TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de consultoria especializada em **gestão de compras, estoque e logística**, com foco no planejamento de compras e distribuição de produtos de modo a eliminar as faltas, mapear processos e buscar um abastecimento mais rápido, eficaz e econômico, bem como **coordenar o treinamento e desenvolvimento do pessoal** envolvido no processo de compras e almoxarifado, implantando padrões de excelência que atendam à redução de custos, tempo de reposição e aumento de produtividade do Serviço Social do Comércio, Departamento Regional de Pernambuco – SESC/DR-PE.

1.2. O objeto deverá ser apresentado mediante escopo de trabalho, devidamente aprovado pela área técnica/Comitê Gestor do SESC/DR-PE, contendo no mínimo as seguintes etapas:

1.2.1. Diagnóstico da realidade organizacional do SESC-PE;
1.2.2. Mapeamento de processos;
1.2.3. Identificação, disponibilização e implantação de ferramentas;
1.2.4. Realização e controle de inventário;
1.2.5. Treinamento dos funcionários envolvidos; e
1.2.6. Suporte ao planejamento estratégico e gestão da logística, conforme disposições constantes deste Termo de Referência.

1.3. Todos os trabalhos desenvolvidos pela consultoria especializada a ser contratada serão submetidos para análise e aprovação da área técnica/Comitê Gestor, que será formalmente designada pela Diretoria Regional do SESC/DR-PE.

2. CONTEXTO / JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a necessidade de eliminar as rupturas no abastecimento de itens oriundos das centrais de distribuição (almoxarifados) do SESC-PE;

2.2. Considerando que estas rupturas provocam, muitas vezes, a necessidade de se adquirir produtos, sem licitação, em compras diretas pelas unidades, podendo ocasionar fracionamentos;

2.3. Considerando que estas compras distorcem os estoques e geram históricos de consumo inexatos dos itens;

2.4. Considerando que estas aquisições podem comprometer os padrões de qualidade, além de influir nos resultados e na economicidade;

2.5. Faz-se necessário a contratação de especialistas que possam, através de técnicas de abastecimento e capacitação da equipe envolvida no processo, otimizar a operação de aquisição de suprimentos, melhorar o sistema de armazenamento, estocagem e logística, com a finalidade de gerar economicidade de reposição, atendendo às unidades com maior rapidez e menor custo, compatibilizando com os normativos do SESC/DR-PE.

3. ATUAÇÃO DO SESC NO ESTADO DE PERNAMBUCO

3.1. O Serviço Social do Comércio - SESC é uma entidade privada, criado pelo Decreto Lei 9.853 em 13/09/1946, mantido pelos empresários do comércio de bens, serviços e turismo que tem como missão proporcionar a melhoria da qualidade de vida dos seus trabalhadores e familiares.

3.2. **Atua nas áreas da Educação, Saúde, Lazer, Cultura e Assistência.**

3.3. Em Pernambuco, o SESC instalou-se no dia 05 de março de 1947, e atualmente conta com a Sede Regional e 20 unidades fixas, em 14 cidades, e 6 unidades móveis, e dependências de apoio administrativo, levando projetos e ações para mais de 112 municípios do estado.

3.4. **A Missão do SESC em Pernambuco**: é promover ações socioeducativas que

contribuam para o bem estar social e a qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, de seus familiares e da comunidade, para sedimentar uma sociedade justa e democrática.

3.5. **Possui como Visão**: Ampliar o reconhecimento pelos trabalhadores e empresários do comércio de bens, serviços e turismo, bem como pela sociedade, como instituição inovadora e propositiva na promoção de ações para o desenvolvimento humano, social e sustentável.

