

EMPREENDEDORISMO



NEW APP LTDA. EPP

Yonathan Stein	yonathan@yonathan.com.br
Rafael Carvalho	rafacarv2@gmail.com
Matheus Alves Barbosa	medabots101@hotmail.com
Rodrigo Da Silva Vieira	rodrigosv91@gmail.com

Porto Alegre - RS

10 de Dezembro de 2015

1 Descrição Detalhada

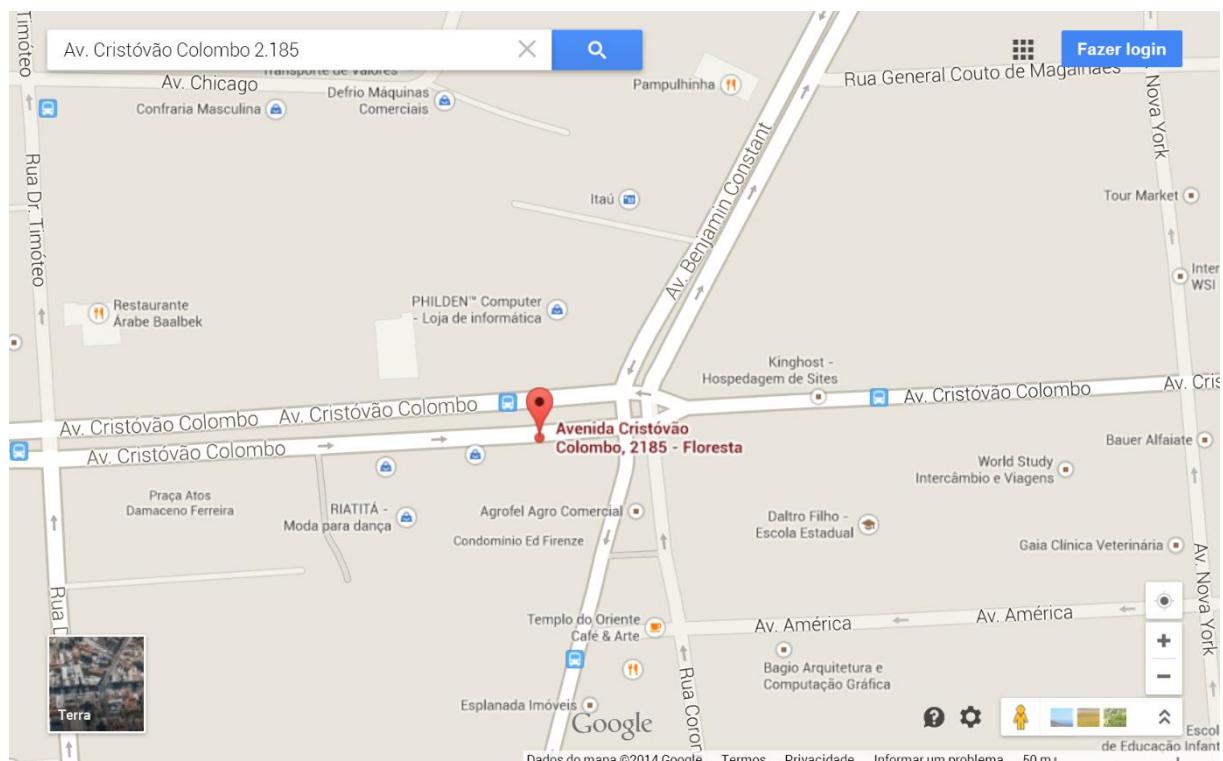
Somos uma empresa de desenvolvimento de aplicativos sob demanda e sistemas web. Sempre visamos criar um produto especial, que ofereça o que foi proposto junto com um toque de inovação, sendo um diferencial mágico para um universo tão dinâmico como a internet. Com uma equipe jovem, porém experiente, trabalhamos com responsabilidade, eficiência e agilidade, gerando sinergia para oferecer o nosso melhor.

