

**CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO JOSÉ
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

ADRIANO SANTOS DA SILVA
ALINE VICENTE SILVEIRA
MARCO ANTONIO DE MEDEIROS JÚNIOR
NORTON DA SILVA DIOGO
SYNDEL APARECIDA BARBOSA DE QUEIROZ

SIMPLIFIQUE DOC

Rio de Janeiro 2021

Adriano Santos da Silva
Aline Vicente Silveira
Marco Antonio de Medeiros Júnior
Norton da Silva Diogo
Syndel Aparecida Barbosa de Queiroz

SIMPLIFIQUE DOC

Projeto de pesquisa apresentado para a
Disciplina de TCC I, Plano de Negócio sob
a orientação do prof. Marcos Jose Pereira
Batista.

Rio de Janeiro

2021

Sumário

SIMPLIFIQUE DOC	1
SIMPLIFIQUE DOC	2
1. INTRODUÇÃO	4
2. SUMÁRIO EXECUTIVO	5
2.1 Resumo dos principais pontos do plano de negócio.....	5
2.2 Logomarca	5
2.3 Dados dos empreendedores, experiência profissional e atribuições.....	5
2.4 Dados do empreendimento	7
2.5 Missão, visão e valores da empresa	8
2.6 Setores de atividade	8
2.7 Formas jurídicas	8
2.8 Enquadramento tributário	8
2.9 – Capital social e fontes de recursos.....	9
3. ANÁLISE DE MERCADO	9
3.1 Estudo dos clientes.	9
3.2 Estudo dos concorrentes.	10
3.3 Estudo de fornecedores.....	10
4. PLANO DE MARKETING.	11
4.1 Descrição dos principais produtos e serviços.....	11
4.2 Preço.	11
4.3 Estratégias promocionais.....	12
4.4 Estrutura de comercialização.....	12
4.5 Localização do negócio	13
5. Plano Operacional	13
5.1- Layout ou arranjo físicos.....	13
5.2- Capacidade produtiva/ Comercial/ Serviços	13
5.3 – Processos operacionais	13
5.4 – Necessidade de pessoal.....	13
6. PLANO FINANCEIRO	15
6.1 Estimativa dos investimentos Fixos.	15
6.2 Capital de Giro	15
6.3 Investimentos pré-operacionais	15
6.4 Investimento Total.....	15

6.5 Estimativa do faturamento mensal da empresa	16
6.6 Terceirização	16
6.7 Estimativas dos custos de comercialização	16
6.8 Apuração de custos dos materiais diretos ou mercadorias vendidas	16
6.9 Estimativa dos custos com a mão de obra	16
6.10 Estimativa do custo com depreciação.....	16
6.11 Estimativa de custos fixos operacionais mensais	17
6.12 Demonstrativo de Resultados	17
7.CONSTRUÇÃO DE CENÁRIO	17
8. AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA	18
8.1 Análise da matriz F.O.F.A.....	18
9. ANEXOS	18
10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	20

1. INTRODUÇÃO

A Simplifique Doc. é uma plataforma de serviços digitais desenvolvidos para facilitar a vida dos usuários com experiências em solicitações, pois ela está aqui para agilizar processos com seu modo simples de indexação de documentos e análise do mesmo.

Resumidamente, a Simplifique Doc. analisa toda documentação recebida sinalizando o que é necessário e se o usuário está com os documentos corretos para solicitação de um serviço. Tendo todos os documentos em mãos o usuário consegue anexá-los no aplicativo e visualizar se essa documentação é o suficiente para a solicitação de tal processo, diminuindo o uso de papel e economizando espaço físico.

Como o nome já diz, o aplicativo tem como sentido simplificar processos mais burocráticos que é para a análise e verificação dos dados pertinentes das respectivas solicitações, tornando os processos mais fluidos, onde os não eram eficazes e eficientes.

Após a análise caso tenha algo de errado, a plataforma sinaliza o erro para que o usuário possa efetuar tal correção com uma simples foto tirada do documento, eliminando todo o processo de xerox ou apresentação física do documento.

2. SUMÁRIO EXECUTIVO

2.1 Resumo dos principais pontos do plano de negócio.

Melhoria no design do armazenamento de documentos, otimizando e resolvendo os problemas em relação a documentação pessoal (RG, CPF, Carteira de trabalho, Certidão de nascimento/casamento), fazendo com que toda essa indexação vire uma carteira digital de documentos. Este serviço não serve necessariamente para órgãos públicos, pode também ser aplicado para agilizar processos de empresas privadas, como por exemplo, admissão ou demissão de funcionários.

Com tudo, solucionaria questões do controle dos documentos, armazenamentos de dados e resolveria alguns problemas em relação a documentação. Ajuda as empresas a organizar-se mediante a documentação recebida e anexada no aplicativo.