3.6. O SESC em Pernambuco apresenta os seguintes Programas e Atividades:

3.6.1. **EDUCAÇÃO**: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Complementar e Educação em Ciências e Humanidades;

3.6.2. **SAÚDE**: Nutrição, Saúde Bucal, Educação em Saúde, Meio Ambiente e Cuidado Terapêutico;

3.6.3. **CULTURA**: Teatro, Circo, Dança, Música, Cinema, Artes Visuais, Literatura e Biblioteca;

3.6.4. **LAZER**: Esporte, Recreação e Turismo Social;

3.6.5. **ASSISTÊNCIA**: Banco de Alimentos e Trabalho Social com Grupos (Jovens, Idosos e Voluntários).

4. ESCOPO DE TRABALHO

4.1. A proposta deve compreender suporte, planejamento e gestão da área de Suprimentos e Almoxarifado **(*Supply Chain*)**, bem como o treinamento e desenvolvimento da equipe para implantação de padrões de excelência sustentáveis e compatíveis com as exigências do negócio, devendo a empresa especializada apresentar o **escopo de trabalho** para análise da área técnica/Comitê Gestor, que deverá conter, no mínimo, as seguintes etapas:

4.2. **ETAPA 01 - DIAGNÓSTICO DA REALIDADE ORGANIZACIONAL DO SESC-PE**

4.2.1. **ATIVIDADES DESTA ETAPA:** Conhecer a realidade do SESC-PE, missão, visão, diretrizes estratégicas, princípios, valores, normas internas do SESC-DR/PE referentes ao objeto deste TR, especialmente a Resolução Sesc nº 1.593/2024, de 02 de maio de 2024, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, Resolução SESC-PE 165/2020, Código de Ética do SESC-PE, recomendações dos Órgãos de Controles internos e externos, bem como os perfis funcionais referentes ao processo de compras, armazenamento e logística, estruturas físicas dos almoxarifados, central e das Unidades e as necessidades Institucionais no que refere à aquisição e distribuição de materiais que necessitem ser estocados.

4.2.2. **PRODUTOS ESPERADOS:** Relatório, em formato físico e digital, com diagnóstico organizacional (cenário atual x cenário proposto), Plano de Ação e **Cronograma de atividades** aprovados pela área técnica/Comitê Gestor do SESC-PE.

4.3. **ETAPA 02 - MAPEAMENTO DE PROCESSOS**

4.3.1. **ATIVIDADES DESTA ETAPA:** Analisar os fluxos, procedimentos e sistemas atuais para identificar e estabelecer as necessidades para aprimorar os processos de suprimento e abastecimento do almoxarifado central, entreposto de Arcoverde e das Unidades.

4.3.2. **PRODUTOS ESPERADOS:** Relatório, em formato físico e digital, com o mapeamento dos processos resultado da análise estabelecida no escopo do ***subitem 4.3.1***.

4.4. **ETAPA 03 - IDENTIFICAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTAS**

4.4.1. **ATIVIDADES DESTA ETAPA:** Identificar e avaliar as ferramentas e softwares a serem aplicados no planejamento e procedimentos de compras, recebimento, armazenamento, expedição, logística e distribuição dos produtos, movimentação de materiais, no que se refere à recepção e expedição de mercadorias, de acordo com o relatório objeto do subitem 4.3.2, para implementação de uso da(s) ferramenta(s) mais aderente(s) aos processos definidos.

4.4.2. **PRODUTOS ESPERADOS:** Relatório, em formato físico e digital, com a implementação de ferramentas identificando os requisitos funcionais específicos e aderentes ao mapeamento dos processos resultado da análise estabelecida no escopo do subitem 4.4.1.

4.5. **ETAPA 04 - REALIZAÇÃO E CONTROLE DE INVENTÁRIO**

4.5.1. **ATIVIDADES DESTA ETAPA:** Definir processos específicos para Controle do Estoque através de rotinas de inventário rotativo, cíclico e geral com a definição de Políticas, Normas, Procedimentos Operacionais e Estratégias de Controle em cada Unidade elencada no item 14 (Abrangência) deste Termo de Referência.

4.5.2. **PRODUTOS ESPERADOS:** Manual de com Normas, Políticas e Procedimentos Operacionais para execução das rotinas de controle de Inventário.

