

NOME DO PRODUTO: IMPLANTAÇÃO E QUALIFICAÇÃO SALA DO EMPREENDEDOR**1. Descrição (detalhamento sucinto do produto, qual a necessidade que está sendo atendida, o que está sendo entregue ao cliente/parceiro, dentre outras observações pertinentes)**

Consultoria voltada para implementar uma nova sala do empreendedor e qualificar seu nível de serviço, evoluindo o conceito da Sala de espaço de atendimento ao MEI para centro de referência de soluções e instrumento propulsor de estratégias para o desenvolvimento local, com ênfase no empreendedorismo, conforme preconiza a nova metodologia da Sala do Empreendedor. O referido serviço é voltado à implantação e ao acompanhamento para pleno funcionamento da sala do empreendedor nos primeiros meses de sua operação. Para os casos em que a Sala do Empreendedor está em pleno funcionamento, deve-se utilizar outra ficha técnica (Desenvolvimento da Sala, Apoio e Acompanhamento Selo de Referência) .

Além disso o prestador do serviço poderá ser acompanhado por um consultor “supervisor”, visando assegurar a aplicação da nova metodologia da Sala do Empreendedor cujas atividades são descritas em outra ficha técnica.

2. Instrumento (preenchimento UGS)

→ Consultoria presencial;
→ Consultoria à distância.

3. Argumento de vendas/Justificativa (entrega de valor da solução traduzida em argumentação de vendas)

A Sala do Empreendedor é um espaço dedicado ao fomento do empreendedorismo local, oferecendo, numa formatação básica, informações e orientações técnicas ao empreendedor. O objetivo da consultoria é auxiliar na implementação de uma nova sala do empreendedor e contribuir para que esta inicie sua operação no conceito de Centro de Referência de Soluções e instrumento propulsor de estratégias de desenvolvimento econômico local.

Transformar as Salas do Empreendedor em ferramentas de promoção do desenvolvimento envolve iniciativas alinhadas aos setores econômicos e ao perfil do território, além de estratégias de comunicação, infraestrutura, parcerias e inovação. Desta feita, a proposta metodológica compreende uma abordagem colaborativa, onde o consultor não apenas orienta, mas participa ativamente no processo de desenvolvimento, compartilhando conhecimento e colaborando na entrega das ações necessárias.

4. Público-alvo

Pessoa Física	Pessoa Jurídica	Público Indireto
<input type="checkbox"/> Pessoa Física <input type="checkbox"/> Professor <input type="checkbox"/> Gestor Educacional <input type="checkbox"/> Estudante - Fundamental <input type="checkbox"/> Estudante - Médio <input type="checkbox"/> Estudante - Superior <input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Microempreendedor Individual (MEI) <input type="checkbox"/> Microempresa (ME) <input type="checkbox"/> Empresa de Pequeno Porte (EPP) <input type="checkbox"/> Produtor Rural <input type="checkbox"/> Artesão <input type="checkbox"/> Não se aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Instituição de Administração Pública <input checked="" type="checkbox"/> Instituição sem fins lucrativos <input checked="" type="checkbox"/> Média e Grande Empresa <input type="checkbox"/> Não se aplica

5. Delimitação do Público Pessoa Jurídica

Sector	<input type="checkbox"/> Agronegócios <input type="checkbox"/> Comércio <input type="checkbox"/> Serviços <input type="checkbox"/> Indústria <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Macrossegmento	<div> <input type="checkbox"/> Alimentos e Bebidas <input type="checkbox"/> Economia Digital <input type="checkbox"/> Moda </div> <div> <input type="checkbox"/> Artesanato e Economia Criativa <input type="checkbox"/> Energia <input type="checkbox"/> Negócios de Alto impacto </div> <div> <input type="checkbox"/> Bioeconomia <input type="checkbox"/> Franquias <input type="checkbox"/> Saúde e Bem-estar </div> <div> <input type="checkbox"/> Casa e Construção <input type="checkbox"/> Higiene e Cosméticos <input type="checkbox"/> Transporte, Logística e Mobilidade </div>
Descrição (opcional)	