2.2 Logomarca



2.3 Dados dos empreendedores, experiência profissional e atribuições.

Sócio 1

Aline Vicente Silveira, residente do estado do Rio de Janeiro, no endereço Rua Atila de Sá Peixoto, 84 Realengo, telefone 994514816. No cargo de diretora de marketing, responsável pela gestão da marca e da equipe de marketing, desenvolvemos e planejamos estrategicamente todos os projetos da marca. Produzimos conteúdo para Inbound marketing e estratégias de SEO.

Projetamos, criamos e gerenciamos as campanhas em Google Ads, Facebook Ads, E-mail marketing e Mídias Digitais. Monitoramos os indicadores de desempenho de Marketing e confeccionamos relatórios de resultados.

Com Marketing Digital, pela IBMR e MBA em Marketing, com foco em estratégia, pela Universidade São José.

Graduada em Publicidade e Propaganda, pela Universidade Castelo Branco, com 3 anos de experiência, amplo conhecimento na área e paixão por comunicação, ilustradora hábil, com domínio avançado em ferramentas, como Photoshop, Corel Draw e Illustrator.

Sócio 2

Norton da Silva Diogo, residente do estado do Rio de Janeiro na Rua B, 195 – Padre Miguel, telefone 99207-1518. Ocupando o cargo de diretor Financeiro, planejando, organizando, dirigindo e controlando as atividades financeiras da empresa, fixando políticas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação, implantação de processos financeiros, contábeis, fiscais, de controladoria e desenvolvimento de curto, médio e longo prazo, revisão de hipotecas, negociação bancária, business plan, captação de investidores, relação com acionistas, elaboração de relatórios gerenciais demonstrando o desempenho econômico da empresa.

Com MBA em Finanças, pela IBMEC e Graduação em Contabilidade, pela Uni São José. Curso Técnico em Administração, com 4 anos de experiência e vasto conhecimento na área e grande domínio no pacote office.

Sócio 3

Marco Antônio de Medeiros Junior residente do estado do Rio de Janeiro, na rua Capitão Teixeira, 140 – Realengo, telefone 96432-9802. Diretor Administrativo com experiência na área de comunicação e gestão, com forte atuação em planos de negócios, gerenciamento de carreiras. Domínio nacional e internacional em desenvolvimento, planejamento, marketing, vendas, produção, financeiro e administrativo, e gerenciamento de projetos de gestão.

Planejamento estratégico, reestruturação dos processos de qualidade da empresa, reestruturação de equipes, experiência relevante em auditoria e auto avaliação dos processos, avaliação de desempenho e budget.

Buscamos a melhoria contínua por meio de índices quantitativos e qualitativos sólidos para as corporações. Com MBA em Gestão Financeira e Controladoria pela

FGV (Fundação Getúlio Vargas) e Graduação em Administração, pela Uni São José fluente em dois idiomas francês e inglês, com 3 anos de experiência e um extenso conhecimento na área e no idioma.

Sócio 4

Syndel Aparecida Barbosa de Queiroz, residente do Rio de Janeiro, endereço na rua João de Lacerda, 624 – Bangu, telefone 99839-4772. Diretora de Recursos Humanos que vem a ser responsável por orçamento corporativo da área, planejamento estratégico anual, gestão de equipe do back office e por processo nas unidades de negócio. Responde pelos processos de Departamento de Pessoal, Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Endomarketing, Segurança e Medicina do Trabalho, Serviço, Benefícios, responsável por Orçamento, indicadores e subsistemas de folha de pagamento. Além de atuar como interface, mediação e clima organizacional.

Com Pós-Graduação em Administração de Empresas e Graduação em Administração, pela Uni São José. Curso técnico de Recursos Humanos pelo Senac, com 5 anos de experiência e um enorme conhecimento no ramo.

Sócio 5

Adriano Santos da Silva residente do estado do Rio de Janeiro na rua Paz de Núbia, Lote 16 Quadra C – Santíssimo, telefone 98209-3880. Diretor de Tecnologia de Sistema de Informação responsável pelo direcionamento, evolução e segurança dos serviços desenvolvidos pelo aplicativo, por meio da gestão dos desenvolvedores e agentes terceirizados de TI.

Experiência em gestão de pessoas e de tecnologia no meio corporativo, com graduação em tecnologia da informação pela FGV (Fundação Getúlio Vargas), especialização nas linguagens de programação C, C++, PHP e Python, graduando do curso de ciências contábeis pelo Centro Universitário São José.

2.4 Dados do empreendimento

Nome da Empresa - Simplifique Doc.

CNPJ/CPF – 01.179.162/0001-25

2.5 Missão, visão e valores da empresa

Missão da empresa é ser a plataforma referência em agilidade, facilidade e desburocratização de processos relacionados a solicitações, análise e armazenamentos de dados.