1.1 Missão

Atender e superar as expectativas dos nossos clientes e parceiros, fornecendo produtos seguros e com qualidade diferenciada, através de modernas tecnologias e elevada qualificação de pessoal, atuando com responsabilidade social e ambiental.

1.2 Localização

Av. Cristóvão Colombo 2.185, Conj. 321. Porto Alegre – RS.





1.3 Infraestrutura

Sala comercial de pequeno ou médio porte, com workstations e climatizada. Um PC por usuário com configuração: CPU Quad-Core, 8GB RAM, 1TB HDD, VGA onboard, todos com monitor de 23 polegadas Full HD, com exceção de dois PCs que devem possuir monitores de 27, para desenvolvimento e programação. Sistema operacional Linux. Servidor Dedicado no Canadá e Cloud em New York para backups e estrutura online de grande demanda. Host compartilhado no Brasil para agilidade no acesso para a página da empresa. Smartphones iOS e Android, um iPhone 5S e um LG Nexus 5 para testes e desenvolvimento de aplicativos.

1.4 Produtos e Serviços

Proporcionando agilidade e facilidade, nossos produtos visam tornar a vida das pessoas mais simples. Diferente de tecnologias ultrapassadas, baseadas em meios de contato pouco práticos para a realidade atual, nosso foco é utilizar aplicativos e outros sistemas online para criar um contato rápido entre empresas e clientes ou demanda e oferta de serviço. Dessa forma, esse vínculo direto possibilita as empresas atender mais clientes no mesmo intervalo de tempo ou oferecer o devido serviço no exato momento em que for requisitado.

Nosso carro chefe, aplicativo para encontrar e solicitar o serviço do motoboy mais próximo (MotoMobile – “MM”), é exemplo de como nossos produtos funcionam:

o usuário baixa o aplicativo de graça e desfruta dessa nova realidade dispensando a necessidade de uma ligação com fila de espera para contratar o serviço, ao mesmo tempo a empresa/autônomo que oferecem o serviço possuem uma licença paga para integrarem o sistema. Dessa forma, é criado um link direto entre as duas partes gerando uma experiência inovadora sem necessidade de conhecimentos técnicos, exigindo conhecimentos básicos para utilização do aplicativo.

1.5 Mercado

A área de desenvolvimento de aplicativos está em constante expansão, seja para desenvolvimento para empresas ou softwares independentes. A maior vantagem deste mercado é seu fácil acesso devido à globalização gerada pela internet, permitindo uma gama maior de clientes ou usuários. Mesmo sendo um mercado recente, já é considerado extremamente sólido e rentável.

1.5.1 Objetivos e Metas

Tornar-se a melhor desenvolvedora de aplicativos, oferecendo produtos inovadores, elevando ao máximo a satisfação de clientes e usuários. Sempre ampliar a área de atuação expandindo para novos e ambiciosos projetos.

1.5.2 Ameaças e Oportunidades

Por ser recente e rentável este mercado apresenta cada vez mais concorrência, exigindo agilidade, qualidade e inovação para permanecer competitiva. Sempre surgem novas possibilidades de integração com produtos e serviços pré-existentes, tornando esta área imediatista e renovável simultaneamente.

1.5.3 Pontos Fortes e Fracos

Fracos:

- Empresa com pouco tempo de atuação;
- Pouco capital;
- Depende da aceitação de seus produtos no mercado;
- Poucos membros na equipe tornando a presença de cada um imprescindível.

Fortes:

- ✓ Inovadora;
- ✓ Atua em mercado promissor;
- ✓ Equipe atualizada com as novas tendências;
- ✓ Extremamente adaptável;
- ✓ Ecologicamente correta;
- ✓ Sempre aberta a novas possibilidades mesmo que exijam recomeçar projetos;
- ✓ Aberta a novos nichos dentro da área de tecnologia;
- ✓ Baixo custo operacional.

1.6 TI Verde e Sustentabilidade

Pensando verde, sempre procuramos parceiros comerciais que estejam de acordo com nossa ideologia, bem como nossos aplicativos, desde a fase embrionária, são norteados por este princípio. Queremos tornar a vida de nossos usuários mais fáceis enquanto menos energia é consumida, desta forma nos mantemos com frase inspiradora: “Somos uma vaca a menos peidando no mundo”.

