

NOME DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA	AUMENTO DA EFICIÊNCIA NO USO DA ENERGIA ELÉTRICA				
1. ÁREA	Sustentabilidade				
2. SUBÁREA	Energia				
3. TIPO DE SERVIÇO	Aperfeiçoamento Tecnológico				
4. PORTE INDICADO	<input type="checkbox"/> MEI	<input checked="" type="checkbox"/> ME	<input checked="" type="checkbox"/> EPP	<input type="checkbox"/> TODOS	
5. SETOR INDICADO	<input type="checkbox"/> Agronegócios	<input type="checkbox"/> Comércio	<input type="checkbox"/> Indústria	<input type="checkbox"/> Serviços	<input checked="" type="checkbox"/> todos
6. OBJETIVO	Avaliar o comportamento dos usuários e as instalações/equipamentos quanto ao uso adequado da eletricidade. Buscar focos de desperdícios nos diversos usos finais com a intenção de reduzir os desperdícios ou economizar energia nas instalações do cliente.				
7. PRÉ-REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O CLIENTE SER ATENDIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Empresa deve disponibilizar o Projeto Elétrico atualizado da Instalação. Quando isso não for possível, deve disponibilizar o Diagrama Unifilar atualizado ou o acompanhamento de profissional com experiência nas instalações do cliente; 2. A Empresa deverá fornecer o histórico de contas de energia de, no mínimo, um ano, contendo a distribuição do consumo e demanda nos horários "Fora de Ponta" e "Ponta", multas por ultrapassagens e baixo fator de potência (1ª VIA). 				
8. ETAPAS DO ATENDIMENTO	<p>ETAPA 01</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Reunião presencial de alinhamento sobre a condução do trabalho e entrega dos documentos solicitados pelo prestador de serviços, memória da reunião contendo: Local, data, horário, participantes, assuntos tratados (discussões/decisões), encaminhamentos. Nesta reunião deverão ser tratados os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> • Alinhamento dos objetivos do cliente e entregas do consultor; • Caracterização da unidade consumidora (Tipo da instalação, ocupação, número de usuários, classificação de fornecimento de energia, leitos, ambientes, regime de funcionamento, peças produzidas, clientes atendidos, número de salas, etc.); • Cronograma de visita. <p>ETAPA 2</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Realização de medições <i>in loco</i> na instalação da empresa que servirá para analisar uso e consumo de energia com base em medições e outros dados Relatório com registro mínimo dos seguintes Sistemas da empresa: Sistema de iluminação, distribuição, climatização, refrigeração, aquecimento, ar comprimido e motores elétricos e automação; b. Todos os equipamentos inspecionados em cada um dos sistemas deverão ser descritos com as seguintes características organizadas por ambiente e quadro de distribuição: quantidade, potência unitária em watts, potencia unitária em Volt-Ampere, tensão em volts, corrente de trabalho em Amperes, corrente de partida em Amperes, marca/fabricante, tempo de uso em horas; c. O relatório ainda deverá conter medições instantâneas ou acumuladas das tensões e correntes dos quadros de distribuição da instalação analisada. Com base no uso e consumo de energia, identificar as áreas e sistemas de uso significativo de energia. <p>ETAPA 3</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Elaboração do Relatório Básico contendo as melhorias sugeridas, por sistema, para aumento da Eficiência energética. Relatório Básico (com fotos dos ambientes e dos equipamentos, bem como a descrição dos pontos de melhoria para cada sistema analisado). <p>ETAPA 4</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Elaboração e entrega do Relatório Final que deverá identificar, priorizar e 				

	registrar oportunidades de melhoria de desempenho energético em cada um dos sistemas analisados.
9. PREVISÃO DE VISITAS	No mínimo 2 (duas) visitas in loco
10. ENTREGAS PARA O SEBRAE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relatório Final com detalhamento da situação antes e após a consultoria contendo registro fotográfico e diagnósticos realizados; 2. Termo de Conclusão do trabalho conforme edital vigente; 3. Comprovação de visitas por meio de lista de presença, relatório da consultoria atestado pelo cliente no termo de entrega e conclusão, ou e-mail do cliente com o atesto das visitas realizadas.
11. ENTREGAS PARA O CLIENTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relatório Final contendo: diagnósticos realizados, registro fotográfico; registros mínimos por Sistema (iluminação, motores, aquecimento, refrigeração, etc), descrição dos pontos de melhoria para cada sistema analisado; 2. A organização do Relatório final deve conter, também e no mínimo, os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> • Linha de base energética: A organização deve estabelecer linha(s) de base energética utilizando as informações da revisão energética inicial e considerando dados em um período de tempo adequado ao uso e consumo de energia da organização. Mudanças no desempenho energético devem ser comparadas à(s) linha(s) de base energética. • Indicadores de desempenho energético: A organização deve identificar Indicadores apropriados para monitoramento e medição do desempenho energético. Por exemplo, kWh/R\$. • Objetivos e metas para gestão da energia: Quando do estabelecimento e revisão de objetivos e metas, uma organização adequada deve considerar requisitos legais e outros requisitos, usos significativos de energia e oportunidades de melhoria do desempenho energético conforme identificadas na revisão energética, bem como a utilização de fontes de energia alternativas; • Boas práticas: Inserir aqui as oportunidades de economia de energia que são de difícil quantificação; • Dimensionamento do tempo de recuperação do investimento (payback) nas melhorias listadas; • Mostrar a economia prevista (% , kWh e R\$) com a implementação das soluções propostas. Tanto em relação à tipologia analisada como na conta total de eletricidade.
12. RESULTADOS ESPERADOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redução do consumo de energia por Sistema analisado e no consumo energético global; 2. Melhoria da eficiência e desempenho de equipamentos e instalações elétricas; 3. Maior controle e monitoramento do consumo energético.
13. RESPONSABILIDADE DO CLIENTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e demais reuniões previamente marcadas conforme cronograma; 2. Validar o escopo das etapas propostas pelo prestador de serviço; 3. Acompanhar o prestador de serviços ou disponibilizar 1 (um) funcionário para acompanhar o consultor quando em visita aos espaços físicos da propriedade/empresa; 4. Fornecer as informações estratégicas e técnicas necessárias ao prestador de serviço para o desenvolvimento do trabalho; 5. Aprovar o Documento Final; 6. Responder a pesquisa realizada pelo Sebrae; 7. Reportar ao Sebrae qualquer problema encontrado durante o atendimento.
14. PERFIL DO PROFISSIONAL	É requisito que o prestador de serviços contratado tenha formação na área Elétrica, em nível de: técnico , graduação, mestrado ou doutorado e registro no órgão competente, a saber, Conselho Regional de Engenharia.
15. OBSERVAÇÕES	