Visão da empresa tornar-se em 5 anos um recurso facilitador devida burocracia relacionadas à documentação pessoal.

Os valores de nossa organização é o empenho com os usuários e empresas parceiras. Assumindo plena responsabilidade dos compromissos com as empresas e priorizando a segurança dos documentos armazenados seguindo a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

2.6 Setores de atividade

Inicialmente, como prestador de serviço tendo como foco em facilitar a burocracia e a organização de documentos, podendo também ser utilizado para controle de documentação em organização privada ou até em órgãos públicos. Sendo assim, nossa plataforma tem a funcionalidade de diminuir as etapas e o tempo. Evitando a emissão de papéis e gastos com o armazenamento.

2.7 Formas jurídicas

Constituída por mais de um sócio, somos uma sociedade limitada, que se dá por meio do contrato social celebrado entre os sócios. O capital investido pelos sócios define sua participação nos negócios. Também é vetada a retirada ou distribuição dos lucros para os sócios, caso haja prejuízos para o capital da empresa. O sócio pode ser excluído quando for remisso ou quando não integralizar sua parte no capital social no prazo determinado e quando colocar em risco o funcionamento e/ou existência da sociedade.

2.8 Enquadramento tributário

A Simplifique Doc. constituída como uma sociedade limitada opta pela declaração tributária através do Simples Nacional, baseando-se em suas despesas e na facilidade de gerenciamento dos tributos por meio de apenas um documento

fiscal o DAS (Documento único de arrecadação do Simples Nacional), com os seguintes tributos:

- IRPJ (Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica)
- CSLL (Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido)
- COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social)
- PIS (Programa de Integração Social)
- INSS (Contribuição Patronal Previdenciária)
- ISS (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)

2.9 – Capital social e fontes de recursos.

O projeto terá aporte financeiro por parte dos acionistas e patrocinadores, no anexo 9 segue tabela 1.1 que demonstra como o capital social da empresa está dividido, com os respectivos valores a integralizar e a devida porcentagem de cada sócio perante a Cia. O Simplifique terá por meio a monetização através de contratos para organizações públicas e privadas, podendo também ter sua renda proveniente de assinaturas mensais, conforme descrito no tópico 4.2 – Preço.

3. ANÁLISE DE MERCADO

3.1 Estudo dos clientes.

Maria acabou de completar 65 anos e gostaria de solicitar a gratuidade Sênior, portanto sua filha Bruna tenta ajudá-la no processo de solicitação do cartão para que continue indo as suas aulas de costura. Bruna que é universitária de uma faculdade particular e utiliza duas passagens para seu trajeto à faculdade, verificou no site do Bilhete Único que o mesmo tem direito ao passe livre universitário e está na dúvida de toda documentação que será necessária para as duas solicitações das gratuidades, tanto a sua (Passe Livre Universitário) quanto de sua mãe (Gratuidade Sênior). Mapa de empatia com relação ao estudo de mercado no anexo 9 - imagem I.

3.2 Estudo dos concorrentes.

Como concorrente direto temos a Hrestart, que atua na parte de armazenamento de dados para empresa privado em seus processos de seleção, o mercado consumidor é sempre o principal foco de um negócio, visamos simplificar certas etapas realizando um atendimento que gere melhor posicionamento de mercado. Por Exemplo, não identificamos soluções coerentes sendo utilizadas para facilitar uma simples solicitação de documentos, além disso, somos uma possível escolha a se considerar para agregar mais valor à certo serviço.

Hoje em dia existem muitos softwares que armazenam dados, porém não analisam com clareza o que está sendo armazenado dentro do mesmo sistema. Sendo assim a Simplifique Doc. será uma das ferramentas que alcançará uma nova comodidade e simplificará processos para novos clientes/cidadãos.

Os concorrentes somente armazenam dados e não avaliam a veracidade ou a necessidade de cada documento, ou seja, concedemos uma plataforma de serviços onde não só armazenamos dado como também avaliamos cada documentação.

3.3 Estudo de fornecedores.

A Simplifique Doc. possui alguns dos fornecedores mais conceituados do mercado como a Gimba, Papelaria Matriz e a Kalunga, fornecendo desde os materiais básicos como os de papelaria a produtos de escritório, no segmento de patrimônios desde moveis ao hardware e software são realizadas cotações com diversos fornecedores do mercado afim de verificar quais estão cumprindo os requisitos de sustentabilidade, preço, comprometimento com prazos de entrega.

. Para que ocorra o funcionamento da plataforma é necessário que esteja alocada em um servidor que disponha de uma base para armazenamento dos documentos. Utilizaremos serviços da AWS, oferecidos pela Amazon, onde usamos o Amazon Elastic Compute Cloud (Amazon EC2), como um servidor na nuvem e o Amazon Simple Store Service (Amazon S3), para armazenamento de dados. Ambos os serviços possuem a possibilidade de escalabilidade, tornando mais fácil as atualizações que o aplicativo venha a sofrer com o tempo. O Amazon EC2 possui um custo de 0,026 USD por hora de processamento e o Amazon S3 irá custar

0,0405 USD por GB (tendo redução de valor com a quantidade armazenada após 50 TB/Mês).

