**MARATONA EMPREENDEDORA**

1. **Tema**

Empreendedorismo; Inovação

1. **Subtema**

Modelo de negócios; Inovação; Startups;

1. **Categoria de serviço**

Intervenção

1. **Tipo de serviço / instrumento**

Instrutoria

1. **Modalidade**

Presencial e/ou a distância

1. **Público-alvo**

Potenciais empreendedores, estudantes de nível técnico e/ou superior.

1. **Setor indicado**

Multisetorial. Sugere-se definição previa dos setores econômicos prioritários a serem trabalhados durante a imersão.

# 8. Descrição

|  |
| --- |
| **ETAPA 1 | Brainstorm de ideias**  No início das atividades, os participantes deverão trazer ideias individuais e inovadoras de negócio relacionadas às áreas pré-definidas como prioritárias. Ou poderá ainda ser identificado um problema de mercado (empresas locais) para que as  iniciativas sejam voltadas para a solução desse problema. Não é obrigatório que os participantes já tenham uma ideia para solucionar os desafios lançados previamente, mas eles poderão submeter suas próprias ideias neste primeiro momento.  **ETAPA 2 | Formação dos times**  Num segundo momento, os participantes apresentarão as suas ideias e votarão para seleção das melhores. Em seguida serão montados os times (equipes) para dar continuidade ao processo de desenvolvimento das ideias selecionadas. Deverão ser formadas equipes com um mínimo de 04 participantes cada. Garanta que todas as equipes tenham pelo menos um participante para cada perfil (negócios, design e desenvolvimento).  **ETAPA 3 | Modelagem dos negócios**  Os participantes serão convidados a participar desse desafio e experimentar o processo de criação de um projeto, utilizando as ferramentas visuais para construção – o *Design Thinking* e o *Canvas*, como meio estratégico de realização do seu trabalho.  A metodologia deverá ser aplicada em dois dias:  **Day 1 | Temáticas abordadas:**   * Oportunidades de Mercado * O quadro * Segmento de clientes * Proposta de valor * Fontes de receita   **Day 2 | Temáticas abordadas:**   * Canais, Relacionamento com Cliente e Parcerias Principais * Recursos Principais, Atividades Principais e Estrutura de Custos * *Pitch Training*   **ETAPA 4 | Seletiva**  As equipes serão convidadas a apresentarem seu pitch, com tempos cronometrados (sugestão de 5 minutos para apresentação).Será definida uma banca avaliadora, composta por membros a serem indicados pelo SEBRAE, que analisará as ideias de negócio desenvolvidas, considerando os seguintes critérios:   1. Problemática: Análise do tipo de problema que a ideia pretende resolver, no que diz respeito ao impacto gerado na sociedade, aos caminhos utilizados para identificar o problema e se tem relação com a inspiração de: Como contribuir para melhorar/facilitar em algum aspecto o dia a dia conforme área trabalhada. 2. Proposta de Valor: Análise da descrição do pacote de produtos e serviços que criam valor para o seu cliente, e como isso resolverá o problema/necessidade. Análise dos motivos pelos quais os clientes escolherão a sua empresa ou outra. 3. Segmento de clientes: Análise do Público-alvo; Nicho de mercado; Potencial de atendimento; Tamanho do mercado; Capacidade de crescimento. 4. Fontes de receitas – Monetização: Como a solução será explorada como fonte de lucro. Análise da viabilidade de transformar a ideia em um projeto rentável. 5. Viabilidade da ideia: Análise da capacidade de desenvolvimento e operação da ideia | Análise de demanda real | Análise de Custo/Benefício.   As regras de pontuação e condições para avaliação serão divulgadas no primeiro dia do evento. |

# 09. Benefícios e resultados esperados

|  |
| --- |
| Desenvolver o potencial empreendedor e propiciar a capacitação para a criação de startups. Principais competências a serem desenvolvidas:  Cognitivas   * Identificar características empreendedoras para o sucesso do seu negócio. * Distinguir as diferentes formas de aplicação do empreendedorismo. * Compreender a modelagem de negócios.   Atitudinal   * Adotar postura empreendedora, que permita realizar projetos e transformar ideias em negócios.   Operacional   * Concretizar um projeto empreendedor na forma de um modelo de negócios. |

**10. Estrutura e materiais necessários**

* Local disruptivo e convidativo para o evento. Exemplo: Sebraelab, Hubs de Inovação, Labs de Inovação, Salas de Incubação de Ideias de Parques Tecnológicos, Labs de Universidades, Espaços de Experiências Tecnológicas;
* Internet de boa qualidade, recomenda-se fibra e WI-FI com 300mb ou superior;
* Caixa de som e 4 microfones sem fio;
* Tela de projeção e projetor com entrada HDMI;
* Adaptadores HDMI;
* Pilhas/baterias para microfones e extras caso necessárias;
* Passador de Slides;
* Notebook com pacote office e leitor de pdf;
* 3 Flip-charts para uso rotativo;
* Post-its conforme inscritos;
* Resma de papel A4 conforme inscritos;
* Canetas, lápis, canetinhas etc conforme nº de inscritos;
* Canvas impresso para cada equipe;
* Ferramenta de transmissão e gravação completa do evento tipo Zoom ou similar;
* Indicar ou possuir ferramenta online para prototipação de ideias tipo Canvas ou similar;
* Indicar ou possuir ferramenta de anotação online tipo bloco de notas etc;
* Indicar ou possuir ferramenta de trabalho em comunidade tipo Discord, Slack, Trello ou similar;
* Indicar ou possuir ferramenta de criação de formulários tipo Google Forms, Microsoft Forms, Airtable etc.
* Alimentação (opcional) - Água, café e biscoitos salgados e doces durante todo o evento;

# 11. Responsabilidade do demandante

1. Disponibilizar agenda prévia para reuniões e outras atividades propostas pelo prestador de serviço;
2. Disponibilizar equipe técnica coerente com o desafio proposto para participação em atividades como briefing do(s) problema(s), definição dos requisitos técnicos necessários, definição do perfil/competências dos participantes, acompanhamento do evento, banca avaliadora para seleção dos projetos e outras atividades contempladas nesta ficha;
3. Assegurar os requisitos técnicos necessários para a realização do evento;
4. Definir o número de participantes e quantidade de times;
5. Viabilizar informações, documentos, imagens, logo e outros aspectos para divulgação do evento e captação dos empreendedores;
6. Fornecer ao prestador de serviço e às startups participantes todas as informações técnicas sobre o(s) desafio(s) para o desenvolvimento do trabalho;
7. Identificar, junto à prestadora de serviços, o perfil/competências necessárias ao empreendedor participante;
8. Acompanhar o prestador de serviço em visita(s) técnica(s) aos espaços físicos, se previsto no escopo do trabalho;
9. Determinar qual será a premiação aos vencedores e disponibilizar a mesma, caso queiram premiar um ou mais times;
10. Definir os critérios de avaliação dos times participantes;
11. Avaliar o serviço prestado.

# 12. 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 demandante;
3. Identificar o perfil da empresa demandante;
4. Identificar, junto com a empresa demandante, o perfil/competências necessárias ao empreendedor participante;
5. Identificar e definir junto a empresa demandante e a empresa ancora, o desafio que será trabalhado;
6. Elaborar proposta, escopo de trabalho, cronograma das etapas do projeto, agenda de reuniões e atividades, sendo necessário validar com a Empresa Demandante;
7. Fazer registros por meio de prints e gravação obrigatória. A gravação é responsabilidade da entidade executora;
8. Fornecer as entregas previstas, validadas pela empresa demandante, ao Sebrae/CE;
9. Avaliar os times participantes e entregar relatório com as considerações realizadas.

# 13. Perfil desejado da prestadora de serviço

1. Corpo técnico que irá atuar no projeto deverá ser formado por no mínimo 02 (dois) profissionais de nível superior, com graduação completa há pelo menos 02 (dois) anos. Cada um dos profissionais deverá comprovar experiência nas áreas de (i) inovação e (ii) modelagem de negócios.
2. Experiência comprovada em consultoria tecnológica. O facilitador deve ter experiência comprovada, por pelo menos 2 anos, na condução de programas de inovação como hackathons, programas de pré-aceleração de startups, entre outros.
3. Conhecimentos dos conteúdos desta ficha técnica, como Ecossistema de Inovação, Empreendedorismo tecnológico e Startups, da realidade das micro e pequenas empresa e de startups e da realidade de grandes empresas que querem inovar ou já inovam. O facilitador deve ter habilidades de planejamento, objetividade e gestão do tempo, Comunicação e fluência verbal; Conhecimento prático e teórico; Proatividade; Perfil colaborativo, que saiba receber feedbacks e orientações passadas pelo Sebrae/CE; Perfis criativos e que demonstrem boa capacidade de liderança serão considerados diferenciais

# 14. Observações

**Propriedade Intelectual**

Os direitos de Propriedade Intelectual dos conteúdos desenvolvidos no âmbito desta contratação serão de propriedade do Sebrae/CE. A Contratada deverá transferir, de forma total e definitiva, em caráter irrevogável e irretratável, a titularidade dos direitos autorais patrimoniais do objeto deste contrato, de forma que o Sebrae possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada no Contrato.

**Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

A Contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se, a atuar no Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

§1o A Contratada, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

§2o A Contratada deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

§3o O SEBRAE não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de dados estabelecido no contrato.

# 15. Complexidade, Carga horária e Valores máximos

# A carga horária total desta capacitação é de 16h e a complexidade é considerada alta. Abaixo quadro resumo das atividades e entregas de cada etapa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **ATIVIDADES** | **ENTREGAS** | **C/H MÁXIMA** |
| 1. Brainstorm de ideias | Apresentação do(s) problema(s) que as equipes precisam solucionar;  Criação de soluções criativas e inovadoras; | Cardápio de Ideias (documentação das ideias geradas de forma organizada) | 02h |
| 2. Formação dos times | Votação das melhores ideias;  Formação dos times que irão competir;  Apresentação das regras de pontuação e condições para avaliação; | Organização dos times / equipes de trabalho | 02h |
| 3. Modelagem dos negócios | Aplicação da metodologia *Business Model Canvas;* | Modelagem de negócios baseada no *Canvas* | 10h |
| 4. Seletiva | Apresentação das soluções a banca avaliadora;  Premiação das ideias mais bem pontuadas. | *Pitch* de negócios e material de apoio (*pitch deck);*  Avaliações da banca de especialistas e tabulação da pontuação. | 02h |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPLEXIDADE** | **CH MÁXIMA** | **VALOR MÍNIMO – MÁXIMO\*** |
| Alta | 16h | R$ 1.600 - R$ 1.920 \*\* |

\*Valores de referência para contratados no Sistema de Gestão de Fornecedores – SGF, considerando honorários mínimo de R$ 100,00 e máximo de R$ 120,00 (valor por hora).

\*\*Em casos de atendimento presencial deverá ser acrescido valor de ajuda de custo de viagem do credenciado, seguindo tabela de honorários vigente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES** | |  |
| Versão | Data | Link | Responsável |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |