

EFICIÊNCIA PRODUTIVA – REDUÇÃO DE DESPERDÍCIOS

1. Tema:

Sustentabilidade

2. Subtema:

Gestão da Sustentabilidade

3. Categoria de Serviço

Acesso a Serviços de Terceiros

4. Tipo de serviço / Instrumento

Consultoria tecnológica

5. Modalidade

Presencial

6. Público Alvo:

ME, MEI, EPP, Produtor Rural

7. Setor indicado

Agronegócios, Comércio, Indústria, Serviços

8. Macrosssegmento

-

9. Descrição

-

10. Benefícios e Resultados Esperados

- Ampliação do conhecimento do empresário sobre o ciclo produtivo da sua

empresa, seus pontos ou fases sensíveis, frágeis ou desnecessários;

- Verificação e validação do sucesso de iniciativas próprias, eventualmente já implementadas pelo empresário, para a redução de desperdícios;
- Diminuição dos gastos com insumos diretos (matérias-primas, recursos humanos) e indiretos (energia, água, transportes, etc), caso sejam detectados desperdícios e adotadas as formas de contê-los/eliminá-los;
- Melhoria da capacidade produtiva das MPEs promovida pela redução de desperdícios: menores custos, maior produção;
- Ampliação da lucratividade/rentabilidade do negócio com a diminuição de custos de produção e a redução/eliminação de despesas por meio de controle e/ou recuperação ambiental;
- Aumento da capacidade de competição das micro e pequenas empresas pela manutenção do seu espaço no mercado ou na conquista de novos.

11. Estrutura e materiais necessários

No caso de empresas do segmento da beleza é indicado o uso de ferramentas para diagnóstico métrico dos fios que auxiliem na determinação da quantidade de insumos usados na prestação do serviço.

12. Responsabilidade da empresa demandante

1. Aprovar a proposta.
2. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e das demais reuniões previamente marcadas, conforme cronograma aprovado.
3. Disponibilizar um funcionário, que será responsável por implementar as orientações definidas pelo consultor, realizar as medições e registrá-las em ferramentas disponibilizadas pelo consultor e disponibilizar os dados para o consultor (via e-mail ou cópia física).
4. Definir o estudo de caso, em conjunto com o consultor, e atestar a escolha do mesmo através de Documento Específico para tal.
5. Intervir junto à sua equipe, se necessário, para apoio na implementação das orientações feitas pelo consultor.
6. Fornecer informações estratégicas e técnicas necessárias à entidade executora para o desenvolvimento do trabalho.
7. Acompanhar a entidade executora em visita(s) técnica(s) aos espaços físicos, quando necessário.

13. Responsabilidade da prestadora de serviços

1. Realizar reunião presencial para coleta de dados, registros fotográficos e apresentação do trabalho.
2. Apresentar, presencialmente, os Relatórios (Fase I, Parcial Fase II e Final Fase II) para o empresário ou responsável.

3. Disponibilizar os Relatórios Fase I e Final Fase II impressos para o empresário.
4. Definir o estudo de caso, em conjunto com o empresário ou responsável.
5. Definir a logística e o método de medição mais adequado para ser operado na empresa, levando em consideração as condições de reprodução da medição pelo empresário.
6. Treinar a equipe da empresa, que fará as medições e anotar os resultados.
7. Tirar dúvidas por e-mail, telefone ou presencialmente.
8. Para as medições iniciais é de responsabilidade do consultor a posse/aquisição/locação dos equipamentos necessários, sem que haja alteração do valor contratado.
9. Recolher as assinaturas do empresário na Definição do Estudo de Caso e na entrega do Relatório da Fase II.
10. Disponibilizar todos os Documentos em meio digital para o Sebrae.
11. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas;
12. Cumprir as obrigações previstas no Regulamento Sebraetec.

14. Perfil desejado da empresa de serviço

Corpo técnico formado por profissional com nível superior com especialização em gestão ambiental, engenharia de produção, logística, alimentos, qualidade, produção mais limpa, administração da produção.

15. Pré-Diagnóstico

1. A empresa é nova?
2. Qual a quantidade de colaboradores em cada setor?
3. Tem filiais?
4. Observa desperdício de insumos e matéria prima durante os serviços ou produção?
5. Existe algum procedimento relacionado ao gerenciamento de resíduos e rejeitos?
6. A empresa tem alvará de funcionamento sanitário válido?
7. A empresa dispõe de caldeira ou outro tipo de equipamento que emite gases como autoclave?
8. A empresa descarta rejeitos químicos junto com o lixo comum?
9. Existe registro que especifique quantidade e qualidade dos produtos químicos utilizados nos serviços ou produção?

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;
7. As medições devem ser realizadas antes e após a implementação das ações, para que se possam relatar precisamente os benefícios obtidos com auxílio da consultoria.