

## IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

**Título:** ■ [S] Boas Práticas em Ambientes Comerciais - Layout e Aspectos do Visual Merchandising

## APLICAÇÃO DO PRODUTO

**Quantidade de Encontros Presenciais:**

0

**Observação Quantidade de Encontros:**

Atendimento a distância (virtual), contemplando 02 (duas) reuniões remotas.

**Público Alvo:**

ME - Microempresa

**Complemento Público Alvo:**

Porte: Microempreendedor Individual - MEI; Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP.

Setor: Comércio e Serviços.

Segmentos: Diversos.

**Objetivo:**

### **OBJETIVO**

Esta consultoria tem como objetivo orientar os diversos segmentos de venda de produtos (bens ou serviços) na adequação do ambiente, aproximação entre marca e cliente, tendência do mercado contemporâneo alinhado ao mundo digital e a nova configuração de distanciamento social, tomando como base as boas práticas de ambientes comerciais.

No momento de contratação da demanda junto ao **gestor de atendimento do SEBRAE**, o **Cliente** deverá enviar **fotos/vídeos (imagem e vídeo da área comercial, dimensão do imóvel e dos mobiliários, esquema do layout do espaço) e dimensões gerais do espaço físico** que sofrerá intervenção para análise e identificação dos pontos que podem ser melhorados e apresentação de uma proposta mais aderente à sua realidade.

**Deve ser um serviço ágil e de baixo custo.**

## **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

São etapas da Consultoria, desenvolvidas por meio de 02 (duas) reuniões remotas:

### **ETAPA 01 | ALINHAMENTO DA DEMANDA**

Realizar reunião remota de abertura junto ao cliente, com carga horária de 2h (duas horas), por meio de ferramentas de videoconferência, para nivelamento do escopo de trabalho, de modo a entender as queixas do empresário, as características do empreendimento e do espaço, alinhar expectativas, o objetivo da consultoria e orientar as informações necessárias para o desenvolvimento do produto final.

O Cliente deverá enviar as informações solicitadas acima para o início do desenvolvimento da proposta de melhoria.

### **ETAPA 02 | CONSULTORIA EM BOAS PRÁTICAS NO AMBIENTE**

Realizar reunião remota de encerramento junto ao cliente, com carga horária de 4h (quatro horas), para:

- Orientação sobre as boas práticas e pontos de adequações - com base nos itens: materiais de acabamento/revestimento, fachada, vitrine, iluminação, expositores, *layout*, fluxo, estoque, climatização, comunicação visual e abordagem dos sentidos sensoriais no ponto de venda\*;
- Orientação sobre como implementar as intervenções com plano de ação, considerando as diretrizes quanto as regras de distanciamento social internamente acompanhando os decretos\*\* e normativas vigentes no período da prestação do serviço.

\* A depender do tamanho do negócio, do *mix* de produtos e das necessidades dos clientes, todos, ou parte desses itens devem ser contemplados.

\*\* O Prestador de Serviço Tecnológico deve informar à Empresa Demandante quais decretos e normativas está utilizando como referência para propor as adequações no ambiente.

**ENTREGA ÚNICA (ETAPA 01 e 02):** Documento contendo os responsáveis pela prestação do serviço, objetivo da consultoria, itens para adequação identificados e as respectivas soluções propostas (através de plano de ação, croquis, fotos editadas ou outro instrumento de uso da prestadora de serviços utilizado para esclarecer as orientações ao cliente), de acordo com o setor/segmento, validado/assinado pelo empresário atestando o recebimento da(s) entrega(s) e que o prestador de serviço tecnológico explicou ao cliente o conteúdo da(s) entrega(s) efetivadas.

\* Por ser um serviço que tem como pré-requisito agilidade e baixo custo de adesão para o empresário, as entregas das etapas devem ser realizadas de uma única vez.

## **Descrição dos Serviços:**

## **Conteúdo programático:**

Não se aplica.

## **Benefícios:**

### **BENEFÍCIOS**

Com os grandes desafios ocasionados pela crise, os espaços físicos necessitam se reinventar para atrair consumidores. Em um mundo ávido por novidades, mais repleto de marcas similares, essa é aposta de inúmeras empresas que desejam se diferenciar com baixo custo, mesmo mantendo seu espaço físico.

1. Orientação de baixo custo sobre boas práticas de varejo e adequação quanto as regras vigentes de mercado e de distanciamento social internamente.
2. Proporciona ao cliente uma melhor experiência do ambiente, tornando-o mais funcional e seguro, potencializando as vendas e a lucratividade da empresa.

