

a. NORMALIZAÇÃO/REGULAMENTAÇÃO TÉCNICA**ADEQUAÇÃO PARA REGULAMENTAÇÃO DE PRODUTOS TÊXTEIS**

1. ÁREA	Qualidade				
2. SUBÁREA	Normalização/Regulamentação Técnica				
3. TIPO DE SERVIÇO	Aperfeiçoamento Tecnológico				
4. NOME DO SERVIÇO TECNOLÓGICO	Adequação para Regulamentação de Produtos têxteis				
5. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input type="checkbox"/> ME	<input type="checkbox"/> EPP	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS	
6. SETOR INDICADO	<input type="checkbox"/> AGRONEGÓCIOS	<input checked="" type="checkbox"/> COMÉRCIO	<input checked="" type="checkbox"/> INDÚSTRIA	<input type="checkbox"/> SERVIÇOS	<input type="checkbox"/> TODOS
7. OBJETIVO	Apoiar as empresas fabricantes e comerciantes de produtos têxteis para atender a regulamentação técnica do Inmetro.				
8. PRÉ-REQUISITOS NECESSÁRIOS	1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Micro empreendedor individual como fabricante ou comerciante de colchões (mola ou espuma) ou colchonetes. 2. Instalações físicas com estoque de produtos têxteis.				
9. FASE INICIAL (SEBRAE & EMPRESA DEMANDANTE)	1. Reunião para alinhamento da descrição da demanda. Deve-se identificar o porte e perfil do cliente, o tipo de demanda ⁽¹⁾ (espontânea ou fruto de auto de infração) e o(s) produto(s) ⁽²⁾ em questão. Nota ⁽¹⁾ : A empresa demandante por estar interessada em adequar os produtos têxteis a regulamentação e neste caso considera-se a demanda espontânea ou a empresa pode já ter passado por processo de fiscalização, que tenha gerado auto de infração, que precisa ser tratado. Nota ⁽²⁾ : Os tipos de produtos têxteis alvo da regulamentação técnica do Inmetro (Portaria Nº 166, de 8 de abril de 2011) são: fios, tecidos, passamanarias, produtos de confecções. 2. Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades e cronograma). 3. Validação da descrição da demanda, da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.				
10. ETAPAS (PRESTADORA DE SERVIÇOS & EMPRESA DEMANDANTE)	ETAPA DOCUMENTO ETAPA 01 – Reunião de alinhamento da proposta Ata da reunião 1. Alinhamento dos objetivos do cliente, serviços e entregas do consultor.				

	<p>2. Encaminhamentos de ações e prazos do cliente e do consultor.</p> <p>ETAPA 02 - Diagnóstico da empresa e do(s) produto(s) Relatório de diagnóstico da empresa e do(s) produto(s)</p> <p>Realizar diagnóstico observando os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caracterização da empresa (fabricante, importador ou comerciante) e tipos de produtos têxteis • Verificar se o(s) produto(s) atendem as informações obrigatórias estabelecidas na Portaria Nº 166, de 8 de abril de 2011, do Inmetro⁽³⁾. • Verificar se a empresa recebeu auto de infração da fiscalização • Avaliar o conteúdo do auto de infração e o prazo para resposta, se aplicável • Verificar o sistema de rastreabilidade desde as matérias primas recebidas até o produto final em estoque • Verificar o processo de identificação do produto e/ou das suas embalagens <p>Nota ⁽³⁾: Além das informações mínimas constantes no regulamento técnico do Inmetro (Portaria Nº 166, de 8 de abril de 2011) os símbolos utilizados nos produtos devem atender a norma ABNT NBR ISO 3758:2006: Têxteis – Códigos de cuidado usando símbolos</p> <p>Elaborar um Relatório contendo informações sobre os aspectos citados</p> <p>ETAPA 03 – Consultoria para o atendimento da regulamentação técnica Relatório Técnico</p> <p>Com base no diagnóstico realizado na etapa anterior deve-se organizar as informações e orientar a empresa para iniciar um processo de adequação da identificação do (s) produto(s), a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As informações mínimas a serem disponibilizadas na comercialização dos produtos têxteis • Orientações sobre como aprimorar o processo de rastreabilidade, se aplicável • Orientações sobre como responder ao auto de infração recebido, se aplicável ⁽⁴⁾ <p>Nota ⁽⁴⁾: Em situações onde foram realizados ensaios em amostras coletas pela fiscalização, é direito da empresa solicitar a repetição dos ensaios em amostras de contraprova para confirmação ou não dos resultados.</p> <p>Elaborar um Relatório Técnico contendo as informações descritas acima.</p>
<p>11. REFERÊNCIA DE HORAS POR ETAPA</p>	<p>ETAPA CARGA HORÁRIA REUNIÃO</p> <p>ETAPA 01 – 02 h presencial ou a distância</p> <p>ETAPA 02 – 4 h a 8 h presencial e à distância</p> <p>ETAPA 03 – 4 h a 8 h presencial e à distância</p>
<p>12. ENTREGAS PARA O SEBRAE</p>	<p>1. Relatório Final com detalhamento da situação antes a após a consultoria (Registro fotográfico, ata de reunião, diagnóstico e relatório técnico realizado).</p>