6. Descrição das etapas e atividades da consultoria

Serviço 01:	Identificação de Oportunidades
O que é:	Trata-se de uma análise sistêmica do contexto e das necessidades da Sala do Empreendedor em atendimento, direcionando o plano de intervenção vindouro.
Inspecção e Avaliação Física:	<ol style="list-style-type: none"> Análise do Perfil do Território: 04 horas (remoto) <ol style="list-style-type: none"> Realizar pesquisas e coletar dados sobre as características e vocações socioeconômicas, culturais e demográficas do território Identificar desafios locais, pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças Avaliação dos Serviços da Sala do Empreendedor: 02 horas (presencial) <ol style="list-style-type: none"> Avaliar a atual realidade, vinculações, serviços e parceiros da Sala. Escuta de Atores Locais: 04 horas (presencial) <ol style="list-style-type: none"> Realizar reuniões presenciais com empreendedores, líderes comunitários e outros stakeholders. Coletar insights e feedback sobre o ambiente de negócios local. Identificação de Potenciais Parceiros: 04 horas (híbrido) <ol style="list-style-type: none"> Mapear parceiros e potenciais parceiros locais e regionais. Estabelecer conexões e explorar possibilidades de colaboração.
Entrega:	Relatório contendo radar de oportunidades, contendo análise do perfil do território e dos serviços da Sala, matriz SWOT, matriz de parceiros e serviços a serem ofertados na sala, bem como o levantamento dos requisitos de partes interessadas.
Carga horária:	14 horas

Serviço 02:	Plano de Implementação e Execução Colaborativa
O que é:	Elaboração do plano de implementação e definição das prioridades a serem trabalhadas no curto e médio prazo, considerando o aproveitamento da participação direta do consultor na consecução das entregas.
Como executar:	<ol style="list-style-type: none"> Definição de Programas e Ações: 04 horas (remoto) <ol style="list-style-type: none"> Elaborar estratégias específicas de atendimento. Definir metas, cronogramas e recursos necessários. Articulação e Fortalecimento da Rede de Apoio: 10 horas (presencial) <ol style="list-style-type: none"> Visitar instituições relevantes, como bancos e associações comerciais em conjunto com o agente de desenvolvimento. Facilitar novas articulações e parcerias estratégicas. Adequação do espaço físico e digital da Sala e Estratégia de Comunicação: 02 horas (híbrido) <ol style="list-style-type: none"> Desenvolver estratégias de comunicação nos canais físicos e digitais para promover os serviços da Sala. Planejar melhorias no ambiente físico da Sala para torná-la mais acolhedora e funcional. Portfólio de Serviços: 06 horas (remoto) <ol style="list-style-type: none"> Estruturar e organizar a oferta de serviços com portfólio de soluções, fluxo do processo de atendimento ao cliente, utilizando ferramentas disponibilizadas pelo Sebrae/CE, bem como os serviços ofertados pelos parceiros Meios Digitais (remoto): 04 horas (remoto) <ol style="list-style-type: none"> Mapear as redes sociais existentes e adequá-las, sob autorização da gestão do ente parceiro, implantando/atualizando o perfil da sala do empreendedor nas principais redes sociais com identidade visual e enxoval ofertado pelo Sebrae visando manter um padrão em todas as salas. Orientar sobre atualização do site da prefeitura sobre a sala do empreendedor e seus serviços Orientação sobre registro de atendimento: 02 horas (presencial) <ol style="list-style-type: none"> Solicitar acesso aos sistemas de atendimento do Sebrae para o AD Orientar o AD a como registrar atendimentos no sistema

Entrega:	<p>→ Apresentação executiva da Nova Sala, com programas e ações, potenciais rede de apoio com papéis e portfólio de serviços disponíveis e os processos de atendimento;</p> <p>→ Apresentar plano de ação com metas, cronograma de ações de atendimento da sala do empreendedor para o período de 12 meses, com iniciativas do Sebrae e de outros parceiros;</p> <p>→ Termos de parceria ou instrumento equivalente que ateste novas parcerias firmadas, com ênfase em iniciativas de fomento ao empreendedorismo e ao desenvolvimento econômico local;</p> <p>→ Relatório com fotos das redes sociais criadas/atualizadas, com identidade visual aprovada pelo Sebrae/CE e evidências do registro de atendimento a clientes realizado pelo AD em sistema de atendimento do Sebrae.</p>
Carga horária:	28 horas