## ESTRUTURA E MATERIAIS NECESSÁRIOS

**Prestadora de Serviço Tecnológico:** Projetos alinhados às boas práticas de cada segmento em consonância com as normas que regulam cada tipo de serviço; Computador com câmera; Internet; fone com microfone.

**Empresa Demandante:** Computador com câmera ou outro equipamento que permita atendimento remoto; Internet; fone com microfone.

## 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 do prestador de serviço;
3. Disponibilizar agenda prévia para reuniões virtuais com responsável pela prestação de serviço;
4. **Enviar para a prestadora de serviços fotos/vídeos (imagem e vídeo da área comercial, dimensão do imóvel e dos mobiliários, esquema do layout do espaço) e dimensões gerais do espaço físico que sofrerá a intervenção;**
5. Fornecer informações técnicas sobre os processos, produtos ou serviços ao prestador de serviço para o desenvolvimento do trabalho;
6. Avaliar o serviço prestado.

## RESPONSABILIDADE DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

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. Fornecer as entregas previstas, validadas pela empresa demandante, ao Sebrae;
5. Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do Sebraetec;
6. Entregar o detalhamento de todos os dados técnicos e referências necessárias à produção do projeto;
7. Buscar toda a legislação e regras locais aplicadas ao projeto e seguir as orientações necessárias;
8. Sempre que possível, a prestadora deve atender a norma técnica, a ABNT NBR 15.575, que estabelece parâmetros mínimos de desempenho térmico e acústico, aumentando a eficiência energética das construções e reduzindo os impactos ambientais;
9. Acompanhar os decretos e normativas vigentes no período da prestação do serviço sobre as obrigatoriedades impostas como medidas emergenciais.

## PERFIL DESEJADO DA PRESTADORA DE SERVIÇO

Corpo técnico formado por profissionais de Arquitetura ou Design.

## OBSERVAÇÕES

1. 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;
2. O serviço **não** contempla projeto ou acompanhamento da execução apenas consultoria, diretrizes e orientações com plano de ação;
3. Apenas profissionais com registro nos conselhos CREA e/ou CAU poderão propor alteração em estrutura física;
4. O designer de interiores não pode realizar ou assinar projetos que envolvam obras estruturais, somente profissionais de arquitetura. Por este motivo, não se recomenda a contratação desta consultoria para ambientes em estágio de construção (obra);
5. **Não** podem ser contratados projetos com foco em paisagismo;
6. 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;
7. Despesas adicionais com terceiros (com impressões, direitos autorais, fotografias, imagens, entre outros) ficam a cargo exclusivo da empresa demandante, não fazendo parte da proposta de trabalho;
8. O prestador de serviço **não** pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente.

### Informações Complementares:

## Descrição Comercial:

"Esta consultoria tem como objetivo orientar os diversos segmentos de venda de produtos (bens ou serviços) na adequação do ambiente, aproximação entre marca e cliente, tendência do mercado contemporâneo alinhado ao mundo digital e a nova configuração de distanciamento social, tomando como base as boas práticas de ambientes comerciais."

## ENTREGAS DO PRODUTO

ENTREGAS	DOCUMENTO(S) - EVIDÊNCIA(S)	Percentual
	<b>Print de tela do sistema SAS que evidencia o registro do atendimento.</b>	
ENTREGA 1	ENTREGA ÚNICA (ETAPA 01 e 02): Documento contendo os responsáveis pela prestação do serviço, objetivo da consultoria, itens para adequação identificados e as respectivas soluções propostas (através de plano de ação, croquis, fotos editadas ou outro instrumento de uso da prestadora de serviços utilizado para esclarecer as orientações ao cliente), de acordo com o setor/segmento, validado/assinado pelo empresário atestando o recebimento da(s) entrega(s) e que o prestador de serviço tecnológico explicou ao cliente o conteúdo da(s) entrega(s) efetivadas, conforme ficha técnica da solução de Boas Práticas em Ambientes Comerciais - Layout e Aspectos do Visual Merchandising.	100,00

## 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. UGEP-00005-2019	01. Em que setor(es) a empresa melhor se enquadra?	Setor
02. UGEP-00006-2019	02. Em que segmento(s) a empresa melhor se enquadra?	Segmento
03. UAIT-00554-2017	03. Qual é a área do empreendimento objeto da Consultoria de Boas Práticas em Ambientes Comerciais - Layout e Aspectos do Visual Merchandising, em metros quadrados?	m <sup>2</sup>