

Anexo II – Roteiro de apresentação da proposta de solução

A – Informações gerais acerca do Roteiro de Informações

O presente roteiro visa a estabelecer as informações necessárias que devem constar em cada proposta de solução. Com base nos itens do roteiro, cada Proponente deverá submeter um documento em formato pdf que será avaliado de acordo com os critérios estabelecidos no item 6 do Edital de Chamada Pública – DESAFIO MICROCRÉDITO. O formulário online foi separado nas seções dispostas abaixo: (1) identificação do proponente e/ou da instituição que está submetendo a solução, (2) apresentação da proposta de solução, e (3) viabilidade para implementação da solução apresentada. Todas as informações com asteriscos representam campo a serem preenchidos pelo interessado em submeter uma proposta de solução.

Instruções gerais de preenchimento e elaboração da proposta:

- Cada item do roteiro deverá ser endereçado de forma explícita no documento contendo a solução proposta. Os itens e subitens numéricos do segmento B do presente anexo deverão ter sua ordem, numeração e nomenclatura mantidas.
- Todas as informações solicitadas são obrigatórias, exceto campos que se destinam exclusivamente a pessoas jurídicas e físicas. Nestes casos, caso a proponente seja uma pessoa física, ela não deverá preencher os campos destinados a pessoas jurídicas e vice-versa.
- As partes em parênteses que detalham a expectativa de cada campo não deverão constar no documento com a proposta de solução. Elas constam no roteiro apenas para facilitar a compreensão em relação à informação solicitada.
- Caso a proponente entenda necessário, poderão ser usadas informações textuais e não textuais (gráficos, figuras, tabelas e quadros), as quais deverão estar devidamente intituladas e trazer a fonte das informações.
- Optou-se por um formato de texto livre, dentro das especificações do edital, de forma a permitir que cada proponente detalhe em maior ou menor grau a resposta para cada informação solicitada. Optou-se por não determinar o tamanho e quantidade de dados e informações por item do roteiro a ser abordado.

B – Roteiro de Informações com os itens e subitens que compõem a proposta de solução.

1. Identificação:

1.1. Proponente Responsável:

(Deve ser preenchido tanto por pessoas jurídicas quanto pessoas físicas, exceto item 1.1.5. O segmento 1.1 tem a finalidade de indicar a pessoa responsável pela solução proposta para fins de comunicação, acompanhamento e desenvolvimento da mesma. O responsável será o ponto focal para o relacionamento com o BNDES)

- **1.1.1. Nome do proponente*:**
- **1.1.2. Telefone de contato*:**
- **1.1.3. Email institucional*:**
- **1.1.4. Cargo na instituição*:**
- **1.1.5 Aptidão da pessoa física proponente*:**

(O item 1.1.5 deve ser preenchido apenas por proponente pessoa física. Informar de forma sucinta e, se possível, com informações quantitativas e qualitativas por que a proponente está apta a participar no desenvolvimento da solução. Poderá ser considerado o histórico de atuação profissional e acadêmica, bem como elementos que embasem a afinidade com o tema e conhecimento sobre o problema.)

1.2. Instituição*:

(Todo o item 1.2 deve ser preenchido apenas por proponentes pessoas jurídicas. Este segmento tem a finalidade de informar a instituição responsável associada à solução. Cada instituição poderá submeter, por meio de seus representantes, no máximo 3 soluções. Outras instituições informadas não serão consideradas responsáveis)

- **1.2.1. Nome da Instituição*:**
- **1.2.2. CNPJ da instituição*:**
- **1.2.3. Link para website*:**
- **1.2.4. Atuação da instituição no contexto do microcrédito*:**
(Informar de forma sucinta os negócios ou atividades relacionadas ao microcrédito desenvolvidas na empresa).
- **1.2.5 Aptidão da Instituição*:**
(Informar de forma sucinta e, se possível, com informações quantitativas e qualitativas por que a instituição está apta a participar no desenvolvimento da Solução. Poderá ser considerado o histórico da empresa, produtos correlatos, afinidade com o tema, conhecimento sobre o problema, número de clientes já atendidos, faturamento em segmentos específico, entre outras informações relevantes).
- **1.2.6. Em caso de consórcio, devem ser preenchidas informações sobre as outras instituições que compõem a proposta*:**

(Em caso de terem instituições que apoiam a ideia, informar para cada outra instituição interessada formalmente na implementação da presente solução os dados: Nome da pessoa responsável / nome da instituição / CNPJ da instituição. As instituições e pessoas informadas nesse segmento deverão estar cientes e poderão ser consultadas pela Comissão Técnica do DESAFIO.)

2. Apresentação da solução

2.1. Nome da Solução proposta*:

(Preencher com o nome da solução: Como o proponente responsável gostaria que a solução fosse conhecida e chamada).

2.2. Resumo da solução*:

(Descrever, da forma mais sucinta possível e em poucas palavras, a solução proposta. A descrição deve sintetizar os principais aspectos da solução na perspectiva do proponente).

