

## IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

**Título:** ■ [S] Adequação conforme CMMI (Modelo Integrado de Maturidade e Capacidade) Versão 2.0

## APLICAÇÃO DO PRODUTO

<b>Quantidade de Encontros Presenciais:</b>	6	<b>Observação Quantidade de Encontros:</b>	06 (seis) visitas presenciais.
---	---	--	--------------------------------

**Público Alvo:** ME - Microempresa

**Complemento Público Alvo:**

Porte: Microempresa, Microempreendedor Individual, Empresa de Pequeno Porte.

Setor: Agronegócio, Comércio, Indústria e Serviços.

Segmento: Mercado de Desenvolvimento de Software; Tecnologia da Informação (TI).

**Objetivo:**

O CMMI® (Capability Maturity Model® Integration - Modelo Integrado de Maturidade e de Capacidade) é um modelo de maturidade para melhoria de processo, reconhecido internacionalmente, destinado ao desenvolvimento de produtos e serviços, e composto pelas melhores práticas associadas a atividades de desenvolvimento e de manutenção que cobrem o ciclo de vida do produto desde a concepção até a entrega e manutenção.

A solução objetiva fornecer consultoria para a melhoria dos processos de software, aprimorando a cultura de melhoria do processo e de qualidade do produto final, já existente na organização, através da consolidação das melhores práticas de engenharia de software e da construção de processos que permitam um completo e eficaz gerenciamento de projetos de desenvolvimento ou manutenção de software.

## **ETAPA 01 | ALINHAMENTO DA PROPOSTA**

Realizar interação de abertura junto à empresa demandante para definição das diretrizes de serviço, agendamento diagnóstico e definição dos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços por parte da empresa demandante e da prestadora de serviço.

Definir diretrizes do trabalho, informando os seguintes itens:

- Área de atuação da instituição demandante;
- Responsável pela equipe de apoio do demandante;
- Responsável legal pela empresa demandante;
- Consultor responsável pela implementação;
- Áreas de prática a serem implementadas conforme a versão 2.0;
- Nível de maturidade pretendido (1 ao 5);
- Se há alguma área de prática a ser excluída do nível pretendido;
- Se há alguma área de prática a ser adicionada ao nível pretendido;
- Quantidade de colaboradores envolvidos nos processos de implementação;
- Empresa prestadora se responsabiliza em encerrar a implementação com diagnóstico de aderência ao nível pretendido, apresentando resultados a equipe e laudo.
- Desenvolver cronograma de ações.

## **ETAPA 02 | DIAGNÓSTICO - GAP - DE MATURIDADE INICIAL**

- Aplicar checklist de implementação, baseado em critérios a serem implementados - conforme Visão, Nível e Áreas de Prática a serem implementados;
- Diagnóstico da situação atual da organização (GAP Analysis) do modelo CMMI do CMMI Institute;
- Diagnosticar o nível de maturidade e as áreas de prática trabalhadas atualmente na empresa, ou seja, critérios já adotados pela equipe em comparativo com os critérios exigidos nas áreas de prática a serem implementadas, informando o grau de aderência
- Definir escopo de ações pretendidas, conforme critérios diagnosticados, por visão e/ou áreas de prática;
- Realizar repasse técnico para a equipe, internamente, com processos a serem implementados;
- Acompanhamento de execução de projetos verificando a aderência ao modelo CMMI, ajustando-os (projetos e/ou processo) quando necessário;
- Definição e institucionalização de processos de desenvolvimento de software.
- Capacitar equipe, internamente, com processos nas visões e áreas de práticas a serem implementados

## **ETAPA 03 | IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE ADEQUAÇÃO**

Com base no diagnóstico de maturidade realizado na etapa anterior, deve-se implementar os procedimentos, prática e quando aplicáveis, as seguintes ações:

- Definição do nível de maturidade, visão e áreas de práticas do programa de adequação que a empresa precisa realizar;
- Análise de 50% da implementação, do nível de maturidade, visão e áreas de práticas do programa de adequação, porém levantando a evolução das áreas de prática, com itens já implementados e a serem implementados;
- Executar quando 50% das ações tiverem sido executadas ou 50% das horas consumidas.

