

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA *KANBAN*

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 / Acesso a serviços tecnológicos

5. Modalidade

Presencial e/ou a distância

6. Público alvo

ME, EPP, Produtor Rural e Artesão

7. Setor indicado

Agronegócio, Comércio, Indústria e Serviços

8. Macrosssegmento

-

9. Descrição

ETAPA 01 | REUNIÃO DE ALINHAMENTO DA PROPOSTA

- Identificação do porte, perfil e segmento do cliente;
- Realizar reunião de abertura junto ao cliente, para nivelamento do escopo do trabalho e validação do planejamento de execução dos serviços;
- Alinhamento da demanda, dos objetivos do cliente, serviços e entregas da prestadora de serviço tecnológico, riscos, requisitos, premissas e restrições;

- Definição de ações e cronograma do cliente e da prestadora de serviço tecnológico.

ENTREGA ETAPA 01: 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 02 – DIAGNÓSTICO DA EMPRESA E DO FLUXO DE ATIVIDADES

Diagnóstico da empresa e do fluxo de atividades, observando os seguintes aspectos, quando aplicáveis:

- Caracterização da empresa (fabricante, importador ou comerciante);
- Caracterização dos produtos ou serviços;
- Caracterização da(s) família(s) de produto(s);
- Diagnóstico geral do fluxo de atividades primárias e de apoio;
- Diagnóstico e verificação da sistemática de gestão de estoque;
- Levantamento dos recursos produtivos (colaboradores, maquinário, espaço físico);
- Levantamento sobre as características dos fluxos de informações e seus requisitos;

ENTREGA ETAPA 02: Relatório do diagnóstico da empresa (ou do projeto), contendo: Resultados do Diagnóstico; Situação verificada na Empresa (com registros fotográficos, caso necessário); e Soluções Propostas (com Plano de Ação e Cronograma).

ETAPA 03 – CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA *KANBAN*

Com base no(s) diagnóstico(s) realizado(s) na etapa anterior, deve-se organizar as informações e orientar a empresa para o processo de melhoria da Gestão da Cadeia de Suprimentos através da implantação do sistema *Kanban*, como recomendado:

- Elaboração ou redefinição de processos produtivos (com ênfase em Gestão Enxuta);
- Aplicação de ferramentas de gestão de estoque;
- Adequação, classificação, identificação e endereçamento dos itens do estoque;
- Elaboração de curva ABC para definição de quais produtos serão aplicados no sistema *Kanban*.
- Elaboração de quadros de Gestão Visual;
- Implantação de rotinas de padronizações de processos;
- Orientação dos colaboradores para a manutenção dos métodos aplicados.

ENTREGA ETAPA 03: Relatório Técnico Final contendo bases e premissas utilizadas, tarefas executadas, resultados obtidos (inclusive com registros fotográficos), oportunidades de melhoria, plano contendo ações a serem executadas, recomendações e conclusões. Anexar também Declaração assinada pelo empresário 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

- Visualização otimizada dos projetos;
- Redução de custos e desperdícios;
- Redução perdas do estoque;
- Acompanhamento de possíveis *GAPs* no processo produtivo.
- Colaboração da equipe;
- Maior controle sobre a alocação das tarefas.

11. Estrutura e materiais necessários

Espaço físico adequado para a realização de reunião, execução de atividade de planejamento, elaborações de relatórios e documentos, etc;

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 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.

14. Perfil desejado da prestadora de serviço

Profissionais de Engenharia, Administração e demais áreas relacionadas, com experiência em gestão de estoque e conhecimento de sistema Kanban.

15. Pré-diagnóstico

1. Qual é a atividade ou área de atuação da empresa?
2. Quais são os produtos fabricados e/ou comercializados?
3. Existe algum controle de estoque?
4. Há um estoque mínimo?
5. Qual a periodicidade dos pedidos de compras / reposição de estoques?
6. Há mais de um fornecedor para um mesmo item?
7. Utiliza-se algum sistema informatizado?
8. Os processos são mensurados por algum indicador?

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.

| HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES | | | |
|-------------------------|------------|---|--------------------------|
| Versão | Data | Link | Responsável |
| 1 | 06/03/2019 | https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2019/04/Implantação-do-Sistema-Kanban-MMP14014-1.pdf | |
| 2 | 13/04/2020 | https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2020/04/Implantação-do-Sistema-Kanban-MMP14014-2.pdf | Coordenação Sebraetec |