1.7 Consumidores

Em nossa visão, nosso público consumidor não se resume apenas pela empresa/autônomo, que contratou diretamente nossos serviços, existe também o usuário final.

Nosso usuário final é cliente da empresa/autônomo que contratou nossos serviços, logo este não será um usuário pago diretamente, porém; é fundamental que sua versão do aplicativo/sistema esteja sempre atualizada de acordo com as suas necessidades para tornar viável o plano de negócios de nossos clientes licenciados.

Nossos clientes exigem uma forma de aumentar sua competitividade e consequentemente lucro, utilizando nossos aplicativos/sistemas como catalizador neste processo.

Ambos os tipos de consumidores esperam qualidade, beleza e praticidade aliada a novidades em nossos produtos. Desta forma, sendo usuário diretamente pago ou não; a nossa atenção é similar, pois é uma via de mão dupla em que precisamos

percorrer os dois caminhos para continuar atraentes aos consumidores e atender as expectativas de nossos clientes.

1.8 Fornecedores

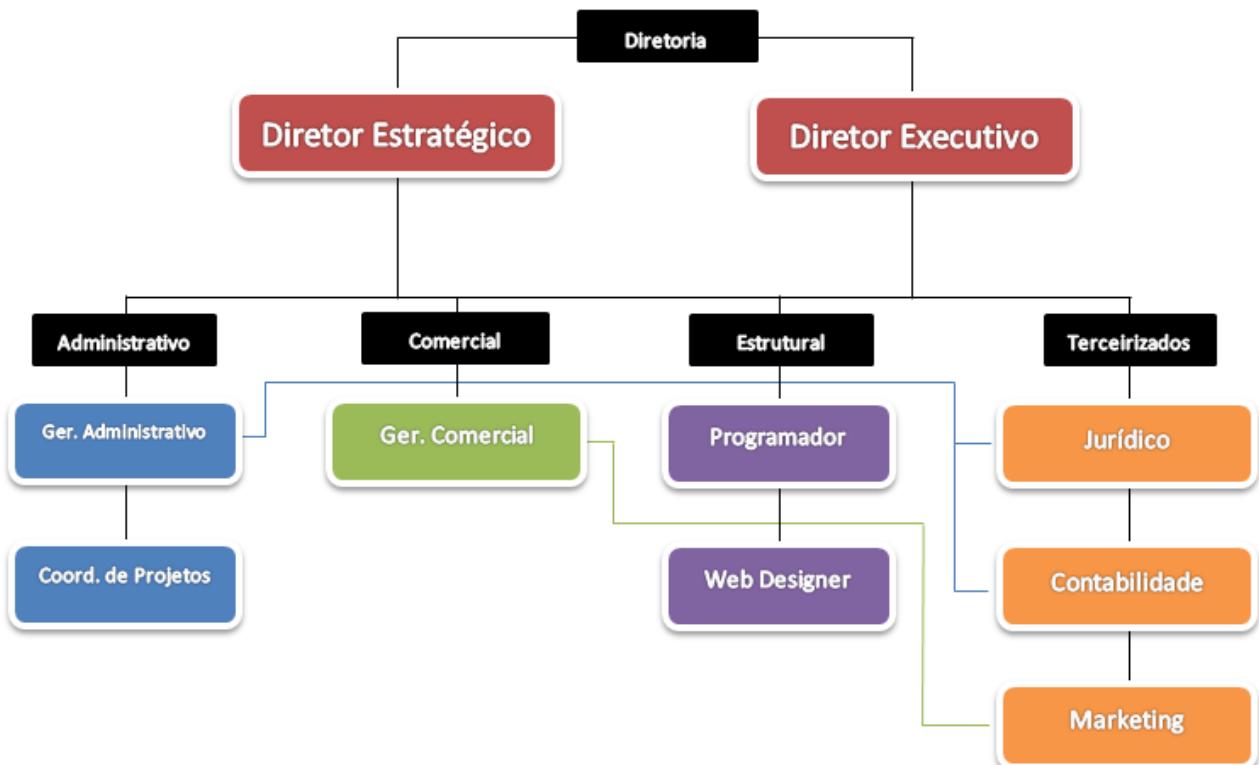
Acessórios, periféricos e computadores: DELL, HP ou dependendo do custo benefício os PCs serão montados pela equipe, Internet e telefonia: GVT 35Mbps com pacote ilimitado de ligações local e DDD para telefones fixos, Servidor de Hospedagem localizado em Porto Alegre (KingHost), Servidor Dedicado no Canadá (OVH) e Servidor Cloud em New York (DigitalOcean).