## **ETAPA 04 | IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE ADEQUAÇÃO**

- Análise de 100% da implementação do nível de maturidade, visão e áreas de práticas do programa de adequação;
- Simulação de Auditoria Final (Entrevistas, Evidências e laudo);
- Treinamento de toda equipe envolvida no nível de maturidade, visão e áreas de práticas do programa de adequação desenvolvidos e implementados;
- Diagnóstico Final da organização, podendo referendar a mesma para uma avaliação oficial;
- Executar etapa no encerramento do serviço, apresentando a envolvidos resultados.

### **Descrição dos Serviços:**

### **Conteúdo programático:**

Não se aplica.

## **Benefícios:**

São potenciais benefícios da Consultoria:

- Disseminação das melhores práticas de engenharia de software na organização;
- Disseminação das melhores práticas de gerenciamento de projetos na organização;
- Processos e procedimentos bem definidos;
- Papéis e responsabilidades bem definidos na organização;
- Aumento da qualidade do produto final;
- Verificação da qualidade em todo o processo, não somente no produto final;
- Maior produtividade da equipe;
- Menor nível de retrabalho;
- Maior precisão nas estimativas;
- Maior controle de custos, prazos e Hxh de projetos da organização;
- Aferição mais precisa dos lucros ou prejuízos de um projeto;
- Maior controle e integridade dos produtos e subprodutos do projeto;
- Maior integração entre as equipes e processos;
- Aculturação na utilização de processos e procedimentos na organização;
- Repasse técnico para os líderes da empresa em planejamento e gerenciamento de projetos;
- A implantação de diretrizes, alinhadas a modelos de qualidade de processo possibilitam maior excelência na entrega de produtos e serviços de uma organização, além de apoiar na gestão de processo e tomada de decisão;
- A visão do CMMI para Desenvolvimento tem como foco as atividades de gestão de projetos, no desenvolvimento de produtos, serviços, construções;
- A visão do CMMI para Gestão de Fornecedores tem foco no gerenciamento de processos de compra e terceirização de bens e serviços;
- A visão do CMMI para Segurança e Proteção de Dados tem como objetivo estruturar um sistema de governança e proteção de dados para empresas e organizações que necessitem de adequações as legislações de proteção de dados pessoais.

## **RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE**

1. Aprovar a proposta do Sebrae, valores e condições de pagamento.
2. Conhecer e validar a proposta de trabalho, o escopo das etapas e as entregas da prestadora de serviço.
3. Disponibilizar agenda prévia para visitas, reuniões e atividades propostas pela prestadora de serviço.
4. Fornecer informações técnicas sobre os processos, produtos ou serviços à prestadora de serviço para o desenvolvimento do trabalho.
5. Avaliar o serviço prestado.
6. Comprometer-se com ações de melhorias de processos, alinhadas com consultores, mas de responsabilidade da equipe demandante.
7. Registrar ciência em marcos de implantação.
8. Declarar a veracidade de informações, de maneira responsável e transparente.

## **RESPONSABILIDADE DA PRESTADORA DE SERVIÇO**

1. Realizar reunião para alinhamento e apresentação das atividades previstas.
2. Analisar a demanda e as informações fornecidas pela empresa.
3. Elaborar proposta, escopo de trabalho, cronograma das etapas do projeto, agenda de reuniões e atividades, sendo necessário validar com a empresa demandante.
4. Estadia, alimentação e deslocamento.
5. Fornecer as entregas previstas, validadas pela empresa demandante, ao Sebrae.
6. Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do Sebraetec.
7. Proporcionar o(s) devido(s) esclarecimento do(s) processo(s) de auditoria junto à empresa demandante, bem como: realizar o agendamento; realizar a prestação do serviço; comunicar o resultado; e emitir e entregar o certificado (em caso de atendimento aos requisitos).