4.6. **ETAPA 05 - TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS**

4.6.1. **ATIVIDADES DESTA ETAPA:** Programa de capacitação em Gestão de Logística e Cadeia de Suprimentos com carga horária de 40 (quarenta) horas, Certificação e Avaliação dos Participantes compreendendo os módulos:

4.6.1.1. **MÓDULO 1:** Logística e Supply Chain – 08hs

4.6.1.2. **MÓDULO 2:** Supply Chain 4.0 – 16hs

4.6.1.3. **MÓDULO 3:** Gestão de Estoques e Almoxarifados – 08hs

4.6.1.4. **MÓDULO 4:** Gestão de Processos, Controles Internos e Indicadores – 08hs

4.6.2. **PRODUTOS ESPERADOS:** Certificados de Treinamento da equipe envolvida no escopo de trabalho com registro de nota de avaliação, participação e presença em cada módulo.

4.7. **ETAPA 06 – SUPORTE AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO DA LOGÍSTICA**

4.7.1. **ATIVIDADES DESTA ETAPA:** Suporte ao desenvolvimento das atividades de gestão com a implantação de análises, controles e indicadores de Despesas e Custos Logísticos, Implantação dos Processos de Compras Estratégicas, Implantação do Modelo de Gestão de Estoque, Compras e Controles de Almoxarifado com Indicadores e Metas de Desempenho.

4.7.2. **PRODUTOS ESPERADOS:** Relatório contendo o planejamento estratégico, planos de ação, indicadores de desempenho, metas e gestão da logística e manuais de boas práticas e procedimentos a serem implementados pela Gestão, com a definição do perfil das funções envolvidas no processo.

4.8. O escopo do trabalho deverá ser entregue, em formato físico e digital, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, após emissão do Pedido de Compra pela Unidade de Suprimentos do SESC/PE.

5. LOCAL PARA DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS E DE TREINAMENTO

5.1. Os membros da consultoria a ser contratada deverão ser alocados presencialmente, de acordo com as necessidades de especialização do tema a ser tratado.

5.2. Para a realização do treinamento dos colaboradores do SESC/PE, em caso de grupos, serão disponibilizadas salas adequadas, podendo ser em sua sede ou fora dela, de acordo com as necessidades.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DO TRABALHO E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1. **Prazo de execução dos trabalhos:** O escopo de trabalho deverá ser executado e concluído ao longo de 12 (doze) meses, devendo a empresa a ser contratada cumprir os prazos estabelecidos em cronograma de atividades a ser aprovado pela área técnica ou Comitê Gestor do SESC-PE, no ato da apresentação do referido escopo.

6.1.1. Outras etapas poderão ser acrescentadas e/ou redimensionadas por solicitação da empresa contratada ou do SESC-PE, desde que sejam consideradas pertinentes pelas partes e estejam compreendidas na totalidade do objeto de que trata este Termo de Referência.

6.1.2. Os prazos de execução de cada etapa poderão ser negociados entre as partes, observando sempre o prazo total de execução que não poderá ultrapassar 12 (doze) meses.

6.1.3. A empresa a ser contratada deverá entregar os serviços descritos, de modo que, ao final da contratação, o SESC-PE disponha da documentação detalhada de todas as etapas desenvolvidas e possa implementá-las.

6.2. **Condições de pagamento:** O pagamento será parcelado e efetuado após a conclusão/validação de cada etapa, conforme o escopo aprovado pela Área Técnica / Comitê Gestor, com apresentação de relatório de atividades realizadas e validadas pela fiscalização do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal e autorização da Diretoria de Administração e Finanças do SESC-PE, com o atesto da Unidade de Suprimentos do SESC-PE, dentro do cronograma de atividades proposto e formalmente acordado com a área técnica do SESC-PE, conforme a tabela abaixo:

ETAPAS DO OBJETO	% DE PAGAMENTO DO VALOR DO SERVIÇO
ETAPA 01 - Diagnóstico da realidade organizacional do SESC-PE.	***10%***
ETAPA 02 - Mapeamento de processos.	***10%***
ETAPA 03 - Identificação, disponibilização e implantação de ferramentas.	***15%***
ETAPA 04 - Realização e controle de inventário.	***20%***
ETAPA 05 - Treinamento dos funcionários envolvidos.	***20%***
ETAPA 06 - Suporte ao planejamento estratégico e gestão da logística.	***25%***

6.2.1. Em caso de deslocamento para fora da Região Metropolitana do Recife (RMR), as despesas de transporte, alimentação e acomodação serão por conta da empresa Contratada.

6.2.2. Os pagamentos serão efetuados em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da nota fiscal, que deverá ser emitida apenas após aceite/validação dos serviços/etapas por escrito pela área técnica do SESC-PE, designada para a fiscalização e medição dos serviços.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se pela coordenação e execução dos trabalhos técnicos constantes desse Termo de Referência segundo padrões de alta qualidade, confiabilidade e transparência e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos na proposta

apresentada, dentro do período de 12 (doze) meses.

7.2. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais previstos na legislação trabalhista, ou outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços prestados.

7.3. Assumir todas as despesas decorrentes de pagamentos de honorários, salários e respectivos encargos sociais da sua equipe técnica.

7.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa autorização do SESC/PE.

7.5. Responder administrativamente, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao SESC/PE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação.

7.6. Entregar todos os relatórios em meio físico e eletrônico, no prazo acordado.

7.7. Manter sigilo com relação a dados e documentos, de qualquer natureza, que venha a tomar conhecimento para a realização do trabalho ora contratado.

7.8. Desenvolver o escopo de trabalho de acordo com as melhores e modernas técnicas e ferramentas aplicadas.

7.9. Cumprir o cronograma com a carga horária elaborada e validada pela área técnica/Comitê Gestor do SESC-PE.

7.10. Apresentar, ao final de cada etapa de trabalho, o produto construído junto aos participantes e validado junto à área técnica/Comitê Gestor do SESC-PE.

7.11. Entregar os Certificados de Treinamento da equipe envolvida no escopo de trabalho com registro de nota de avaliação, participação e presença em cada módulo, conforme determinado neste Termo de Referência.

7.12. Ceder ao SESC-PE todos os direitos patrimoniais decorrentes da execução dos trabalhos, incluindo documentos, relatórios e quaisquer trabalhos realizados, por força da presente contratação, conforme a Lei nº 9.279/1996.

7.13. A contratada se obriga a reparar/refazer, às suas custas, em prazo a ser determinado pelo SESC-PE, todos os trabalhos que não estiverem de conformidade com o contrato ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela área técnica/Comitê Gestor.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Diretoria Regional do ***SESC/DR-PE,*** designará os membros que comporão o ***"Comitê Gestor da Contratação"*** ***que deverá ser composta por 03 (três) membros com conhecimento de causa, podendo esse Comitê indicar para a diretoria regional, profissional conceituado no mercado para auxiliá-la em suas ações***, em relação ao objeto deste Termo de Referência, sendo escolhido dentre esses membros, quem o presidirá e exercerá a coordenação geral do projeto para fins de:

8.1.1. Aprovar o melhor "Escopo de Trabalho" e sua divisão em etapas e produtos essperados, apresentado através das propostas das empresas interessadas no processo de contratação, atribuindo-lhes notas e pesos, devidamente justificados considerando:

8.1.1.1. Diagnóstico da realidade organizacional do SESC-PE;

8.1.1.2. Mapeamento de processos;

8.1.1.3. Identificação (cenário atual x cenário proposto), Plano de Ação e Cronograma de Atividades, disponibilização e implantação de ferramentas (Indicação de sistema e onde, hoje, é utilizado);

8.1.1.4. Realização e controle sistematizado de inventário;

8.1.1.5. Treinamento dos funcionários envolvidos; e

8.1.1.6. Suporte ao planejamento estratégico e gestão da logística, conforme disposições constantes deste Termo de Referência.

8.1.2. Validar cada etapa executada de conformidade com escopo aprovado, atestando os documentos necessários para fins de pagamento;

8.1.3. Validar, ao final de cada etapa de trabalho, o produto construído pela consultoria

contratada, ouvidas as equipes envolvidas nos setores correspondentes. Caso o ***produto esperado*** seja aprovado, formalizar a sua homologação.

8.1.4. Todos os trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada serão fiscalizados e submetidos à análise e aprovação do Comitê Gestor da Contratação do SESC-PE

8.2. Disponibilizar para a contratada, espaço físico adequado nas dependências do SESC- PE, quando estiver desenvolvendo serviços que requeiram a sua presença física.

8.3. Assegurar acesso às informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

8.4. Participar de reuniões de nivelamento a fim de assegurar o bom andamento dos serviços.

8.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, seguindo as condições formais do SESC-PE, inclusive com aplicação das sanções previstas contratualmente e nos normativos do SESC-PE.

8.6. Dar orientações e fornecer os documentos institucionais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

8.7. Analisar e emitir parecer sobre os documentos apresentados pela CONTRATADA durante a execução dos trabalhos;

8.8. Efetuar os pagamentos nos prazos e nas condições previstas no instrumento contratual.

9. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

9.1. A empresa contratada deverá guardar, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venha a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, no mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.

9.2. Todos os resultados dos estudos relativos ao presente Termo de Referência, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da empresa contratada, serão de propriedade intelectual do SESC-PE, sendo formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Considerando a complexidade do objeto deste termo de referência, por se tratar de serviço de natureza intelectual, que poderá ocasionar mudança na estrutura organizacional, no que se refere a gestão de compras, estoque e logística, com foco no planejamento de compras e distribuição de produtos, de modo a eliminar as faltas, mapear processos e buscar um abastecimento mais rápido, eficaz e econômico, bem como **coordenar o treinamento e desenvolvimento do pessoal** envolvido no processo de compras e almoxarifado, implantando padrões de excelência que atendam à redução de custos, tempo de reposição e aumento de produtividade do SESC de Pernambuco - SESC-PE, torna-se administrativamente prudencial adotar os critérios de **TÉCNICA** e **PREÇO,** na modalidade licitatória, **sendo 50% (cinquenta por cento) o peso para ambos os critérios**.

10.2. Poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas, privadas ou públicas, que se dediquem à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, que estejam regularizadas junto aos órgãos Municipais, Estaduais e Federais, mediante apresentação de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

10.3. **A proposta comercial e técnica deverá conter os seguintes documentos:**

10.3.1. Carta de apresentação da empresa, contendo: a identificação da empresa interessada [razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone,

endereço eletrônico, CNPJ/MF e Inscrição Municipal, data de criação da empresa];

10.3.2. O quadro societário da empresa, indicando o Administrador (nome, RG, CPF, estado civil, profissão, endereço);

10.3.3. Tempo que a empresa atua na área do objeto deste termo de referência;

10.3.4. As instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;

10.3.5. Relatos dos serviços mais relevantes que a empresa realizou, em qualquer uma das seguintes áreas:

10.3.5.1. **Gestão de compras, estoque e logística, com foco no planejamento de compras e distribuição de produtos**, informando o nome do contratante e período de realização.

10.3.5.1.1. A comprovação dos trabalhos realizados pela empresa nas áreas citadas dar-se-á através de atestados/declarações de qualificação técnica, comprovando que a empresa tenha executado os serviços para órgãos ou entidades da administração pública ou empresas privadas que possuam mais de 500 (quinhentos) empregados e possuam rede de distribuição de suprimentos com distância mínima de 400km entre os depósitos/almoxarifados central e as unidades/filiais mais distante.

10.3.5.1.1.1. O quantitativo mínimo de empregados e a distância mínima entre unidades, ambas exigidas no subitem anterior, representam menos de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de empregados do SESC-DR/PE (>1500 funcionários) e a distância representa a quilometragem existente entre o almoxarifado central em Recife-PE e a Unidade mais distante em Petrolina-PE (>800km).