1.9 Concorrentes

Empresa	Serviços	Produtos	Localização
NewAPP	Desenvolvimento de Aplicativos Móveis e Sistemas Web.	MotoMobile e aplicativos sob demanda.	Av. Cristóvão Colombo 2.185, Conj. 321. Porto Alegre – RS http://www.newapp.com.br
HAAX	Desenvolvimento de Aplicativos Móveis e Sistemas Web sob Demanda, Websites.	GetPorto, GetBH, GetCuritiba, GetFloripa, GetRio, GetSãoPaulo.	Rua Siqueira Campos 852, Conj. 103. Porto Alegre – RS http://www.haax.com.br
Join Tecnologia	Software sob medida, Consultoria em TI, Sistemas Mobile e Web.	Affectum, CREA-RS, Flubber.	Av. Borges de Medeiros 2.500, Conj. 907. Porto Alegre – RS http://www.jointecnologia.com.br
Moolab	Desenvolvimento de aplicações para iPhone, iPad e dispositivos móveis.	Prato Cheio, Finanças Pessoais, Mobtour.	Av. Wenceslau Escobar 3.120. Porto Alegre – RS http://www.moolab.com.br

1.10 Colaboradores

1.10.1 Organograma da Empresa



1.10.2 Descrição Setores

Diretoria: Responsável pela tomada de decisões, planejamento estratégico, coordenação dos outros setores.

Administrativo: Auxilia a diretoria, gerenciamento e fiscalização sobre os setores terceirizados juntamente com a gestão de pessoal e projetos.

Comercial: Planejar e gerenciar as atividades de comercialização e vendas, ligado ao setor de marketing.

Estrutural: Área de criação, aprimoramento, e suporte de aplicativos e sistemas web.

1.10.3 Cargos

Diretor Estratégico:

Descrição: É o executivo principal, responsável pela estratégia do negócio e gestão em nível avançado e planejamento estratégico.

Perfil Colaborador: Alta capacidade de planejamento e visão de mercado. Forte tino comercial e empreendedor, com habilidade para criação de novos projetos e produtos. Habilidade de liderança.

Qualificação: Preferencialmente graduado em Administração, Economia ou área de TI. É imprescindível possuir grande noção administrativa.

Diretor Executivo:

Descrição: É o braço direito do Diretor Estratégico. É o responsável pela gestão das operações da empresa no dia a dia, realizando um acompanhamento rotineiro e eficiente do negócio, e com a função adicional de reportar regularmente todas as operações da empresa ao Diretor Estratégico para planejamento futuro.

Perfil Colaborador: Profissional com conhecimentos em Legislação Tributária e Gestão Pessoal. Alta capacidade de negociação, organização e flexibilidade.

Qualificação: Preferencialmente graduado em Administração, Economia ou Direito.

Gerente Administrativo:

Descrição: Responsável pela gestão de pessoal, recursos humanos, assim como em auxiliar a diretoria quando requisitado.

Perfil Colaborador: Organizado e flexível, sem receio em liderar pessoas.

Qualificação: Graduado em Administração, preferencialmente com pós em Administração de Empresas.

Coordenador de Projetos:

Descrição: Quem gerencia equipes para uma maior eficiência em um ou mais projetos, integrando setores para obter resultados mais efetivos.

Perfil Colaborador: Fluente em inglês, com perfil de liderança e facilidade em lidar com pessoas.

