

MELHORIA DE LAYOUT PRODUTIVO | MAIS

1. Tema:

Produção e Qualidade

2. Subtema:

Mapeamento e Melhoria de Processos

3. Categoria de Serviço

Acesso a Serviços de Terceiros

4. Tipo de serviço / Instrumento

Consultoria tecnológica

5. Modalidade

Presencial e/ou a distância

6. Público Alvo:

ME, MEI, EPP, Produtor Rural, Artesão

7. Setor indicado

Agronegócios, Comércio, Indústria, Serviços

8. Macrossegmento

-

9. Descrição

ESCOPO DO ATENDIMENTO:

Realizar consultoria com o seguinte escopo:

- Diagnóstico do layout produtivo da empresa, com levantamento das sequências dos fluxos operacionais dos produtos.

- Elaboração do arranjo físico do estado presente em formato 2D ou 3D.
- Proposição de estratégias para a otimização do layout.
- Elaboração e determinação do arranjo físico do estado futuro da empresa em formato digital 2D ou 3D.
- Indicação das oportunidades de melhoria, plano contendo ações a serem executadas, recomendações e conclusões.
- Proposição de indicadores que possibilitem o acompanhamento dos resultados provenientes do rearranjo.

ENTREGA:

- Relatório Técnico contendo a planta industrial do estado futuro da empresa em formato digital 2D ou 3D, bases e premissas utilizadas, tarefas executadas, resultados obtidos (inclusive com registros fotográficos, caso necessário), oportunidades de melhoria, plano contendo ações a serem executadas, recomendações e conclusões.
- Declaração, assinada pela empresa demandante, atestando o recebimento da(s) entrega(s) realizadas pelo prestador de serviço tecnológico.

10. Benefícios e Resultados Esperados

- Menor perda de tempo com o manuseio de materiais;
- Menor congestionamento nos postos de trabalhos;
- Treinamento e controle facilitado;
- Redução de material utilizado em processo, menos desperdício;
- Melhoria do fluxo interno de pessoas;
- Melhor utilização do espaço disponível;
- Facilidade no controle e supervisão das atividades;
- Redução do tempo entre processos;
- Redução de custos;
- Redução da ociosidade de máquinas e funcionários.

11. Estrutura e materiais necessários

-

12. 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 visitas, reuniões e atividades propostas pelo prestador de serviço.
4. Fornecer informações técnicas sobre os processos, produtos ou serviços ao prestador de serviço para o desenvolvimento do trabalho;

5. Acompanhar o prestador de serviço em visita(s) técnica(s) aos espaços físicos, se previsto no escopo do trabalho;
6. Avaliar o serviço prestado.

13. 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.

14. Perfil desejado da empresa de serviço

Corpo Técnico formado por profissional de nível superior com experiência em análise de processos; de preferência Engenheiro de Produção.

15. Pré-Diagnóstico

1. Qual é a atividade ou área de atuação da empresa?
2. Qual é o produto/serviço da empresa?
3. Quais os principais processos da empresa ou negócio (apresentar um resumo)?
4. Já existe mapeamento do fluxo de produção?
5. Já existe descriptivo dos postos de trabalho, depósitos, acessos, etc.?
6. Quais os serviços desejados (racionalização do trabalho, estudo de tempos e movimentos, melhoria do layout, Programa 5S, atendimento às Normas Regulamentadoras, etc.)?
7. Qual é o principal benefício (redução de custo, qualidade, segurança, etc.) desejado?

16. Observações

1. Na impossibilidade desta ficha técnica ser aplicada presencialmente, ela poderá ser aplicada de forma remota (ferramentas de videoconferência, ligações telefônicas, aplicativos de mensagens e/ou e-mails). No momento da contratação a empresa demandante deverá ser comunicada que parte do serviço ou a integralidade dele, quando aplicável, acontecerá de forma remota. Além disso, o alinhamento do formato do atendimento deve ser feito na Etapa 01 entre a empresa demandante e a prestadora de serviço tecnológico;
2. 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;

3. 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;
4. Despesas adicionais com terceiros (direitos autorais, fotografias, hospedagem, imagens, registro de domínio, revisões, textos, conteúdo dinâmico, entre outros) ficam a cargo exclusivo do cliente e devem ser previamente autorizadas por ele durante a validação da proposta de trabalho;
5. É de responsabilidade do prestador de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação do cliente;
6. O prestador de serviço não pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente.