

DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO

1. Tema

Desenvolvimento Tecnológico

2. Subtema

Transformação Digital

3. Categoria de serviço

Acesso a Serviços de Terceiros

4. Tipo de serviço / instrumento

Consultoria tecnológica / Acesso a serviços tecnológicos

5. Modalidade

Presencial, à distância ou ambos

6. Público alvo

MEI, ME, EPP, Produtor Rural, Artesão

7. Setor indicado

Agronegócios, Comércio, Indústria, Serviços

8. Macrosssegmento

-

9. Descrição

ETAPA 0 | FASE INICIAL - SEBRAE E EMPRESA DEMANDANTE

- a. Atendimento inicial para alinhamento da descrição da demanda e avaliação do perfil do cliente.
- b. Construção da descrição da demanda (objeto/escopo de contratação, responsabilidades, lista de requisitos, cronograma) e;
- c. Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.

ETAPA 01 | ALINHAMENTO

Reunião de alinhamento sobre a condução do trabalho e entrega dos documentos solicitados pela entidade executora. Nessa reunião deverão ser tratados os seguintes itens: objetivo e escopo do aplicativo, características e requisitos desejados para o aplicativo, sistemas operacionais (Android, Windows, IOs, etc.), recursos (geolocalização, criptografia de dados, uso de sistema de pagamento, integração com outros sistemas, espaços para anúncios, etc.), número de telas, tipo de cliente e de uso.

ENTREGAS ETAPA 01: Documento contendo os responsáveis pela prestação do serviço, Escopo, Lista de Requisitos, Fluxo do Aplicativo, Respectivas Funcionalidades a serem atendidas, Limites de alterações e Cronograma de execução.

ETAPA 02 | APLICATIVO

- Desenvolvimento do protótipo do aplicativo, contendo, quando aplicáveis: telas, fluxos, processos, forma de armazenamento dos dados, etc.;
- Apresentação para o cliente solicitar ajustes e correções iniciais;
- Correções e ajustes para solução dos problemas identificados e dos requisitos alterados;
- Desenvolvimento da versão inicial do aplicativo.
- Disponibilizar orientação de Uso do Aplicativo.

ENTREGAS ETAPA 02: Entrega da versão inicial do aplicativo e área administrativa; Manual Provisório de Uso do Aplicativo; Habilitar conta de hospedagem e publicação do aplicativo em nome da empresa demandante nos ambientes acordados em contrato.

ETAPA 03 | TESTES/HOMOLOGAÇÃO E CORREÇÕES

- Testes para homologação do aplicativo e área administrativa (desenvolvedor, clientes, usuários).
- Identificação dos problemas, oportunidades de melhorias e necessidades de ajustes, correções e alterações de requisitos.
- Ajustes e correções para solução dos pontos levantados.
- Realização de novos testes e outros ajustes, quando necessários.
- Atendimento aos requisitos técnicos exigidos pelas lojas e sistemas operacionais demandados pelo cliente.

ENTREGAS ETAPA 03: Relatório com problemas identificados; aceite do Relatório com os problemas identificados; Entrega da versão ajustada do aplicativo e área administrativa.

ETAPA 04 | HOMOLOGAÇÃO E ENTREGA DA VERSÃO FINAL

Reunião para homologação e entrega da versão final do software aplicativo, área administrativa e Manual de Uso do Aplicativo.

ENTREGAS ETAPA 04: Versão final do software aplicativo (e da área administrativa) com o Código Fonte; Relatório Final com o link do aplicativo na (s) loja (s) Google Play Store, Microsoft Store e AppStore, ou, o cronograma de

lançamento nessas lojas caso ainda não esteja disponível, bem como os aspectos técnicos da ferramenta desenvolvida (oportunidades de melhoria, plano contendo ações a serem executadas, recomendações e conclusões); e Manual de Uso do Aplicativo (versão final).

Declaração atestando o recebimento da (s) entrega (s) realizada (s) pelo prestador de serviço tecnológico e que o prestador de serviço tecnológico explicou ao cliente o conteúdo da (s) entrega (s) efetivadas; assinada pela empresa demandante

10. Benefícios e resultados esperados

Oferecer os benefícios e funcionalidades do ambiente mobile aos negócios, trazendo modernidade, eficácia e facilidades operacionais e comerciais.

- Aplicativo funcional que atenda aos requisitos estabelecidos pela demandante.
- Código fonte documentado que permita o uso e aprimoramento contínuo do software aplicativo após a conclusão e entrega.