Qualificação: Graduado em Administração ou TI.

Gerente Comercial:

Descrição: Planeja e orienta o plano de negócios diretamente relacionado com os níveis estratégicos e administrativos. Trata com clientes e participa de negociações.

Perfil Colaborador: Boas relações interpessoais, dinâmica de grupo e habilidade comercial.

Qualificação: Graduado em Gestão Comercial, Administração ou Economia.

Programador:

Descrição: Trabalha na criação de novos projetos e no aperfeiçoamento dos pré-existentes.

Perfil Colaborador: Acostumado a trabalhar com prazos curtos e em equipe.

Qualificação: Graduado em Analise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou Sistemas para Internet. Com grandes conhecimentos em desenvolvimento para Android e iOS, e programação em JAVA, PHP, MySQL, CSS, HTML.

Web Designer:

Descrição: É responsável interface dos aplicativos e artes gráficas para a web.

Perfil Colaborador: Criatividade, dinamismo, facilidade de expressar ideias em suas criações.

Qualificação: Graduação em área da TI com ênfase em Web Design. Deve possuir grandes conhecimentos para trabalhar com Photoshop, Dreamweaver, Corel, PHP, CSS, HTML. Habilidades para gerenciamento de servidor FTP e WWW.

2 Processos

2.1. Diretoria

2.1.1. Tomar Decisões

Entradas:

2.2.1. Rotinas Administrativas: Cálculo de orçamento para aprovação do projeto.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Relatório de conclusão de projeto contendo estimativa de lucros.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Andamento do Projeto.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Questões Trabalhistas.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Relatório sobre a situação dos demais setores da empresa.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Sugestões encaminhadas.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Termos de contrato.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Receber versão beta para aprovação.

Jurídico: Questões contratuais.

Jurídico: Questões trabalhistas.

Contabilidade: Comprovantes de pagamentos.

Marketing: Proposta de campanha de marketing.

Atividades:

Diretor Estratégico: Analisar tendências e necessidades de software no mercado.

Diretor Estratégico: Analisar requisições dos clientes.

Diretor Estratégico: Estipular metas e objetivos comerciais.

Diretor Estratégico: Verificar sugestões para os aplicativos.

Diretor Estratégico: Sintetizar ideias para o projeto baseadas na análise.

Diretor Estratégico: Analisar *beta* para verificar se esta como o escopo.

Diretor Estratégico: Estipular metas e objetivos para ações de marketing.

Diretor Estratégico: Aprovar projeto de ação de marketing com base nas metas e objetivos estipulados.

Diretor Estratégico: Representar a empresa em eventos públicos.

Diretor Executivo: Aprovar autorização de compra de recursos.

Diretor Executivo: Aprovar cronograma de projetos.

Diretor Executivo: Aprovar custos.

Diretor Executivo: Analisar relatórios de desempenho dos setores.

Diretor Executivo: Analisar histórico de desempenho dos setores.

Diretor Executivo: Analisar lucros estimados.

Diretor Executivo: Estipular cortes ou financiamento em determinado setor.

Diretor Executivo: Analises contratual.

Diretor Executivo: Aprovar ou não projetos.

Diretor Executivo: Passar informações ao diretor estratégico.

Saídas:

2.2.1. Rotinas Administrativas: Metas e objetivos a serem alcançados.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Ordem de aprovação de projeto para criação de contrato de prestação de serviços.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Repassar ideias para o Gerente de Projetos.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Aprovação da compra de recursos.

2.3.1 Aprimoramento Comercial: Metas e objetivos a serem alcançados.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Enviar metas e objetivos de marketing.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Termos do contrato aceito.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Metas e objetivos a serem alcançados.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Analise do andamento da versão beta em relação ao escopo do projeto.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Sugestões e ideias para criação.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Aprimoramentos necessários em aplicativos e sistemas web.

Jurídico: Questões contratuais.

Jurídico: Questões trabalhistas.

Contabilidade: Liberação de pagamentos.

Marketing: Aprovação de marketing.

SIT: Metas da Empresa; E-mails enviados em Ação de Marketing; Questões de Contrato.

