

INVENTÁRIO DE EMISSÕES E REMOÇÕES DE GASES DE EFEITO ESTUFA – GEE

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 e/ou a distância

6. Público alvo

ME e EPP

7. Setor indicado

Agronegócio, Comércio, Indústria e Serviços

8. Macrosssegmento

-

9. Descrição

ETAPA 00 | FASE INICIAL - SEBRAE E EMPRESA DEMANDANTE

Orientação do Gestor do Sebrae quanto às etapas a serem desenvolvidas na relação inicial entre o Sebrae e a empresa demandante até a efetiva contratação do serviço, compreendendo:

- a) Atendimento inicial para alinhamento da descrição da demanda (identificação do porte e setor/segmento da empresa - perfil do cliente e definição do escopo a ser trabalhado);
- b) Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma) e;
- c) Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.

ETAPA 01 | ALINHAMENTO DA PROPOSTA

Reunião de alinhamento do trabalho (explicar a dinâmica de desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados) | Ata de reunião.

ENTREGA ETAPA 01: Ata de reunião

ETAPA 02 | TREINAMENTO

Treinamento do funcionário da empresa demandante para coleta de dados que subsidiarão a elaboração do Inventário de Emissões e Remoções de GEE e visita técnica as instalações da empresa demandante| Lista de Presença.

ENTREGA ETAPA 02: Lista de Presença.

ETAPA 03 | DESENVOLVIMENTO DO INVENTÁRIO DE EMISSÕES E REMOÇÕES DE GEE

Elaboração do Inventário de Emissões e Remoções de GEE, contendo: limites organizacionais, limites operacionais (escopos), metodologia de cálculo (como GHG Protocol) e fatores de emissões, dados coletados das emissões e remoções de GEE, seleção de ano-base e, cálculo de emissões e remoções de GEE.

ENTREGAS ETAPA 03:

- Inventário de Emissões e Remoções de GEE (parcial);
- Plano de Melhorias analisando os processos da empresa para reduzir as emissões.

ETAPA 04 | REUNIÃO DE ENTREGA E APRESENTAÇÃO

Finalização e Entrega do Inventário de Emissões e Remoções de GEE| Inventário Final.

ENTREGAS ETAPA 04:

- Inventário de Emissões e Remoções de GEE (final);
- Entrega técnica explicativa/verbal para o cliente, destacando os principais pontos de atenção e as atividades que estão corretas.

10. Benefícios e resultados esperados

Objetivo principal:

- Inventariar emissões e remoções de GEE da empresa.
- Objetivos secundários:
- Servir como ferramenta para contribuir para:
- Otimizar a utilização de recursos pela empresa e oportunizar economia financeira;
- Avaliar o desempenho ambiental da organização.
- Gerenciar e identificar oportunidades de redução das emissões de GEE da empresa, contribuindo para ecoeficiência dos processos, e consequentemente, para a redução nos custos.
- Construir cenários futuros para redução das emissões de GEE da empresa.
- Propor ou atualizar as diretrizes ambientais da empresa.
- Buscar certificação de alguns tipos de selos ambientais.
- Atender a uma demanda ambiental da cadeia de valor, quando necessário.
- Cumprir regulações ambientais Federais, Estaduais e Municipais, quando obrigatório.
- Possibilitar que o inventário seja submetido ao Registro Público de Emissões e Remoções do GHG Protocol.
- Possibilitar a busca de alternativas de compensação dos Gases de Efeito Estufa.

Com o Inventário de Emissões e Remoções de GEE, a empresa demandante deverá passar a conhecer e identificar melhor os seus processos, oportunizando melhorias no desempenho quanto às emissões e remoções de GEE.