O aplicativo terá uma manutenção constante, portanto, a empresa irá atuar com profissionais de TI terceirizados, enquanto o desenvolvimento de futuros projetos se sucederá pelos desenvolvedores da Simplifique Doc.

4. PLANO DE MARKETING.

4.1 Descrição dos principais produtos e serviços.

Um serviço essencial para controle e validação de documentos, onde tanto se pode armazenar como analisar tal documento. Existem hoje em dia certos softwares que armazenam dados, porém, não os avaliam, sendo assim, fornecemos uma plataforma onde é possível orientar o cliente do que é necessário para retirada ou inclusão na terminada solicitação de um processo definido ou até em relação a um procedimento de admissão ou demissão de funcionário.

4.2 Preço.

Os preços serão estruturados pelo método de margem de contribuição, tendo em vista que a concorrência trabalha com seus preços em sigilo, só revelando na negociação de contratos/serviços. A empresa irá oferecer inicialmente dois serviços, o "CHECK Doc.", o serviço refere-se à validação de documentos, através da tecnologia "Facematch" e "OCR". Já o serviço de armazenamento, chamado "LOCK Doc.", que armazenar os documentos dos clientes (gestão de RH e financeiro), os pacotes com os serviços serão oferecidos da seguinte forma:

Pacote Mensal Básico: R\$2.499,00 (400 validações + 100 gratuitas + 500GB)

Pacote Mensal Middle: R\$ 5.999,00 (1000 validações + 200 gratuitas + 2TB)

Pacote Mensal Premium: R\$ 8.999,00 (1200 validações + 300 gratuitas + 5TB)

Além disso proporcionaremos pacotes mensais personalizados conforme a demanda do cliente. Além de tudo, oferecemos um pacote para pequenas empresas a fim de ajudar a essas empresas nos seus processos.

Pacote Pequenas Empresas: R\$ 849,00 (150 validações + 250GB)

Para contratação de forma individual do serviço, será distribuída da seguinte forma:

CHECK Doc. – Será de 50 validações, por R\$ 249,99.

LOCK Doc.- Será de 150Gb, por R\$ 99,99

4.3 Estratégias promocionais

O principal objetivo é divulgar o serviço para reforçar a marca e aumentar possíveis vendas, sendo assim, oferecemos o serviço de hospedagem de documentação e o serviço de validação da documentação, ou seja, cada um custeado com o preço de R\$249,99 ambos, porém, com o cliente desejando a atuação de nossas duas plataformas, o preço seria custeado em R\$299,99.

Inicialmente a tentativa de atrair novos clientes, onde eles possam vivenciar a experiência utilizando a plataforma e logo em seguida podendo ser clientes fiéis e com isso criaríamos “fãs” da marca Simplifique Doc., de certo modo formaríamos uma base sólida de clientes, que futuramente estariam dispostos a conhecer mais serviços da nossa organização.

A Cia teria como meio de divulgação e promoção de marketing as redes sociais, que serão criadas para a interação com o público para melhor atendê-los, apresentando a solução proporcionada pela plataforma, outro meio de divulgação tomada pela empresa seria com divulgações no Youtube, com o custo de R\$ 15,00 diários podendo acarretar um impacto semanal entre 5,2 mil a 11 mil pessoas.

4.4 Estrutura de comercialização

A estrutura de comercialização dos produtos e serviços são fundamentais para seu empreendimento. Os canais de distribuições representam as diferentes maneiras pelas quais o produto ou serviço são colocados à disposição ao consumidor.

Nossa organização vende diretamente, os serviços para um órgão público ou para uma organização privada e utilizam a nossa plataforma como uma interface para a comodidade de seus clientes ou colaboradores, de modo que os processos ou solicitações, ocorra de forma fluida e ágil, eliminando burocracias.

4.5 Localização do negócio

Nossa organização trabalhará remotamente em home office e uma parte em coworking para melhor o networking da marca, porém em alguns casos de reunião com clientes, usaremos salas comerciais aonde for mais acessível para o cliente e parceiro. Esses espaços serão alugados para dias de reuniões não remotas.

5. Plano Operacional

5.1- Layout ou arranjo físicos

A empresa irá adotar o regime de home office, com os colaboradores fazendo reuniões comerciais com clientes, através de espaços de Coworking para redução de custos comerciais. Por conta desta destruição de trabalho, não teremos arranjo físico da empresa.