SIG: Crescimento X Faturamento; Investimento X Resultado;

SIE: Crescimento do Mercado X Realizado; Resultados X Metas; Tempo X Média do Mercado; Lucro Real X Lucro Estimado.

2.2. Administrativo

2.2.1. Rotinas Administrativas

Entradas:

2.1.1. Tomar Decisões: Metas e objetivos a serem alcançados.

2.1.1. Tomar Decisões: Ordem de aprovação de projeto para criação de contrato de prestação de serviços.

2.1.1. Tomar Decisões: Repassar ideias para o Gerente de Projetos.

2.1.1. Tomar Decisões: Aprovação da compra de recursos.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Contrato para arquivamento.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Contrato para análise.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Valores e custos para arquivamento e análise.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Recebimento do esboço do projeto contendo recursos necessários.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Recebimento do andamento do projeto.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Recebimento de versões *beta* para testes.

Jurídico: Recursos Humanos.

Jurídico: Recebimento e arquivamento de contrato de prestação de serviços.

Contabilidade: Confirmação de recebimentos.

Contabilidade: Receber nota fiscal.

Contabilidade: Recebimento e arquivamento de contrato de prestação de serviços.

Marketing: Recebimento e arquivamento de contrato de prestação de serviços.

Atividades:

Coordenador de Projetos: Filtrar ideias do projeto e repassa-las a equipe estrutural.

Coordenador de Projetos: Promover reunião com programadores sobre o tempo estimado do projeto.

Coordenador de Projetos: Verificar requisições de software ou hardware da equipe de desenvolvimento.

Coordenador de Projetos: Enviar pedidos de aprovação à direção.

Coordenador de Projetos: Calcular orçamento dos projetos.

Coordenador de Projetos: Fazer relatório sobre andamento e estimativa dos projetos.

Gerente Administrativo: Verificação de pessoal.

Gerente Administrativo: Efetuar e conferir pagamentos dos funcionários.

Gerente Administrativo: Agendar Reuniões.

Gerente Administrativo: Pesquisar e formular orçamentos.

Gerente Administrativo: Fazer projeção de lucro dos projetos.

Gerente Administrativo: Efetuar compras pré-aprovadas.

Gerente Administrativo: Solicitar emissão de nota fiscal.

Gerente Administrativo: Solicitar emissão de cobrança.

Gerente Administrativo: Receber dos bancos e caixas os saldos e saques para controlar movimentações financeiras.

Saídas:

2.1.1. Tomar Decisões: Cálculo de orçamento para aprovação do projeto.

2.1.1. Tomar Decisões: Relatório de conclusão de projeto contendo estimativa de lucros.

2.1.1. Tomar Decisões: Andamento do Projeto.

2.1.1. Tomar Decisões: Questões Trabalhistas.

2.1.1. Tomar Decisões: Relatório sobre a situação dos demais setores da empresa.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Liberação de verbas.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Informações de clientes.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Aprovação de projeto.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Liberação de contrato para conclusão de negócio.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Requisitar reunião.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Repassar recursos aprovados.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Enviar informações de atualizações para o projeto.

Jurídico: Recursos Humanos.

Jurídico: Envio de contrato assinado pelo setor executivo.

Contabilidade: Solicitar recebimentos.

Contabilidade: Solicitar nota fiscal.

Contabilidade: Envio de contrato assinado pelo setor executivo.

Marketing: Envio de contrato assinado pelo setor executivo.

SIT: Metas do projeto; Manutenção/Compra de Equipamentos; Registro de andamento de etapas; Folha de Pagamento.

SIG: Receita x Clientes; Receita x Custos.

SIE: Faturamento Realizado x Previsto.

2.3. Comercial

2.3.1. Aprimoramento Comercial

Entradas:

2.1.1. Tomar Decisões: Metas e objetivos a serem alcançados.

2.1.1. Tomar Decisões: Receber metas e objetivos do marketing.

2.1.1. Tomar Decisões: Termos de contrato aceito.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Liberação de verbas.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Informações de clientes.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Aprovação de projeto.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Liberação de contrato para conclusão de negócio.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Receber *beta* para aprovação do cliente.

Clientes: Dúvidas ou sugestões sobre algum produto.

Clientes: Requisição de aplicativos com orçamento.

Clientes: Termos de contrato.

Marketing: Campanha de publicidade de um novo produto.

Marketing: Novas ideias de marketing.

Atividades:

Gerente Comercial: Relacionamento e manutenção de clientes.

Gerente Comercial: Responder a dúvidas de clientes e auxiliá-los.

Gerente Comercial: Assegurar contratos de negócios.

Gerente Comercial: Repassar aplicativo requisitado ao cliente.

Gerente Comercial: Representar a empresa em eventos públicos caso o diretoria não possa.

Gerente Comercial: Selecionar sugestões mais citadas e encaminha-las.

Saídas:

2.1.1. Tomar Decisões: Sugestões encaminhadas

2.1.1. Tomar Decisões: Termos do contrato.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Contrato para arquivamento.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Contrato para análise.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Valores e custos para arquivamento e análise.

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos: Enviar relatórios do teste da versão *beta* apresentada ao cliente.

Clientes: Repassar aceitação de contrato.

Marketing: Requisição de publicidade de um novo produto.

Marketing: Novas ideias de marketing.

SIT: Satisfação do Cliente; Melhorias de Aplicativos.

SIG: Satisfação X Metas.

SIE: Ações Marketing X Cliente; Tempo X Vendas; Clientes X Metas.

2.4. Estrutural

2.4.1. Desenvolvimento de Aplicativos

Entradas:

2.1.1. Tomar Decisões: Metas e objetivos a serem alcançados.

2.1.1. Tomar Decisões: Analise do andamento da versão *beta* em relação ao escopo do projeto.

2.1.1. Tomar Decisões: Sugestões e ideias para criação e

2.1.1. Tomar Decisões: Aprimoramentos necessários em aplicativos e sistemas web.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Participar de reunião.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Receber recursos requisitados.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Receber informações de atualizações para o projeto.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Receber relatórios do teste da versão *beta* apresentada ao cliente.

Atividades:

Programador: Criar algoritmo.

Programador: Definição de hardware e software necessários.

Programador: Criar esboço do projeto.

Programador: Criar programa sempre interagindo com o web designer para um melhor rendimento do projeto.

Programador: Finalizar programação *beta*.

Programador: Fazer melhorias conforme o resultado do teste.

Programador: Finalizar programação.

Programador: Fornecer atualizações para o aplicativo conforme requisitado.

Web designer: Ouvir ideias e opiniões de layout.

Web designer: Desenvolver UI amigável e leve junto ao programador.

Web designer: Finalizar *betas*.

Web designer: Enviar à diretoria versão *beta* do projeto para a verificação do andamento do projeto.

Web designer: Fazer melhorias conforme o resultado do teste.

Web designer: Finalizar o projeto.

Saídas:

2.1.1. Tomar Decisões: Enviar *betas* para aprovação.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Enviar esboço do projeto contendo recursos necessários.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Enviar informações sobre o andamento do projeto.

2.2.1. Rotinas Administrativas: Enviar versões *betas* para testes.

2.3.1. Aprimoramento Comercial: Enviar *beta* para aprovação do cliente.

SIT: Recursos Necessários; Relatório de conclusão de etapas; Cronograma.

SIG: Realizado X Desejado.

SIE: Realizado X Desejado; Estimativa Real X Custo Final. Tempo X Entrega.

3 Marketing

Será fortemente embasado em redes sociais, em especial o Facebook e Google Adwords. Também contaremos com ativa participação em Blogs.



O serviço de anúncio no Google Adwords, também conhecido como Links Patrocinados funciona como anúncio. Eles aparecem para quem está procurando aquele determinado assunto em buscadores como o Google, hoje principal buscador do Brasil e responsável por mais de 90% do total de pesquisas feitas na web. O consumidor do mundo atual, antes de comprar um produto ou serviço, faz uma pesquisa na internet para saber mais informações antes da compra. Logo, a adequada e ativa gestão de redes sociais incrementa a percepção da empresa, gerando leads, potencializando vendas e fidelizando clientes.