Serviço 03:	Monitoramento e ajustes para melhoria de Performance da sala
O que é:	Agendas de monitoramento e avaliação dos itens da metodologia das salas e indicação de pontos de ajustes e melhorias junto ao AD e a Sala, permitindo melhorias contínuas nos primeiros meses de operação, visando consolidar a implementação das salas do empreendedor.
Como executar:	<p>1. Agendas síncronas com AD: 08 horas (presencial)</p> <p>a) Revisar andamento do plano de implementação, promovendo os ajustes necessários.</p> <p>b) Promover ações de interação entre agentes e demais atores do território, estimulando a consolidação de uma rede mútua de cooperação.</p> <p>c) Identificação de dúvidas, dificuldades e sugestões levantadas pelo Agente de Desenvolvimento durante mentoria.</p> <p>d) Acompanhamento dos avanços e performance da sala.</p> <p>Dentre os itens a serem observados, porém não limitados a estes, devem contemplar: registro de atendimento, tira-dúvidas sobre os registros no sistema, oferta de programação e serviços e portfólio de ações, materiais de apoio, utilização de checklist para atendimento, dentre outro.</p>
Entrega:	→ Evidências de realização das agendas síncronas e relatório de status dos planos de implementação, com os devidos ajustes.
Carga horária:	08 horas

7. Estrutura e materiais necessários (relatar os insumos necessários à execução do objeto, desde infraestrutura audiovisual, dados, informações, documentos, dentre outros)

Smartphone para registro fotográfico das visitas. Notebook para apresentações.

8. Responsabilidades do demandante

- Fornecer as informações necessárias ao alcance do objeto contratado, tais como: manuais de registro de atendimento, modelos de ata de reunião, modelos de plano de ação, dentre outros itens pertinentes;
- Participar das etapas previstas em cronograma, de modo a não prejudicar o prazo de execução do serviço;
- Relatar ao gestor responsável qualquer entrave à execução, de modo a viabilizar ajustes no cronograma em tempo hábil;
- Atestar o recebimento do serviço e responder pesquisa de avaliação.

9. Responsabilidades da empresa contratada

- Indicar responsável técnico para execução do serviço;
- Cumprir o escopo de trabalho pactuado;
- Apresentar evidências de execução do serviço, conforme modelo de relatório solicitado pelo Sebrae/CE;
- Relatar ao gestor responsável pela contratação qualquer entrave à execução do escopo, de modo a viabilizar ajustes de percurso em tempo hábil;
- Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do SGF;
- Atender solicitações do consultor “supervisor” quando requisitado.

10. Observações adicionais

A contratação tem como público-alvo salas do empreendedor recém-inauguradas ou que foram reativadas após alguns meses sem AD nomeado, ou ainda que necessitam de qualificação.

11. Complexidade, carga horária e valores máximos

A carga horária do atendimento será definida de acordo com as atividades executadas e a complexidade da demanda.

Tempo de execução: 6 meses

Etapas	Resumo executivo	Carga-horária
1	Identificação de Oportunidades	14 horas
2	Mapa de Melhorias e Execução Colaborativa de Curto Prazo	28 horas
3	Monitoramento e Reforço de Performance	08 horas
TOTAL		50 horas

Tabela de honorários

Complexidade	Carga horária máxima	Valor
Intermediária	50	R\$ 5.000,00

Nota 1: eventuais valores de ajuda de custo seguirão normativo interno vigente.

Nota 2: eventual divergência desta ficha técnica versus o preconizado na tabela de honorários vigente, prevalecerá o valor de referência da tabela.

12. Versionamento

Versão	Publicação	Responsável	Descrição
1	Imediata	Gerd Müller Brilhante Girão Barreto	