5.2- Capacidade produtiva/ Comercial/ Serviços

Nosso serviço será fornecido através de API (Application Programming Interface) e APP. Com o aumento da demanda, podemos dilatar o poder de processamento e armazenamento através do servidor utilizado, ou seja, com alto poder de expansão produtiva.

5.3 – Processos operacionais

A empresa irá contratar uma cloud store para arquivar os documentos dos clientes, através de um webservice para o processamento das solicitações de análise dos clientes. Após os ajustes operacionais (API no ERP do cliente) ou baixar o APP, o cliente irá subir a solicitação de armazenamento e processamento de validação da documentação e irá receber o retorno/confirmação do armazenamento ou validação dele.

Imagem no anexo 9 – 5w2h.

5.4 – Necessidade de pessoal.

A empresa irá começar com os sócios atuando em áreas essenciais da empresa conforme descrito abaixo:

Aline Vicente Silveira: Diretora de marketing

Responsável pela gestão da marca e da equipe de marketing, desenvolve planejamento estratégico e projetos. Produzimos conteúdo para Inbound marketing e estratégias de SEO.

Norton da Silva Diogo: Diretor financeiro

Planejo, organizo, dirijo e controlo as atividades financeiras da empresa, fixando políticas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação, implantação de processos financeiros, contábeis, fiscais, de controladoria, respondendo pelo planejamento, organização e desenvolvimento de curto, médio e longo prazo, revisão de hipotecas, negociação bancária, business plan, captação de investidores, relação com acionistas, elaboração de relatórios gerenciais demonstrando o desempenho econômico da empresa.

Marco Antônio de Medeiros Junior: Diretor administrativo

Planejamento estratégico, reestruturação dos processos de qualidade da empresa, reestruturação de equipes, experiência relevante em auditoria e autoavaliação dos processos, avaliação de desempenho e budget

Syndel Aparecida Barbosa de Queiroz: Diretora de recursos humanos

Responsável por orçamento corporativo da área, planejamento estratégico anual, gestão de equipe do back office e por processo nas unidades de negócio. Responde pelos processos de Departamento de Pessoal, Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Endomarketing, Segurança e Medicina do Trabalho, Serviço, Benefícios, responsável por Orçamento, indicadores e subsistemas de folha de pagamento.

Adriano Santos da Silva: Diretor de TI

Responsável pelo direcionamento, evolução e segurança dos serviços desenvolvidos pelo aplicativo, por meio da gestão dos desenvolvedores e agentes terceirizados de TI.

Empresa Terceirizada: Operador de TI (Valor a verificar)

Corrigir e atender as demandas da área técnica e comercial.

Empresa Terceirizada: Programador e desenvolvedor (Valor a verificar)

Responsável por desenvolver em conjunto com os diretores novos produtos e processos operacionais a fim de resolver todos os “gaps” de sistema.

6. PLANO FINANCEIRO

6.1 Estimativa dos investimentos Fixos.

	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total
1	Notebook Lenovo S145 81V7000CBR	5 UN	R\$ 2.999,00	R\$ 14.999,50
2	Microsoft 365 Business Premium	12 MESES	R\$ 114,30	R\$ 1.371,60
	Total dos investimentos fixos	-	-	R\$ 16.371,10

6.2 Capital de Giro

	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total
1	Microsoft 365 Business Premium	12 MESES	R\$ 114,30	R\$ 1.371,60
	Total dos investimentos fixos			R\$ 1.371,60

6.3 Investimentos pré-operacionais

	Descrição	QNTD	Valor Unitário	Total
1	Despesa de legalização	1	R\$ 1.174,63	R\$ 1.174,63
2	Custo de processamento e armazenamento	6 MESES	R\$ 8,88	R\$ 1.620,60
	Total dos investimentos fixos			R\$ 2.795,23

6.4 Investimento Total

	Descrição dos investimentos	Valor	%
1	Notebook Lenovo S145 81V7000CBR	R\$ 14.999,50	78,26%
2	Microsoft 365 Business Premium	R\$ 1.371,60	7,16%
3	Despesa de legalização	R\$ 1.174,63	6,13%
4	Custo de processamento e armazenamento	R\$ 1.620,60	8,46%
	Total dos investimentos fixos	R\$ 19.166,33	100,00%

	Fontes de recursos	Valor	%
1	Recursos próprios - Capital social	R\$ 100.000,00	100,00%
	Total dos investimentos fixos		

6.5 Estimativa do faturamento mensal da empresa

Produtos/Serviços	Qnt (estimativa de vendas)	Preço de venda unitário (em R\$)	Faturamento Total (em R\$)
Check DOC	5	R\$ 249,99	R\$ 1.249,95
Lock DOC	3	R\$ 99,99	R\$ 299,97
Pacote mensal básico	2	R\$ 2.499,00	R\$ 4.998,00
Pacote mensal MIDDLE	1	R\$ 5.999,00	R\$ 5.999,00
Total dos investimentos fixos			R\$ 12.546,92