10.3.6. Nome do responsável técnico que coordenará os trabalhos e sua qualificação (doutor, mestre ou especialista);

10.3.7. Atestado/Declaração de Capacidade/Qualificação Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que o profissional, <u>responsável técnico ou</u> <u>membro da equipe técnica envolvida na execução dos trabalhos</u>, já coordenou ou realizou serviços similares ao objeto deste termo de referência, de forma satisfatória, devendo o atestado conter:

10.3.7.1. Razão social e dados de identificação da instituição / empresa emitente (CNPJ, endereço, telefone);

10.3.7.2. Local e data de emissão;

10.3.7.3. Nome, cargo, telefone e a assinatura do responsável pelas informações, certificando a realização dos serviços semelhantes / similares ao objeto desta licitação sob pena de não pontuação;

10.3.8. Relação nominal e documentos comprobatórios da formação acadêmica e de execução de projetos de todos os profissionais componentes da equipe técnica indicada pela proponente; e

10.3.9. Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de Mestrado e Doutorado, somente serão válidos quando oriundos de Instituições de Ensino Superior Públicas ou Privadas, reconhecidas pelo MEC (Cursos e Instituições), e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

10.3.10. Os diplomas e os certificados conferidos por Instituições Estrangeiras somente serão válidos quando traduzidos para o Português por tradutor público juramentado, convalidados para o território nacional e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº. 2, de 19/12/2024, do Conselho Nacional de Educação.

10.3.11. Comprovar vínculo entre os profissionais indicados e a empresa proponente através de uma ou mais das maneiras a seguir:

10.3.11.1. **Sócio:** cópia do contrato/estatuto social da empresa;
10.3.11.2. **Diretor:** estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
10.3.11.3. **Funcionário/Empregado permanente da empresa:** Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação Brasileira ou equivalente;
10.3.11.4. **Prestador de Serviços:** cópia do Contrato de Prestação de Serviços.

11. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

11.1. A comprovação dos trabalhos realizados pela empresa dar-se-á através de atestados/declarações de qualificação técnica, comprovando que a empresa tenha executado para órgãos ou entidades da administração pública ou empresas privadas que possuam mais de 500 (quinhentos empregados) e possuam rede distribuição de suprimentos com distância mínima de 400 km entre o depósito/almoxarifado central e as unidades / filiais mais distantes, serviços em qualquer uma das seguintes áreas: **gestão de compras, estoque e logística, com foco no planejamento de compras e distribuição de produtos**.

11.2. Para **Avaliação Técnica da Empresa** será considerada a **pontuação máxima de 25 (vinte e cinco) pontos**:

AVALIAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA	
Nº de Trabalhos Executados em Empresas que Possuam mais de 500 *(QUINHENTOS), empregados* em qualquer uma das áreas descritas no subitem 11.1 deste TR.	**Pontuação**
A partir de ***01*** trabalho	***10*** pontos
De ***02*** a ***05*** trabalhos	***15*** pontos
De ***06*** a **10** trabalhos	***20*** pontos
De ***11*** a ***20*** trabalhos	***25*** pontos

11.3. Os itens de avaliação não serão cumulativos.

11.4. Para fins de comprovação, a empresa proponente deverá apresentar documentos comprobatórios da formação acadêmica do Responsável Técnico.

11.5. A **Qualificação Técnico-Profissional do Responsável Técnico** será mensurada a partir dos critérios do quadro a seguir, considerando uma **pontuação máxima de 10 (dez) pontos**:

AVALIAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	
Titulação	**Pontuação**
Especialista	**05** pontos
Doutor ou Mestre	**10** pontos

11.6. Os itens de avaliação não serão cumulativos.

11.7. Para fins de comprovação, a empresa proponente deverá apresentar documentos comprobatórios da formação acadêmica dos profissionais componentes da equipe técnica indicada pela proponente.

11.8. A avaliação do quesito **Qualificação Técnico-profissional da Equipe Técnica** será mensurada a partir dos critérios do quadro a seguir, considerando uma **pontuação máxima de 15 (quinze) pontos**, de acordo com a comprovação do quantitativo de profissionais especialistas que farão parte da equipe técnica:

QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	
Itens de Avaliação	**Pontuação**

Equipe composta por no mínimo **02** Especialistas	**05** pontos
Equipe composta por no mínimo **04** Especialistas	**10** pontos
Equipe composta por no mínimo **06** Especialistas	**15** pontos

11.9. Os itens de avaliação não serão cumulativos.

11.10. A pontuação da proposta técnica **(Nota Técnica – NT)** dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na avaliação dos subitens 11.2 (**a**), 11.5 (**b**) e 11.8 (**c**), ***admitindo-se como pontuação máxima 50 (cinquenta) pontos***.

$$NT = a + b + c$$

12. DA NOTA COMERCIAL (FATOR PREÇO)

12.1. A **Nota Comercial (NC):** Fator Preço será obtida pela divisão da **Proposta de Menor Valor (PMV),** pela **Proposta em Exame (PE)**, ***multiplicado pelo Peso 50 (cinquenta)***:

$$NC = \frac{PMV}{PE} \times 50$$

13. DA NOTA FINAL (NF)

13.1. A **Nota Final (NF)** será obtida somando-se a **Nota Técnica (NT)** à **Nota Comercial (NC) - Fator Preço**, conforme abaixo:

$$NF = NT + NC$$

13.2. **Será considerada vencedora a empresa que obtiver a maior Nota Final (NF)**, obtida do somatório da Nota Técnica (NT) com a Nota Comercial (NC).

13.3. Em caso de empate na Nota Final (NF), a Comissão de Licitação convocará as empresas licitantes classificadas, marcando dia, horário e local para o desempate, que se fará por meio de sorteio entre as propostas que apresentaram a maior Nota Final (NF) e se igualaram.

14. ABRANGÊNCIA

14.1. Todos os serviços abrangerão as unidades operacionais fixas no Estado de Pernambuco, conforme tabela abaixo:

	ENDEREÇO
SEDE ADMINISTRATIVA	Avenida Visconde de Suassuna, 265, Santo Amaro, Recife/PE.
SESC SANTO AMARO	Rua Treze de Maio, 455, Santo Amaro, Recife/PE.
SESC PIEDADE	Rua Goiana 40, Piedade, Jaboatão dos Guararapes/PE.
SESC CASA AMARELA	Av. Prof. José dos Anjos, 1190, Casa Amarela, Recife/PE.
SESC SANTA RITA	Rua Cais de Santa Rita, 156, São José, Recife/PE.
BANCO DE ALIMENTOS RECIFE	Rua Raphael de Oliveira Alves, 438, Curado, Recife/PE.

BANCO DE ALIMENTOS ARCOVERDE	Avenida José Bonifácio, 1301, São Cristóvão, Arcoverde/PE.
SESC ARCOVERDE	Rua Capitão Arlindo Pacheco, 364, Centro, Arcoverde/PE.
SESC CARUARU	Rua Rui Limeira Rosal, s/n, Petrópolis, Caruaru/PE.
SESC GARANHUNS	Rua Manoel Clemente, 136, Centro, Garanhuns/PE.
CTL SESC GARANHUNS	Rua Manoel Clemente, 161, Centro, Garanhuns/PE.
SESC – CPC GARANHUNS	Rua Conego Benigno Lira, s/n, Centro, Garanhuns/PE.
SESC LER GOIANA	Rua do Arame, s/n, Centro, Goiana/PE.
SESC PETROLINA	Rua Dr. Pacífico da Luz, 618, Centro, Petrolina/PE.
CTL SESC TRIUNFO	Rua Antônio Henrique da Silva, s/n, São Cristóvão, Triunfo/PE.
SESC – FÁBRICA DE PROD POPULAR TRIUNFO	RUA Praça Siqueira Campos, s/n, Cruzeiro, Triunfo/PE.
SESC FLORESTA	Rua Projetada Três Marias, s/n, Floresta/PE.
SESC – CTL GUADALUPE	Lote Nº 01, Quadra 176, Loteamento Projeto Aver-o-Mar, Barra de Sirinhaém, Sirinhaém/PE.
SERRA TALHADA	Avenida Vicente Inácio de Oliveira, s/n, Bom Jesus, Serra Talhada/PE.
UNIDADE OPERACIONAL II	**ENDEREÇO**
SESC LER ARARIPINA	Rua Vereador José Barreto de Alencar, s/n, Centro, Araripina/PE.
SESC LER BELO JARDIM	Rua Pedro Leite Cavalcante, s/n, Cohab II, Belo Jardim/PE.
UNIDADE OPERACIONAL III	**ENDEREÇO**
RESTAURANTE SESC SHOPPING RIO MAR	Avenida República do Líbano, 251, L3, Pina, Recife/PE.
SESC LER BODOCÓ	Rua Luzia Couto Lóssio de Alencar, s/n, São Francisco, Bodocó/PE.
SESC LER BUÍQUE	Rua Projetada, s/n, Frei Damião, Buíque/PE.
SESC LER SÃO LOURENÇO DA MATA	Avenida das Pêras, 56, Tiúma, São Lourenço da Mata/PE.
SESC LER SURUBIM	Rua Frei Ibiapina, s/n, São José, Surubim/PE.
APOIO ADMINISTRATIVO	**ENDEREÇO**
AGÊNCIA DE TURISMO SOCIAL	Rua Bispo Cardoso Ayres, 147, Centro Empresarial Príncipe (Loja 01), Santo Amaro, Recife/PE.
ESPAÇO SESC SHOPPING BOA VISTA	Avenida Conde da Boa Vista, 610 / LJ 011C, Boa Vista, Recife/PE.
ALMOXARIFADO CENTRAL	Rod BR 101 Sul, s/n, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes/PE.
CD ARCOVERDE	Avenida José Bonifácio, 1738, São Cristóvão, Arcoverde/PE.
ARQUIVO CENTRAL	Av.Guararapes, 120, 7º andar, Santo Antonio, Recife/PE.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

16. DIREITOS PATRIMONIAIS

16.1. A Administração só poderá contratar, pagar, premiar ou receber projeto ou serviço técnico especializado desde que o autor ceda os direitos patrimoniais a ele relativos e a Administração possa utilizá-lo, de acordo com o previsto no ajuste para sua elaboração.

16.2. A Contratada cede ao SESC/PE, total e definitivamente, todos os diretos autorais, de informações geradas durante a produção (textos, mensagens, imagens, áudios, fotografias, vídeos etc.), de forma que o SESC/PE possa continuar utilizando e reproduzindo o material criado, em qualquer tipo de mídia, sem quaisquer entraves ou custos adicionais. Incluem-se na cessão dos direitos autorais todas as obras, trabalhos, resultados, relatórios, imagens, fotografias, vídeos e quaisquer outras criações ou documentos elaborados e/ou gerados pela CONTRATADA na execução dos serviços ora contratados.

16.3. O valor da referida cessão deve ser incluído nas remunerações definidas na proposta de preços apresentada pelo contratante.

16.4. O SESC/DR-PE poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou através de terceiros, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a empresa contratada, seus empregados ou prepostos.

17. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 – É responsável pela elaboração deste Termo de Referência o Coordenador do Almoxarifado: Fábio Henrique de Melo Pontes e a Gerente da Unidade de Suprimentos do SESC/PE; Natália de Paula Messias Rodrigues.

Recife, __/__/____.

Fabio Henrique de Melo Pontes
Coordenador do Almoxarifado

Natália de Paula Messias Rodrigues
Gerente da Unidade de Suprimentos do SESC/PE