11. Estrutura e materiais necessários

PARA A EMPRESA EXECUTORA:

- Equipamentos compatíveis com a versão de aplicativo que for desenvolver, seja Google (android), Windows e ou Apple (IOs);
- Contas de desenvolvedor ativa nos respectivos ambientes que for desenvolver para publicação, lojas Google Play Store, Microsoft Store e AppStore.

PARA A EMPRESA DEMANDANTE:

- Caso solicite aplicativo em ambiente IOs a empresa demandante deverá possuir equipamento da marca Apple com sistema operacional IOs;
- Contas de publicação nas lojas requeridas (Google Play Store, Microsoft Store e AppStore).
- Disponibilizar as informações e uma opção de pagamento para o cadastramento da conta ou contas de publicação do aplicativo.

12. Responsabilidade da empresa demandante

1. Informar para o Gestor do SEBRAE o objetivo principal do aplicativo, as necessidades que irá atender com o desenvolvimento e quais os requisitos (funções) que deseja o aplicativo tenha para o funcionamento do mesmo.
2. Aprovar a proposta;
3. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e das demais reuniões previamente marcadas, conforme cronograma aprovado;
4. Fornecer a marca (em fundo transparente), padrão de cores e o conteúdo inicial com as informações (textos e imagens) que constarão no aplicativo;
5. Validar todas as etapas de análise dos Relatórios Parcial e Final;
6. Disponibilizar um responsável para acompanhamento de toda a execução do serviço;

7. Fornecer os requisitos e demais informações necessárias para que a entidade executora desenvolva o serviço;
8. Repassar as informações necessárias para a empresa executora para o desenvolvimento do trabalho dentro do cronograma acordado entre as partes.
9. Testar a versão ou versões do aplicativo para fins de homologação, prestando o devido feedback à entidade executora.
10. Gerir os ambientes de publicação do software aplicativo mobile e responsabilizar-se pela manutenção/atualização do APP após o encerramento da consultoria.
11. Responder as pesquisas de Satisfação do Sebrae

13. Responsabilidade da prestadora de serviço

1. Realizar reunião presencial para coleta dos requisitos e demais informações necessárias à especificação técnica detalhada do aplicativo.
2. Efetuar a programação visual do aplicativo e a programação do software.
3. Cadastrar e Configurar as Contas de publicação nas lojas de hospedagem do aplicativo nos ambientes solicitados Google Play Store, Microsoft Store e/ou AppStore para a empresa demandante, disponibilizando os respectivos acessos.
4. Submeter uma versão inicial do software para testes de homologação pela empresa demandante, junto com o Manual de Uso do software.
5. Fazer as correções identificadas pela empresa cliente durante os testes de homologação.
6. Alinhar e detalhar com a empresa demandante o escopo, os requisitos e o limite de alterações do aplicativo em cada etapa.
7. Efetuar a publicação definitiva do aplicativo mobile nos ambientes acordados com a empresa demandante na contratação do serviço.
8. Entregar a versão final do aplicativo à empresa cliente, inclusive o código fonte finalizado, junto com o Manual de Uso revisado.
9. Entregar os documentos ao Sebrae e à empresa cliente;
10. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas.

14. Perfil desejado da prestadora de serviço

Corpo Técnico formado por analistas, desenvolvedores e designers com experiência em plataforma android e IOS, back-and e na programação e publicação de soluções mobile.

15. Pré-diagnóstico

1. O empresário estudou a viabilidade do aplicativo para o negócio e conhece os custos para sua manutenção?
2. Tem recursos financeiros para a operação do negócio com o aplicativo?
3. Possui responsável com conhecimento mínimo em tecnológicas mobiles?
4. A empresa demandante conhece o escopo e os requisitos iniciais de funcionalidade do aplicativo desejado, razoavelmente detalhados?

16. Observações

1. Os valores dos honorários apresentados devem incluir todas as despesas com impostos e encargos sociais, conforme legislação tributária em vigor, que possa incidir sobre o objeto da proposta;
2. Despesas adicionais com terceiros (direitos autorais, fotografias, hospedagem, imagens, registro de domínio, revisões, textos, conteúdo dinâmico, entre outros) ficam a cargo exclusivo do cliente e devem ser previamente autorizadas por ele durante a validação da proposta de trabalho;
3. É de responsabilidade do prestador de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação do cliente;
4. O prestador de serviço não pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES			
Versão	Data	Link	Responsável
1	10/04/2019	https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2019/04/Consultoria-para-desenvolvimento-de-aplicativos-TD46004-1.pdf	
2	15/05/2019	https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2019/05/Desenvolvimento-de-aplicativos-TD46004-2.pdf	Arthur Carneiro