	<p>2. Termo de Conclusão do trabalho assinado pela empresa demandante.</p> <p>3. Nota Fiscal, dados bancários para pagamento, declarações, certidões e demais documentos solicitados pelo Sebrae.</p>
13. ENTREGAS PARA A EMPRESA DEMANDANTE	<p>ETAPA DOCUMENTO</p> <p>ETAPA 01 – Ata da Reunião</p> <p>ETAPA 02 - Relatório de diagnóstico da empresa e do produto</p> <p>ETAPA 03 – Relatório Técnico (regulamentação técnica)</p>
14. RESULTADOS ESPERADOS	<p>1. Cliente orientado e ciente sobre os requisitos sobre as informações dos produtos têxteis comercializados.</p>
15. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE	<p>1. Realizar reunião presencial ou virtual para fornecer informações e conhecer o portfólio do prestador de serviço.</p> <p>2. Aprovar a proposta do Sebrae, valores e condições de pagamento.</p> <p>3. Validar o escopo das etapas do diagnóstico e/ou da consultoria e agenda; prévia de visitas, reuniões e atividades propostas pelo prestador de serviço.</p> <p>4. Fornecer informações técnicas sobre o processo produtivo e produtos ao prestador de serviço para o desenvolvimento do trabalho.</p> <p>5. Acompanhar o prestador de serviço em visita(s) técnica(s) aos espaços físicos.</p> <p>6. Avaliar o serviço prestado.</p>
16. RESPONSABILIDADE DA PRESTADORA DE SERVIÇOS	<p>1. Realizar reunião presencial ou virtual para briefing e apresentação das atividades previstas.</p> <p>2. Analisar a demanda e as informações fornecidas pela empresa.</p> <p>3. Elaborar proposta de trabalho e encaminhar para o gestor do Projeto no Sebrae.</p> <p>4. Preparar escopo e cronograma das etapas do projeto, agenda de reuniões e atividades.</p> <p>5. Analisar as informações fornecidas pela empresa cliente.</p> <p>6. Realizar o trabalho, desenvolvendo o diagnóstico e/ou a consultoria.</p> <p>7. Entregar devolutiva nas versões impressa e digital ao Sebrae e a empresa cliente.</p>
17. PERFIL DESEJADO DA PRESTADORA DE SERVIÇO	<p>Formação (desejável) em engenharia experiência em produção ou comercialização de produtos têxteis</p>

18. OBSERVAÇÕES	<ol style="list-style-type: none">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. Custos de trabalhos não especificados na proposta, poderão ser assumidos posteriormente mediante Termo Aditivo ao contrato do Sebrae, desde que aprovados por ambas as partes.3. Despesas adicionais com terceiros (direitos autorais, fotografias, hospedagem, imagens, registro de domínio, revisões, textos, conteúdo dinâmico, etc.) ficam a cargo exclusivo do cliente e devem ser previamente autorizadas por ele mediante apresentação de orçamento na apresentação da proposta de trabalho.4. É de responsabilidade do prestador de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação do cliente.5. O prestador de serviço não pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente.6. O Sebrae e o prestador de serviço não se responsabilizam pelo armazenamento dos arquivos após a conclusão do trabalho.7. Este serviço não tem o objetivo de certificar a empresa cliente. O objetivo deste serviço consiste na adequação necessária para que o empreendedor possa buscar os organismos certificadores a fim de pleitear a certificação. A certificação é um outro serviço que pode ser buscado pela empresa cliente, inclusive através do Sebraetec.8. Para a viabilização dos serviços do Sebraetec, os gestores estaduais poderão considerar as especificidades locais, adotando alguns padrões e regras do Sebrae local.
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------