2.3. Problemas endereçados pela solução.

- **2.3.1. Identificar quais desafios estão sendo abrangidos pela solução proposta*.**
(Listar o número de um ou mais desafios elencados na seção 5 de objetivos específicos do Edital de Chamada Pública).
- **2.3.1. Explicar de forma resumida como a solução proposta endereça os problemas listados*.**
- *(Explicar como os desafios são endereçados pela solução. A solução pode endereçar total ou parcialmente um ou mais desafios. Todos os desafios listados na seção acima devem estar contemplados na explicação).*

2.4. Públicos interessados na solução:

(Esta seção deve conter informações sobre os públicos de interesse que influenciam o sucesso da implementação, bem como potenciais públicos que serão influenciados pela Solução)

- **2.4.1. Públicos parceiros que influenciam o sucesso da solução*:**
(Podem ser informadas instituições específicas ou um tipo genérico de instituições com uma determinada atuação. Deverá ser informado qual a atribuição ou papel de cada parceiro mencionado para que seja possível a concretização da solução. A avaliação aqui apresentada é de responsabilidade do proponente, não sendo necessário consultar instituições específicas mencionadas).
- **2.4.2. Microempreendimentos e Microempreendedores impactados*:**

(Descrever os segmentos de microempreendedores cuja solução visa potencialmente atender. Podem ser usuários, clientes e outros públicos para os quais a solução será desenvolvida. Caso a solução seja direcionada a um segmento amplo de Microempreendedores e Microempreendimento, essa informação também deve estar contida nesse segmento do formulário. Também podem ser adicionadas estimativas da quantidade de microempreendedores e microempreendimentos que serão potencialmente impactados).

· **2.3.4. Valor gerado pela solução para a sociedade*:**

(Descrever qual o impacto da solução em termos ambientais e sociais. Podem ser considerados impactos diretos ou indiretos de curto, médio ou longo prazo. Poderá conter estimativas do número de pessoas potencialmente impactadas pela solução gerada).

3. Viabilidade da solução proposta e originalidade

(Esta seção contém informações relevantes sobre aspectos relacionados à viabilidade e sobre o caráter inovador da proposta de solução que será implementada. Ela também se destina a mapear potenciais desafios de implementação e as contingências favoráveis que tornam o momento oportuno para o sucesso de implementação).

3.1. Produto Mínimo Viável - MVP*

(Definir versão mais enxuta, barata e de fácil implementação para que a solução comece a gerar impactos para microempreendedores, microempreendimentos ou para a sociedade. Pode ser um fragmento da solução que já permita o alcance parcial dos objetivos ou uma versão mais simples da solução com menos funcionalidades. Devem ser considerados a versão da solução utilizando o mínimo de recursos possíveis e o menor tempo necessário estimado para implementação).

· **3.1.1. Custo estimado do MVP em reais*:**

(Preencher com base na melhor estimativa de custo possível. Podem estar incluídas no referido valor todas as despesas e custos, diretos e indiretos, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguro e insumos, necessários ao cumprimento integral da solução; e o valor deverá ser expresso em Real e com duas casas decimais).

3.2. Visão completa da solução*

(Descrição da versão mais completa da solução em plena operação e funcionamento. Deve ser considerada a versão mais completa e os desdobramentos possíveis).

· **3.2.1. Custo estimado da implementação em reais*:**

(Preencher com base na melhor estimativa de custo possível. Podem estar incluídas no referido valor todas as despesas e custos, diretos e indiretos, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguro e insumos, necessários ao cumprimento integral da solução; e o valor deverá ser expresso em Real e com duas casas decimais).

3.3. Teste de conceito e estudos realizados*

(Nesta seção devem ser apresentados estudos e provas de conceitos que embasem o potencial de sucesso da solução proposta no endereçamento do problema. Alternativamente, podem ser informados teste e estudos que precisariam ser feitos antes de se prosseguir com a implementação da solução proposta. No preenchimento, deve haver uma distinção entre estudos e testes já feitos e os que precisam ser feitos).

3.4. Contingências favoráveis para implementação da solução:

- **3.4.1. Por que a solução ainda não foi feita? ***

(Explicar por que a solução ainda não foi disponibilizada da forma que a proposta pretende).

- **3.4.1. Por que fazer agora? ***

(Explicar por que o momento é oportuno para que a solução seja implementada. A solução pode ser associada ao surgimento de uma nova demanda, uma nova tecnologia ou qualquer outro fator que facilite a implementação no momento atual. Também podem ser considerados, por exemplo, fatores como a extinção de entraves que existiam e por alguma razão não existem mais)

3.5. Caráter inovador da solução*

(Aqui deve ser explicado o grau de inovação da solução proposta. Devem ser consideradas a originalidade da solução frente as demais existentes no mercado. Também podem ser abordados os aspectos que diferenciam a proposta de solução das demais atualmente disponíveis e que visam endereçar os mesmos problemas).

3.6. Condições necessárias para sucesso da solução proposta*

(Aqui devem ser consideradas todas as condições necessárias para que a solução proposta obtenha sucesso. Podem ser levantados entraves regulatórios, legais, financeiros e qualquer lacuna que precise ser endereçada para que seja possível viabilizar a solução proposta).