo nicho de mercado.

O custo total estimado do projeto é de R\$ 681.600,00 e o prazo previsto para a sua conclusão é de 34 semanas.

■ PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

As aquisições devem ser realizadas pelo departamento de compras da empresa G2G, conforme as definições do gerente do projeto G2G.

Inicialmente deverá ser feito uma análise *make or buy*, considerando o *Total Cost Ownership*, análise quantitativa, análise qualitativa e análise de riscos. Ao identificar e definir as aquisições do projeto, deverá realizar um mapa de aquisições, descrevendo quais os pacotes de trabalho que deverão ser contratados e quais os principais fornecedores.

Depois da criação do mapa de aquisições, deve-se utilizar a técnica de *Procurement Model Canvas*, definir o tipo de contrato e a forma de pagamento.

Ademais para cada item deverá ser elaborada uma RFP (*Request for Proposal*), para que o departamento de compras possa iniciar o processo de aquisição. Os critérios obrigatórios e de seleção estão definidos na RFP.

A equipe técnica do projeto fornecerá a lista dos materiais e serviços a serem adquiridos contendo todas as características quantitativas e qualitativas de cada item. A equipe de Qualidade do projeto deverá monitorar as inspeções de recebimento dos módulos a serem desenvolvidos.

Deverá ser acompanhado o andamento físico do item contratado, seguido de análise crítica em relação ao desempenho esperado do fornecedor. A equipe do projeto responsável

pela aquisição irá emitir relatórios semanais com o registro do andamento físico do item contratado, devendo estes serem enviados ao gerente do projeto.

■ ANÁLISE MAKE OR BUY

Tem-se como análise de *make or buy* a etapa de desenvolvimento de software que é composto pelos seguintes pacotes de trabalho, conforme a EAP:

TABELA 22 – ATIVIDADES PARA ANÁLISE MAKE OR BUY

EAP	Descrição da Atividade
3	Desenvolvimento do sistema
3.1	Design do Software
3.2	Codificação dos módulos do aplicativo
3.3	Elaboração da documentação do sistema
3.4	Elaboração do manual do usuário
3.5	Compatibilidade com os sistemas operacionais

Desta forma, consideram-se os seguintes fatores:

- O *Core business* da G2G é realizar a venda de aplicativos para mercados, portanto, desenvolver sistema não seria o foco da organização;
- A Organização não detém de uma equipe técnica para desenvolver o sistema, o que também inclui uma gestão de projetos com conhecimento técnico e a estrutura física para manter esta equipe.
- Com a equipe disponibilizada para gerenciar o projeto, torna-se factível o gerenciamento do contrato e não de todas os pacotes de trabalho necessários para desenvolver o sistema
- A terceirização do desenvolvimento do software proporcionará o compartilhamento de risco que será positivo já que o propósito da organização é apenas comercializar o aplicativo pronto.

Portanto, a decisão tomada pela equipe de projeto é a de contratar o desenvolvimento do sistema através de uma empresa terceirizada.

FIGURA 20 – MAPA DE AQUISIÇÕES

MAPA DE AQUISIÇÕES					
Número	Item (A Ser Contratado)	Referência na EAP	Vendor List	Orçamento	Prazo
1	Design do Software	3.1	GeBitWare DevSoft LayreGo Software	R\$ 26.400,00	22-04-2019 Total 22 dias
2	Codificação dos módulos do aplicativo	3.2	GeBitWare DevSoft LayreGo Software	R\$ 183.600,00	28-06-2019 Total 153 dias
3	Elaboração da documentação do sistema	3.3	GeBitWare DevSoft LayreGo Software	R\$ 16.800,00	03-06-2019 Total de 14 dias
4	Elaboração do manual do usuário	3.4	GeBitWare DevSoft LayreGo Software	R\$ 16.800,00	03-06-2019 Total de 14 dias
5	Compatibilidade com os Sistemas Operacionais	3.5	GeBitWare DevSoft LayreGo Software	R\$ 19.200,00	05-06-2019 Total de 16 dias
TOTAL				R\$ 262.800,00	

5.1.8 Processo de contratação

5.1.8.1 Contratação:

A contratação consiste no desenvolvimento do software, o qual inclui o Design do Software, a codificação dos módulos do aplicativo, a elaboração da documentação do sistema, a elaboração do manual do usuário e a Compatibilidade com os sistemas operacionais. Esta aquisição terá um valor estimado de R\$ 262.800,00.

5.1.8.2 Tipo de Contrato e Forma de pagamento

O contrato deverá ser por preço fixo (fechado), uma vez que a empresa G2G tem o escopo do contrato bem definido e a equipe de projeto não dispõe de conhecimento técnico especializado para fiscalizar o desenvolvimento do aplicativo.

Também foi optado pela transferência de possíveis riscos por atrasos e custos extras desta parte do projeto, como por exemplo, rotatividade de profissionais e insuficiência técnica da equipe.

O pagamento será realizado por pacote de trabalho. Uma vez que a entrega atenda aos critérios de aceite de qualidade pré-definidos, a empresa G2G emitirá um comprovante

de aceite e o fornecedor deverá emitir a nota fiscal e o boleto com vencimento para 15 dias corridos. Também haverá penalidades por atraso:

G2G: em caso de pagamento posterior ao contratado, multa de 2% sobre o valor da fatura, mais juros de mora de 1% ao mês pro-rata-die desde o vencimento até a efetiva liquidação do débito.

Contratada: Multa de 0,5% ao dia com limite máximo de 10% do valor total em caso de atraso e descumprimento do prazo de término dos serviços - de cada deliverables – que será descontado do valor da última nota fiscal de faturamento.

5.1.9 Modelo de RFP (request for proposal) para contratação

A empresa G2G – Goods 2 Go, convida através desse documento empresas consolidadas no mercado com experiência comprovada em desenvolvimento de software para comércio eletrônico, com foco em delivery de redes de supermercados para ambiente web.

O objetivo deste documento é fornecer informações necessárias para que empresas cuja atividade fim é o desenvolvimento de software, e que tenha grande experiência e potencial de produzir resultados com excelente qualidade, possam elaborar suas propostas, a fim de que possamos estabelecer um contrato para o desenvolvimento e implementação do projeto “*Delivery* de produtos de supermercados através de aplicativos pessoais”.

Este documento contém as regras para a participação desta concorrência, sendo que a mesma será do tipo “Técnica e Preço”.

As principais entregas são indicadas abaixo:

TABELA 23 – PRINCIPAIS ENTREGAS

Entregas
1. Design do Software
2. Codificação dos módulos do aplicativo
3. Elaboração da documentação do sistema
4. Elaboração do manual do usuário
5. Compatibilidade com os sistemas operacionais

O início do projeto se dará 5 dias após o início do contrato.

a. Sobre a empresa G2G

A G2G foi fundada em 2018, com o objetivo de prover soluções de tecnologia a partir da oportunidade propiciada pelo crescimento do mercado de comércio eletrônico no Brasil. Tem a visão de buscar inovação e proporcionar a comodidade de clientes através de aplicativos para dispositivos móveis.

b. Declaração do trabalho

c. Escopo de fornecimento

Deverá ser provido o desenvolvimento de aplicativo utilizado em dispositivos móveis (para os sistemas operacionais Android e iOS). Deverão ser implementados, no mínimo, as funcionalidades descritas abaixo:

TABELA 24 – FUNCIONALIDADES A SEREM ENREGUES

Desenvolvimento do sistema
1.Design do Software
1.1 - Projeto de algoritmos e dados
- Elaborar a estrutura de dados
- Ordenar os dados
- Testar sincronização dos algoritmos
1.2 - Arquitetura do software
-Criar diagramas que ilustrem a interação entre os aplicativos e o servidor.
2- Codificação dos módulos do aplicativo
2.1 - Design da interface do usuário
- Criar tela de interface do usuário
- Codificar Interface
- Validar tela junto ao cliente
2.2 - Módulo de cadastro de clientes
2.3 - Módulo de seleção dos produtos
2.4 - Módulo de cálculo do frete
- Criar banco de dados dos pesos dos produtos
- Integrar mapa com o aplicativo
- Desenvolver cálculo do sistema de entrega normal e expressa

- Integrar cálculo da rota com o módulo de seleção de produtos
- Testar módulo de cálculo do frete
2.5 - Módulo de confirmação de venda
Desenvolver o módulo de vendas no aplicativo.
Testar módulo de vendas.
2.6 - Módulo de validação do pagamento
- Integrar bandeiras de pagamento (cartões de crédito/débito) com o módulo
- Testar módulo de validação do pagamento
2.7 - Módulo de emissão de Nota Fiscal
- Integrar sistema com NFe
- Testar módulo de emissão de Nota Fiscal
2.8 - Módulo de recebimento do pedido pelo supermercado
2.8.1 - Recebimento do pedido pelo supermercado
2.8.2 - Status de entrega do pedido
3. Elaboração da documentação do sistema
- Definir estrutura do manual
- Desenvolver o manual
- Revisar o manual
- Publicar o manual

4. Elaboração do manual do usuário
- Definir estrutura do manual
- Desenvolver o manual
- Revisar o manual
- Publicar o manual
5 . Compatibilidade com os sistemas operacionais
Verificar se todas as funcionalidades estão disponíveis no sistema Android.
Verificar se todas as funcionalidades estão disponíveis no sistema IOS.

1. REQUISITOS TÉCNICOS

- Executado em plataforma Android e IOs;
- Linguagem de desenvolvimento: JAVA, PHP ou dotNET;
- Banco de Dados a ser utilizado: Oracle

2. SEGURANÇA DE ACESSO

- Transações de compra utilizando protocolos de segurança cibernética;
- Criação de usuários autorizados;

■ DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS

A documentação dos sistemas deve ser entregue em meio eletrônico ao final do projeto, contendo no mínimo:

- Código fonte e executáveis de todos os programas desenvolvidos;
- Mapa do aplicativo descrevendo sua navegabilidade;
- Descrição de todas as funcionalidades desenvolvidas;

- Especificação e descrição de todos os programas desenvolvidos;
- Modelo Entidade Relacionamento (MER) e o Dicionário de Dados da Base de Dados;
- Informações para conexão com o banco de dados;

■ PLANOS DE PROJETO

O plano do projeto deve conter no mínimo as seguintes informações:

- Termo de Abertura do Projeto
- EAP;
- Cronograma;
- Critérios e Padrões de Qualidade;
- Equipe envolvida no projeto e os canais de comunicação;
- Papéis e responsabilidades;
- Análise de riscos;

■ FORA DO ESCOPO DE FORNECIMENTO

- Descrição das etapas e módulos necessários para o desenvolvimento do aplicativo;
- Análise de riscos e oportunidades do projeto;
- Matriz de responsabilidades do processo;
- Fornecer metodologia de distribuição do aplicativo;
- Realizar testes funcionais de aceitação dos módulos;
- Implantação do aplicativo no supermercado;
- Treinamento da equipe de suporte do produto;
- Auditar o processo de desenvolvimento do aplicativo.

■ RESPONSABILIDADES DA EMPRESA G2G

A G2G estará disponibilizando para o projeto as pessoas necessárias para o detalhamento, acompanhamento e validação do projeto.

Entretanto se faz necessário especificar na proposta quais recursos e proponente irá necessitar, a quantidade de horas necessárias e em que momento do projeto.

A G2G estará disponibilizando microcomputadores e servidores para desenvolvimento e testes em sua sede, em Curitiba. Entretanto, é necessário especificar na proposta a quantidade de estações necessárias.

■ PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O projeto deverá ser desenvolvido em no máximo 5 meses, incluindo o detalhamento, a prototipação, o desenvolvimento e os testes. Deverá ser previsto acompanhamento local de 2 semanas após a entrada do sistema em produção.

Deverá ser entregue um Cronograma de Trabalho, bem como as entregas com suas respectivas datas, baseados nos quais os pagamentos serão atrelados.

■ PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DA PROPOSTA

A proposta deve ser entregue até o dia 20/03/2019 para o e-mail faleconosco@g2g.com.br. Toda documentação adicional solicitada deverá ser encaminhada via SEDEX à empresa G2G.

■ ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Qualquer dúvida ou esclarecimento deve ser enviada para o e-mail faleconosco@g2g.com.br. As respostas serão encaminhadas a todos os fornecedores que participam da RFP de modo a garantir transparência do processo e simetria da informação.

■ CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A avaliação será realizada através da combinação (peso x nota) apresentando no final a pontuação, sendo contratada a empresa com maior pontuação. Será utilizada a

avaliação técnica e preço, segundo a fórmula abaixo, onde AF (Avaliação Final), IP (índice de Preço) e IT (Índice Técnico):

$$AF = 3 \times IP + 7 \times IT$$

IP = VMP/VP, onde VMP (Valor da menor Proposta) e VP (Valor da proposta em exame)

IT = NT/MNT, onde NT (Nota técnica da Proposta em exame) e MNT(Valor da maior nota técnica)

NT = (3H + C) /4, onde H (Pontuação no critério histórico) e C(pontuação no critério certificação)

■ CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO (OBRIGATÓRIOS)

Caso não atenda algum dos critérios eliminatórios descritos abaixo, solicitamos que nos avise para desconsiderarmos sua empresa

TABELA 25 – CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

Critério	REF.	Critério de Eliminação
Apresentado certidão Negativa de Débitos FGTS	SIM	Empresa não apresentar o certificado
Apresentado certidão Negativa de Débitos do INSS	SIM	Empresa não apresentar o certificado
Apresentado certidão Negativa de Débitos da Receita Federal	SIM	Empresa não apresentar o certificado
Apresentado certidão Negativa de Débitos SERASA	SIM	Empresa não apresentar o certificado
Faturamento Mensal	150000	Empresa com faturamento menor que a referência
Número de Funcionários	30	Empresa com número de funcionários menor que a referência

Tempo de Fundação (número de anos)	5	Empresa com menos de 5 anos de existência
(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) / Ativo Total	0,6	Boa Capacidade Financeira. Endividamento Total maior que o valor de referência

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Os critérios de classificação das propostas e suas respectivas pontuações, conforme os critérios de fornecimento e de certificação são:

TABELA 26 – CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Critério Histórico de Fornecimento (H)	Pontuação
O Proponente apresentou sete (7) ou mais atestados de fornecimento de desenvolvimento de aplicativo para comércio eletrônico nos últimos 3 anos	H1 = 10 (dez)
O Proponente apresentou quatro (4) atestados de fornecimento de desenvolvimento de aplicativo para comércio eletrônico nos últimos 3 anos	H2 = 7 (sete)
O Proponente apresentou três (3) atestados de fornecimento de desenvolvimento de aplicativo para comércio eletrônico nos últimos 3 anos	H3 = 5 (cinco)
Proponente apresentou dois (2) atestados de fornecimento de desenvolvimento de aplicativo para comércio eletrônico nos últimos 3 anos	H4 = 3 (três)
Critério Certificação (C)	Pontuação
O proponente apresentou dez (10) ou mais certificações PMP de membros da equipe	C1 = 10 (dez)
O proponente apresentou entre sete (7) e nove (9) certificações PMP de membros da equipe	C2 = 7 (sete)
O proponente apresentou entre 4 (quatro) e seis (6) certificações PMP de membros da equipe	C3 = 5 (cinco)
O proponente apresentou entre 2 (dois) e três (3) certificações PMP de membros da equipe	C4 = 3 (três)

REQUISITOS CONTRATUAIS

Abaixo alguns dos requisitos que serão incluídos no contrato:

- Tipo de Contrato - Preço fechado, fixo e irrevogável. No preço deve estar incluído todos os impostos e quaisquer despesas adicionais para a execução dos serviços, como viagens, estadias e alimentação, nada mais podendo a empresa contratada pleitear a título de reembolso além do preço total especificado.
- Condições de pagamento - Conforme as entregas a serem apresentadas no cronograma, mediante aprovação e validação do mesmo por escrito emitido pela G2G, com vencimento para 15 dias corridos da data de recepção da nota fiscal pelo Gerente do Projeto da G2G
- Garantia - O fornecedor da solução deverá oferecer garantia de 180 dias contra falhas de funcionamento do sistema desenvolvido.
- Penalidades - G2G: em caso de pagamento posterior ao contratado, multa de 2% sobre o valor da fatura, mais juros de mora de 1% ao mês pro-rata-die desde o vencimento até a efetiva liquidação do débito. Contratada: Multa de 0,5% ao dia com limite máximo de 10% do valor total em caso de atraso e descumprimento do prazo de término dos serviços - de cada deliverables – que será descontado do valor da última nota fiscal de faturamento.
- Confidencialidade - Para propósito deste Contrato será considerada informação confidencial toda e qualquer informação escrita ou verbal ou por qualquer outro meio disponibilizada pelas PARTES que tenha como objeto quaisquer estudos, projeções, análises, projetos, materiais, relatórios, bem como toda e qualquer conclusão ou proposta a respeito desse contrato. Caso uma Informação Confidencial seja incorporada ou refletida em outros documentos, tanto separada ou conjuntamente gerada pelas partes, estes outros documentos deverão ser considerados como Informação Confidencial sujeita aos termos deste Acordo.
- Vínculo Empregatício - As partes não manterão qualquer vínculo empregatício com funcionários, gerentes e / ou representantes uma das outras ou entre si, nem tampouco se estabelecerá entre elas qualquer forma de vínculo societário, competindo, portanto, a cada uma delas, particularmente e com exclusividade, o cumprimento de suas respectivas obrigações trabalhistas sociais e previdenciárias, na forma de legislação em vigor.

- Comercialização do produto - Fica vedado sob qualquer hipótese ceder, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma ou transferir, no todo ou em parte, sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosamente, provisória ou permanentemente, o produto desenvolvido para a empresa contratante.
- Garantia - No tocante a eventual responsabilidade da empresa vencedora dessa concorrência decorrente de vício ou defeito na prestação dos Serviços, estará sujeita a efetuar todas as correções devidas, desde que notificada no prazo de até um ano após a entrega completa do produto.
- Direitos Autorais - Qualquer informação utilizada pela empresa vencedora dessa concorrência deve ser adquirida de forma legal, sendo de responsabilidade da empresa vencedora dessa concorrência a compra de direitos autorais e quaisquer responsabilidades legais no que tange esse assunto.

■ CONSIDERAÇÕES FINAIS

A temática de gerenciamento de projetos ganha cada vez mais destaque com a necessidade de obtenção de resultados rápidos, associados ao aumento da competitividade e da complexidade do mundo empresarial, refletindo-se nos projetos.

A competência em gestão de projetos torna-se um considerável fator de sucesso para a organização, implicando na necessidade das mesmas em se capacitarem, buscando desta maneira o sucesso da implantação das estratégias organizacionais, alinhando resultados e benefícios.

Neste cenário, o presente trabalho permitiu exercitar os conceitos de gerenciamento de projetos em um projeto de desenvolvimento de software.

Com o uso das metodologias aplicadas, foi possível entender e reconhecer a interdependência entre as áreas de conhecimento de gerenciamento de projetos (riscos, custos, aquisições, tempo, escopo, qualidade, comunicação, dentre outras), e também foi possível realizar diversas análises dentro do ciclo de vida do projeto.

Adicionalmente, através das práticas e das atividades desenvolvidas, permitiu-se o aperfeiçoamento de diversas habilidades e atitudes, incluindo trabalho em equipe, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

■ REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Project Management Institute. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) **Sixth Edition.**