## **PERFIL DESEJADO DA PRESTADORA DE SERVIÇO**

- A Equipe prestadora deve ser capacitada pelo CMMI Institute, na Versão 2 do modelo;
- A instituição e o consultor devem ter experiência na implementação de modelo CMMI correspondente ao perfil solicitado (Desenvolvimento, Serviços e Gestão de Fornecedores);
- A instituição prestadora deve ser credenciada como “Partner” no CMMI Institute;
- O consultor deve ser vinculado ao Partner do CMMI Institute e ser Certified CMMI Associate.

## **OBSERVAÇÕES**

1. Esse serviço corresponde a consultorias de apoio a equipe, na implementação de critérios de qualidade de áreas de prática definidas na visão do Modelo CMMI escolhida (Desenvolvimento, Serviços e Gestão de Fornecedores), correspondente ao nível pretendido (1-5).
2. O sucesso do trabalho depende tanto do desempenho e comprometimento do demandante, como da prestadora, tendo em vista que as atividades serão de ambas as partes.
3. Caso o prestador ou demandante observe dificuldade nas execuções dos trabalhos, aconselha-se um alinhamento entre parte, caso não haja a solução, solicita-se comunicar Equipe SEBRAE.
4. O serviço de implementação não garante a certificação, embora seja alinhado.
5. Os valores dos honorários apresentados pela prestadora de serviço devem incluir todas as despesas com impostos e encargos sociais, conforme legislação tributária em vigor, que possa incidir sobre o objeto da proposta;
6. Despesas adicionais com terceiros (direitos autorais, fotografias, hospedagem, imagens, registro de domínio, revisões, textos, conteúdo dinâmico, entre outros) ficam a cargo exclusivo da empresa demandante e devem ser previamente autorizadas por ela durante a validação da proposta de trabalho.
7. É de responsabilidade da prestadora de serviço todo o trabalho, da concepção à aprovação da empresa demandante;
8. A prestadora de serviço não pode ser responsabilizada por erros de terceiros contratados pela empresa demandante cliente.
9. Na impossibilidade de as entregas serem assinadas fisicamente pela empresa demandante, elas poderão ser validadas via assinatura digital, aceite eletrônico ou e-mail, em que a empresa demandante deverá manifestar o aceite e encaminhar para a prestadora de serviço tecnológico, e esta deverá incluir o comprovante de validação da empresa demandante nas entregas para o registro do atendimento.
10. Na impossibilidade desta ficha técnica ser aplicada presencialmente, ela poderá ser aplicada de forma remota (ferramentas de videoconferência, ligações telefônicas, aplicativos de mensagens e/ou e-mails). No momento da contratação a empresa demandante deverá ser comunicada que parte do serviço ou a integralidade dele, quando aplicável, acontecerá de forma remota. Além disso, o alinhamento do formato do atendimento deve ser feito na Etapa 01 entre a empresa demandante e a prestadora de serviço tecnológico.

## **ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO:**

27/05/2021.

**Informações  
Complementares:**

## Descrição Comercial:

"Disseminação das melhores práticas de engenharia de software na organização; Disseminação das melhores práticas de gerenciamento de projetos na organização; Processos e procedimentos bem definidos; Papéis e responsabilidades bem definidos na organização; Aumento da qualidade do produto final; Verificação da qualidade em todo o processo, não somente no produto final; Maior produtividade da equipe; Menor nível de retrabalho; Maior precisão nas estimativas; Maior controle de custos, prazos e Hxh de projetos da organização; Aferição mais precisa dos lucros ou prejuízos de um projeto; Maior controle e integridade dos produtos e subprodutos do projeto; Maior integração entre as equipes e processos; Aculturação na utilização de processos e procedimentos na organização; Capacitação dos líderes da empresa em planejamento e gerenciamento de projetos; A implantação de diretrizes, alinhadas a modelos de qualidade de processo possibilitam maior excelência na entrega de produtos e serviços de uma

## ENTREGAS DO PRODUTO

ENTREGAS	DOCUMENTO(S) - EVIDÊNCIA(S)	Percentual
ENTREGA 1	GAP Analysis (Diagnóstico da Situação Atual) e Plano do Projeto (cronograma, marcos, recursos envolvidos, etc). Relatório de Visita Técnica Presencial à Empresa com assinatura do Empresário. O Relatório deve conter o seguinte conteúdo mínimo: Capa; Diagnóstico/ Situação verificada na Empresa; Objetivo(s) da Consultoria; Metodologia; Resultado(s) Esperado(s) e/ou Alcançado(s) pela Consultoria; Plano de Ação e Cronograma Proposto; Registros Fotográficos. Observação: Caso o Cliente não permita a realização de registros fotográficos, esta observação deve constar registrada na Evidência.	30,00
ENTREGA 2	2.1. Relatório de atividades constando mínimo de desenvolvimento de 50% das áreas de prática (resultados e atributos), com itens já implementados e a serem implementados para o nível G. 2.2. Relatório de Visita Técnica Presencial à Empresa com assinatura do Empresário. O Relatório deve conter o seguinte conteúdo mínimo: Capa; Situação verificada na Empresa; Objetivo(s) da Consultoria; Metodologia; Resultado(s) Esperado(s) e/ou Alcançado(s) pela Consultoria; Plano de Ação e Cronograma Proposto; Registros Fotográficos. Observação: Caso o Cliente não permita a realização de registros fotográficos, esta observação deve constar registrada na Evidência.	10,00
ENTREGA 3	3.1. Relatório de atividades constando desenvolvimento completo (100%) das áreas de prática (resultados e atributos) desde a sua versão inicial e início do projeto piloto; 3.2. Relatório de Visita Técnica Presencial à Empresa com assinatura do Empresário. O Relatório deve conter o seguinte conteúdo mínimo: Capa; Situação verificada na Empresa; Objetivo(s) da Consultoria; Metodologia; Resultado(s) Esperado(s) e/ou Alcançado(s) pela Consultoria; Plano de Ação e Cronograma Proposto; Registros Fotográficos. Observação: Caso o Cliente não permita a realização de registros fotográficos, esta observação deve constar registrada na Evidência.	10,00
ENTREGA 4	Relatório de atividades constando acompanhamento do projeto piloto, ajustes de processo e início do outro projeto. Relatório de Visita Técnica Presencial à Empresa com assinatura do Empresário. O Relatório deve conter o seguinte conteúdo mínimo: Capa; Diagnóstico/ Situação verificada na Empresa; Objetivo(s) da Consultoria; Metodologia; Resultado(s) Esperado(s) e/ou Alcançado(s) pela Consultoria; Plano de Ação e Cronograma Proposto; Registros Fotográficos. Observação: Caso o Cliente não permita a realização de registros fotográficos, esta observação deve constar registrada na Evidência.	10,00
ENTREGA 5	Relatório de atividades constando acompanhamento dos quatro projetos (com dois finalizados) e ajustes de processo. Relatório de Visita Técnica Presencial à Empresa com assinatura do Empresário. O Relatório deve conter o seguinte conteúdo mínimo: Capa; Diagnóstico/ Situação verificada na Empresa; Objetivo(s) da Consultoria; Metodologia; Resultado(s) Esperado(s) e/ou Alcançado(s) pela Consultoria; Plano de Ação e Cronograma Proposto; Registros Fotográficos. Observação: Caso o Cliente não permita a realização de registros fotográficos, esta observação deve constar registrada na Evidência.	10,00
ENTREGA 6	<b>Print de tela do sistema SAS que evidencia o registro do atendimento.</b> Relatório de Diagnóstico Pré-Avaliação (Qualificação para Avaliação).	30,00

## DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA

Código	Dimensionamento (Respondido pelo Cliente)	Unidade
00. UGEP-00210-2019	00. O Cliente tem conhecimento absoluto do conteúdo da Ficha Técnica do Produto e está de acordo com as Condições descritas no Documento? Se a resposta for NÃO, o produto NÃO poderá ser contratado.	Sim ou Não
01. UAIT-00459-2017	01. A empresa desenvolve software para clientes ou para o uso interno?	Aplicação
02. UAIT-00460-2017	02. O cliente deseja competir em mercados internacionais?	Sim ou Não
03. UAIT-00461-2017	03. O cliente já possui certificação no CMMI-DEV nível 2?	Sim ou Não