

OTIMIZAÇÃO DE USO DOS RECURSOS HÍDRICOS – GESTÃO DE ÁGUA

1. Tema

Sustentabilidade

2. Subtema

Água, ar e solo

3. Categoria de serviço

Acesso a serviços de terceiros

4. Tipo de serviço / instrumento

Consultoria tecnológica / Acesso a serviços tecnológicos

5. Modalidade

Presencial

6. Público alvo

MEI, ME, EPP, Produtor Rural

7. Setor indicado

Agronegócios

8. Macrosssegmento

-

9. Descrição

ETAPA 1 | ALINHAMENTO DA PROPOSTA

- 1) Alinhamento dos objetivos do cliente, serviços e entregas do consultor;
- 2) Conferência do checklist para a fase do diagnóstico;
- 3) Encaminhamentos de ações e prazos do cliente e do consultor;
- 4) Elucidar questões referentes a responsabilidade, entregas, etc.

ENTREGA ETAPA 1: Documento contendo os responsáveis pela prestação do serviço, o escopo do serviço, o plano de ação com o cronograma das atividades e outros aspectos acordados entre as partes, assinado pela Empresa Demandante.

ETAPA 2 | DIAGNÓSTICO: levantamento das informações do empreendimento, com registro fotográfico, quando necessário.

- Localização do empreendimento;
- Descrição do empreendimento com sua(s) principal(is) atividade(s);
- Região hidrográfica, corpo hídrico;
- Local de captação;
- Perfil da utilização / avaliação do sistema de irrigação;
- Volume total a ser utilizado (m³);
- Manejo de águas residuárias / fertirrigação;
- Manejo da cultura irrigada;
- Potencialidade e restrições;
- Avaliação da eficiência hídrica;
- Otimização do uso da água;
- Análise de viabilidade técnica e econômica.

ENTREGA DA ETAPA 2: Relatório contendo: resultados do diagnóstico; situação verificada na empresa (com registros fotográficos, caso necessário);

ETAPA 3 | PLANO DE AÇÃO: a partir da análise do diagnóstico, um plano de ação deve ser proposto com estudo de viabilidade técnica e econômica, recomendações de instrumentos, soluções e alternativas.

ENTREGA DA ETAPA 3:

- Relatório Final contendo o plano de ação com o estudo de viabilidade, recomendações e proposição de soluções; registro fotográfico e ART assinada pela Prestadora de serviço e Empresa Demandante;
- Declaração, assinada pela empresa demandante, atestando o recebimento da(s) entrega(s) realizadas pelo prestador de serviço tecnológico e que o prestador de serviço tecnológico explicou ao cliente o conteúdo da(s) entrega(s) efetivadas.

10. Benefícios e resultados esperados

- Otimizar o uso do recurso de forma sustentável;
- Atendimento às expectativas do cliente em qualidade e prazos;
- Redução dos custos/despesas da propriedade.

PRÉ REQUISITOS PARA ATENDIMENTO DO CLIENTE

Acompanhamento do consultor nos momentos das visitas e reuniões necessárias para realização da consultoria, conforme cronograma pré-agendado.

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;
7. Permitir o registro fotográfico do empreendimento e execução do projeto, quando necessário.

13. Responsabilidade da prestadora de serviço

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. Preparar os documentos a serem entregues (projeto, impressões, encadernações e organização da pasta com material digital);
8. Buscar e executar o projeto de acordo com a legislação vigente;
9. Pagamento da ART.

14. Perfil desejado da prestadora de serviço

Corpo técnico formado por profissionais de nível superior, nas áreas de Ciências Agrárias e Meio ambiente, como as Engenharias Ambiental, Agrônômica, Agrícola, Sanitária, Engenharia Florestal, com Registro do Conselho de Classe

15. Pré-diagnóstico

-

16. Observações

1. 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;
2. 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;
3. É de responsabilidade do prestador de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação do cliente;
4. O prestador de serviço não pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES			
Versão	Data	Link	Responsável