11. Estrutura e materiais necessários

-

12. Responsabilidade da empresa demandante

1. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e demais reuniões previamente marcadas conforme cronograma estabelecido.
2. Validar o escopo das etapas do diagnóstico e/ou da consultoria e agenda - prévia de visitas, reuniões e atividades propostas pela entidade executora.
3. Disponibilizar 1 (um) funcionário a ser designado como o responsável pela coleta de dados necessários para elaboração do Inventário de Emissões e Remoções de GEE, que receberá treinamento pela entidade executora.
4. Definir o objetivo do inventário, informar o período a ser coberto pelo inventário, definir o “usuário pretendido”, definir o tipo de abordagem, definir os limites da organização, e determinar quais os tipos de emissões serão quantificados e relatados no seu inventário.
5. Fornecer informações da empresa:
 - a. Localidade e identificação do funcionário da empresa responsável pelo inventário.

- b. Apresentar as evidências para comprovar a possibilidade de desenvolvimento do trabalho de elaboração do inventário, de acordo com o tipo de abordagem definida na contratação dos serviços.
 - c. Dados de emissões e remoções de GEE, com evidências para sua comprovação.
 - d. Outras informações solicitadas pela entidade executora no decorrer do processo.
6. Coletar dados de emissões e remoções de GEE de acordo com norma da ABNT NBR ISO 14064.
 7. Acompanhar a entidade executora em visita(s) técnica(s) aos espaços físicos.
 8. Aprovar o Inventário de Emissões e Remoções de GEE.

13. Responsabilidade da prestadora de serviço

1. Realizar reunião de alinhamento do trabalho e demais reuniões previamente marcadas conforme cronograma estabelecido.
2. Elaborar e apresentar o escopo das etapas do diagnóstico e/ou da consultoria e agenda - prévia de visitas, reuniões e atividades propostas pela entidade executora.
3. Treinar o funcionário designado pela empresa demandante para a coleta de dados.
4. Auxiliar tecnicamente a empresa demandante a definir: o objetivo do inventário, o período a ser coberto pelo inventário, o “usuário pretendido”, quais os tipos de emissões serão quantificados e relatados no seu inventário.
5. Orientar a empresa demandante na coleta de dados de emissões e remoções de GEE de acordo com a norma da ABNT NBR ISO 14064.
6. Analisar os documentos e dados encaminhados pela empresa demandante.
7. Realizar os cálculos de emissões e remoções de GEE.
8. Elaborar o Inventário de Emissões e Remoções de GEE.
9. Realizar visita(s) técnica(s) aos espaços físicos com acompanhamento do demandante.
10. Entregar as versões parcial e final do Inventário de Emissões e Remoções de GEE (via impressa e digital) ao Sebrae e a empresa demandante.
11. Realizar reunião de finalização para apresentação do inventário, destacando os principais pontos de atenção dos processos na empresa e as atividades que estão corretas.

14. Perfil desejado da prestadora de serviço

Corpo técnico formado por profissionais da área de meio ambiente e/ou sustentabilidade, seja a nível de: graduação, especialização, mestrado ou doutorado e conhecimento na metodologia/ferramenta GHG Protocol.

15. Pré-diagnóstico

1. Disponibilizar 1 (um) funcionário a ser designado como o responsável pela coleta de dados do Inventário de Emissões e Remoções de GEE, que receberá treinamento junto a entidade executora.
2. Possuir dados da emissão e remoção de GEE da empresa do período de 1 (um) ano (dados do ano anterior), coletados nos moldes da Norma ABNT NBR ISO 14064 (caso a empresa desejar submeter o Inventário ao GHG Protocol).
3. Possuir evidências para comprovar as emissões e remoções de GEE, como por exemplo: requisições de combustíveis, notas fiscais, manuais, fluxogramas dos processos, contas de energia, passagens, dados de deslocamento, etc.
4. Possuir as evidências para comprovar a possibilidade de desenvolvimento do trabalho de elaboração do inventário, de acordo com o tipo de abordagem a ser definida (financeira, operacional ou participação acionária), por exemplo: contrato social, estatuto, contrato de prestação de serviço por empresa terceirizada e outras informações.

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	28/02/2019	https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2019/04/Inventário-de-Emissões-e-Remoções-de-Gases-de-GEE-AAS31006-1.pdf	
2	13/04/2020	https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2020/04/Inventário-de-Emissões-e-Remoções-de-Gases-de-GEE-AAS31006-2.pdf	Coordenação Sebraetec