6.6 Terceirização

Insumo	Quantidade	Custo	Total
Custo de armazenamento e processamento	24 h	R\$ 8,88	R\$ 8,88
Terceirização do TI	1 h	R\$ 45,00	R\$ 45,00
			R\$ 53,88

6.7 Estimativas dos custos de comercialização

Descrição	%	Faturamento Estimado	Custo total
Imposto Federal		-	
Simplex	3,99%	R\$ 500,62	
Imposto Municipal		-	
ISS	2,01%	R\$ 252,19	
			R\$ 752,81

6.8 Apuração de custos dos materiais diretos ou mercadorias vendidas

Produto	Estimativa de vendas	Custo unitário de materiais	CMD/ CMV
Check DOC	5	R\$ 8,88	R\$ 266,40
Lock DOC	3	R\$ 8,88	R\$ 266,40
Pacote mensal básico	2	R\$ 8,88	R\$ 266,40
Pacote mensal MIDDLE	1	R\$ 8,88	R\$ 266,40
			R\$ 1.065,60

6.9 Estimativa dos custos com a mão de obra

Função	Nº de Funcionários	Salário Mensal	% Encargos Sociais	% Encargos Sociais (\$)	Total
Profissional de TI	1	R\$ 3.960,00	0%	R\$ -	R\$ 3.960,00

6.10 Estimativa do custo com depreciação

Ativos fixos	Valor do Bem (R\$)	Vida útil em Anos	Depreciação anual (R\$)	Depreciação Mensal (R\$)
Notebook Lenovo S145 81V7000CBR	R\$ 2.999,00	5	599,8	R\$ 49,98

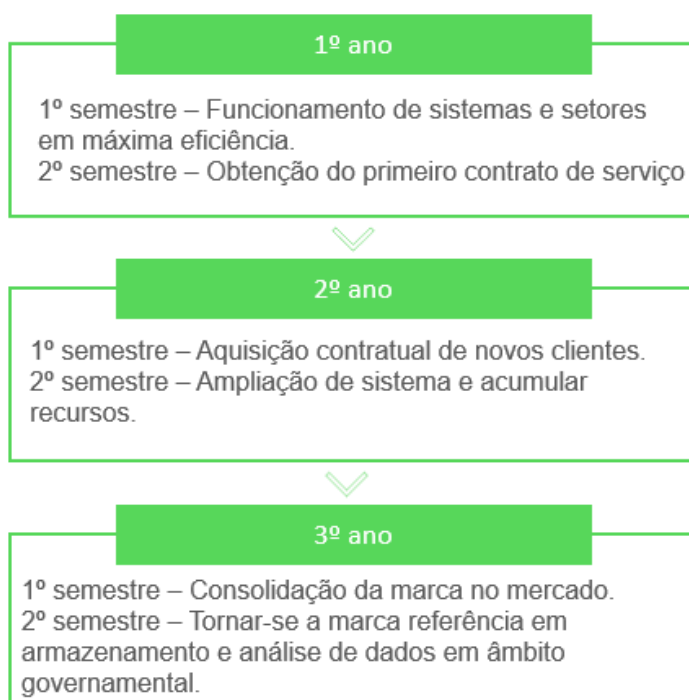
6.11 Estimativa de custos fixos operacionais mensais

Descrição	Custo total mensal (R\$)
Microsoft 365 Business Premium	R\$ 114,30
Profissional de TI	R\$ 3.960,00
Depreciação Mensal	R\$ 49,98
	R\$ 4.124,28

6.12 Demonstrativo de Resultados

Descrição	R\$
Receita total com vendas	R\$ 12.546,92
Custos Variáveis totais	R\$ -
Custo com materiais Diretos e ou CMV	R\$ 1.065,60
Imposto sobre Vendas	R\$ 752,81
Margem de Contribuição	R\$ -
Custos Fixos totais	R\$ 4.124,28
Resultado Operacional	R\$ 6.604,22

7.CONSTRUÇÃO DE CENÁRIO



8. AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA

8.1 Análise da matriz F.O.F.A

	Fatores internos (controláveis)	Fatores externos (incontroláveis)
Pontos fortes	<p>Boa qualidade e comodidade do serviço</p> <p>Preço competitivo</p> <p>Excelente plataforma tecnológica</p>	<p>Marca jovem e ainda desconhecida</p> <p>Pouco capital disponível para investimento</p> <p>Baixa visibilidade inicial</p>
Pontos fracos	<p>Investidores interessados em capitalizar a Simplifique Doc</p> <p>Adaptação das organizações em armazenagem e validação de documentos</p>	<p>Empresas semelhante com maior investimento</p> <p>Custos crescentes</p>