Desta forma, nossa estratégia será utilizar estes mecanismos de marketing digital para prospectar clientes e abranger todo o território nacional, possivelmente internacional, pois nossos serviços independem da localização.

4 Planejamento Financeiro

Nesta tratamos o plano financeiro da startup desde a sua concepção, criação como pessoa jurídica, inscrição estadual, seu funcionamento e sua expectativa num futuro breve.

4.1 Constituição Legal

Prazo estimado de 60 dias para os trâmites legais, pressupondo haver contrato social definido.

ITEM	R\$
Contador	450,00
Taxa Governo	350,00
Cartório	45,00
TOTAL	845,00

4.2 Investimento Inicial

QTD	ITEM	*R\$
3	Computadores	10.580,00
2	Servidores Cloud	385,00
1	Smartphone Android	1.100,00
1	Smartphone iPhone	1.250,00
3	Licenças Software	695,00
8	Cadeiras	3.600,00
3	Mesa Desk Office	2.340,00
1	Mesa Grande	1.260,00
1	Geladeira	780,00
1	Microondas	345,00
2	Ar Condicionado 12K BTU	1.862,00
1	Ar Condicionado 24K BTU	2.317,00
1	Instalação de Internet	150,00
TOTAL		26.664,00

* se refere ao valor do item multiplicado pela sua quantidade.

4.3 Salários e Pró-Labore

FUNCIONÁRIO	R\$
Gerente Administrativo	2.553,00
Coordenador de Projetos	2.460,00
Gerente Comercial	2.971,00
Programador	2.162,00
Web-Designer	2.048,00
SUBTOTAL I	12.194,00

PRÓ-LABORE	R\$
Diretor Estratégico	3.585,00
Diretor Executivo	3.585,00
SUBTOTAL II	7.170,00

TOTAL	19.364,00
--------------	------------------

4.4 Despesas Fixas

ITEM	R\$
Salários	12.194,00
Pró-Labore	7.170,00
Água	160,00
Luz	395,00
Servidores Cloud	385,00
Internet e Telefone	130,00
Manutenção de Máquinas e do Patrimônio	150,00
Material de Escritório	150,00
Contabilidade	280,00
Jurídico	325,00
TOTAL	21.339,00

4.5 Despesas Variáveis de Venda (DVV)

Serão as comissões, despesas bancárias e os impostos, sendo estes uma parcela sobre o faturamento bruto. A empresa trabalhará no sistema de lucro presumido.

ITEM	*%
Comissionamento de vendedores e agentes	10,00
Cobrança Bancária (Percentagem Média)	2,50
ISS	5,00
PIS	0,65
CONFINS	3,00
IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica)	4,80
Contribuição Social	0,96
TOTAL	26,91

* percentual sobre o faturamento bruto.

4.6 Projeção do Movimento de Tesouraria (Fluxo de Caixa)

	1º Semestre	2º Semestre	3º Semestre	4º Semestre	5º Semestre	6º Semestre
Início - Dinheiro em caixa	0,00	7.045,00	17.613,00	34.112,00	100.077,90	174.938,90
Faturamento	50.000,00	75.000,00	110.000,00	251.000,00	290.000,00	336.000,00
DVV	12.955,00	19.432,00	28.501,00	65.034,10	75.139,00	87.057,60
Faturamento pós DVV	37.045,00	55.568,00	81.499,00	185.965,90	214.861,00	248.942,40
Saídas	30.000,00	45.000,00	65.000,00	120.000,00	140.000,00	160.000,00
Saldo do Semestre	7.045,00	10.568,00	16.499,00	65.965,90	74.861,00	88.942,40
Final - Dinheiro em Caixa	7.045,00	17.613,00	34.112,00	100.077,90	174.938,90	263.881,30

OBS.: Dados estimados para simulação de projeção em seis meses, não necessariamente iguais as tabelas anteriores.