9. ANEXOS

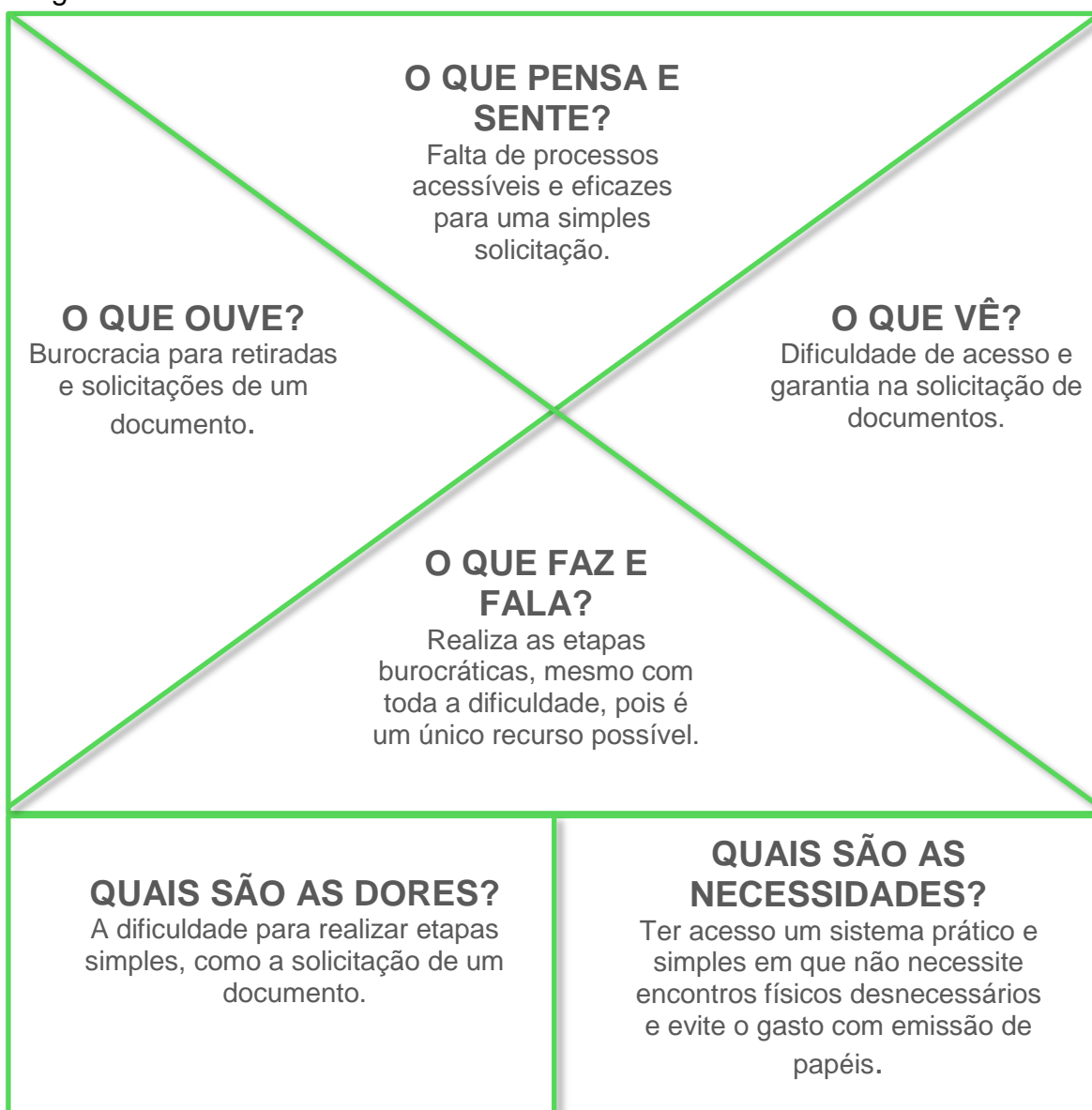
2.9 -TABELA 1.1

	Nome do Sócio	Valor (R\$)	% de participação
Sócio 1	Aline Vicente da Silveira	R\$ 20.000,00	20%

Sócio 2	Marco Antonio de Medeiros Júnior	R\$ 20.000,00	20%
Sócio 3	Norton da Silva Diogo	R\$ 20.000,00	20%
Sócio 4	Syndel Aparecida Barbosa de Queiroz	R\$ 20.000,00	20%
Sócio 5	Adriano Santos da Silva	R\$ 20.000,00	20%
Total		R\$ 100.000,00	100%

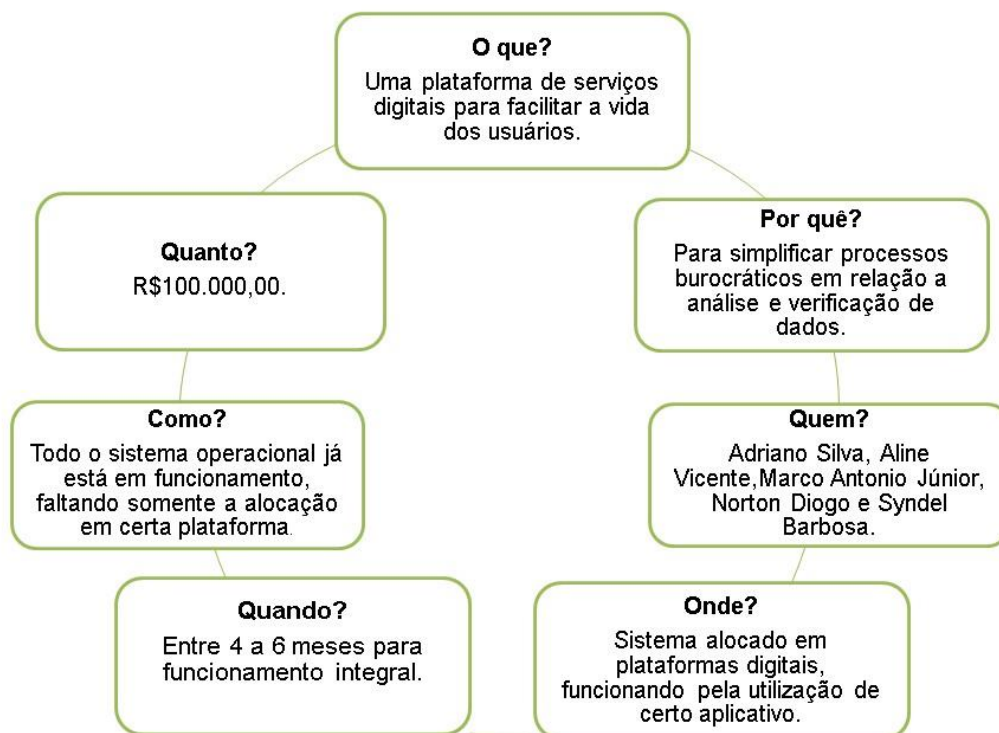
Divisão de sociedade por capital social.

Imagem I



Mapa de empatia é um material utilizado para conhecer melhor o seu cliente.

5.3. Imagem II



5w2h

10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Secção normalmente situada ao final de um trabalho científico, que lista as fontes documentais utilizadas, individualmente identificadas através de uma referência.

- **Com um autor:**

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título da obra**. Número da edição. Local de publicação: Nome da editora, ano da publicação.

Ex: **SANTOS, R.** Comércio exterior. **3. ed.** São Paulo: Atlas, 1996.

- **Com dois autores:**

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes; ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título da obra**. Número da edição. Local de publicação: Nome da editora, ano da publicação.

Ex: MARTINS, C.; CALDAS, J.F. **Administração geral**. 4. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 1992.

- **Parte de obras:**

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome do autor da parte. Título da Parte. In: Sobrenome do autor, Prenomes. **Título da obra**. Número da edição. Local de publicação: Nome da editora, ano da publicação.

Ex: CORDEIRO, J.C. O Conflito nas Organizações. In: Saraiva, José Francisco. **Mudança organizacional**. 4. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 1992.

- **Artigos de jornal:**

- Com o nome do autor: ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. Título do Artigo, **Título do jornal**, Local de publicação, dia, mês abreviado, ano, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Ex: SANTOS, A.F. As empresas virtuais. **Jornal Diário**, São Paulo, 18 ago 1997. Encarte Técnico, p. 8.

- Sem o nome do autor: **TÍTULO DO JORNAL**. Título do artigo. Local de publicação, dia, mês abreviado, ano.

Ex: ZERO HORA. As empresas virtuais. Porto Alegre, 15 set 1997.

- **Artigos de periódicos (revistas):**

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. Título do Artigo. **Título do periódico**, Local de publicação, número de volumes, número do fascículo, página inicial-final do artigo, dia, mês abreviado, ano.

EX: CARVALHO, Antônio José. O fim dos empregos. **Revista de Administração**, São Paulo, 58, n.14, p.170-182, ago-set, 1997.

- **Textos completos de pesquisas eletrônicas:**

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título**. Data. Endereço eletrônico: endereço.

Ex: WEBBER, S. **Bussiness sources on the internet**. 2003. Disponível em:<
<http://www.dis.strach.ac.uk/ftp/pub/interasac/>> Acesso em : 7ago. 2003

- **Leis:**

LOCAL DE JURISDIÇÃO. Órgão competente. Título e número da lei, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

Ex: BRASIL. Decreto-lei nº 2423, 7 de abril de 1988. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil.** Brasília, v.126, n.66, p.6009, 8 abr. 1988.

OBS: Demais referências que não estejam incluídas nos exemplos acima devem ser pesquisadas nas normas da ABNT.