

TERMO DE REFERÊNCIA**CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE INSTRUTORIA PARA CAPACITAÇÃO ATUALIZAÇÃO EM GASTRONOMIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de prestação de serviço de instrutoria para realização da capacitação Atualização em Gastronomia, a ser realizada na Unidade Executiva Sesc Caldas Novas para os funcionários do Setor de Alimentação, durante o período de 6 meses.

2. JUSTIFICATIVA

A área de alimentação tem passado por inúmeras mudanças com o desenvolvimento de novas técnicas de produção, preparação e distribuição de alimentos, com um controle e otimização mais eficaz de processos e estruturas, tendo como referência os conceitos e práticas de gestão por processos definidos no COOK AND CHILL – Sistema de produção gastronômica inteligente e tecnológica. Dentro desse contexto, faz-se necessário o desenvolvimento de uma capacitação para os funcionários do Setor de Alimentação do Sesc Caldas Novas com a finalidade de orientar, atualizar e aperfeiçoar as habilidades técnicas da equipe, visando o alinhamento estratégico, através de uma nova forma de pensar os processos de gastronomia.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND
01	Contratação de prestador de serviço de instrutoria para realização da capacitação (teórica e prática) - atualização em Gastronomia	6	Svç

A metodologia para a capacitação deverá ser realizada em 3 fases, no período de 6 meses, incluindo a análise do processo, execução do plano de ação e verificação com os seguintes temas:

- Novas etapas – cardápios, fichas técnicas, receitas, check list, dentre outros.
- Gestão de pessoas – análise técnica individual de pessoal, reorganização do cronograma, plano de carreira, dentre outros.
- Aquisições – planejamento de aquisições, execução de compras, gestão de contrato e apoio operacional.
- Tecnologia da gastronomia – Cook and chill/ Forno combinado /Sous vide /Robot coupe / Speed ovens, Sistema interligado (estoque central / secundário) – comanda eletrônica, Sistema de produção central / secundário – porcionamento

Fases	Descrição
1	Diagnóstico Geral do Sistema de Produção Gastronômica
2	Execução do plano de ação
3	Treinamentos a todos os funcionários

A Fase 1 – Diagnóstico Geral do Sistema de Produção Gastronômica será composta pelos módulos 1 e 2, detalhados a seguir:

✓ **MÓDULO 1:**

ATIVIDADES	ENTREGÁVEIS
<ul style="list-style-type: none"> Levantar e analisar documentações que descrevam processos, POP's e atribuições regimentais e criar cronograma. Realizar palestra oficial para elaboração do novo conceito gastronômico e de valor do Sesc Caldas Novas. Construir novo conceito de valor e definição de macroprocessos. Realizar análise dos planos estratégicos do Sesc Caldas Novas, e criar a análise de viabilidade do novo sistema inteligente. Levantar com os gestores os problemas percebidos e as diretrizes de melhoria preliminares. 	<ol style="list-style-type: none"> Relatório de análise da agenda estratégica detalhando: <ul style="list-style-type: none"> Criação e detalhamento dos macroprocessos e suas respectivas mudanças no sistema e organograma. Análise do alinhamento estratégico entre os resultados finalísticos e a capacidade de entrega das áreas meio. Definição de prioridades e diretrizes de melhoria que nortearão o projeto.

✓ **MÓDULO 2:**

ATIVIDADES	ENTREGÁVEIS
<ul style="list-style-type: none"> Levantar estruturas organizacionais atuais e detalhamento de competências regimentais. Identificar possíveis gargalos, lacunas e redundâncias a partir do diagnóstico de processos. 	<ol style="list-style-type: none"> Relatório contendo: <ul style="list-style-type: none"> Proposta de alteração na estrutura organizacional. Proposta de modelo e lócus para compartilhamento de serviços administrativos. Novo cardápio.

<ul style="list-style-type: none"> • Propor nova modelagem de estrutura e definição de responsabilidades dos processos objeto do trabalho. • Propor nova modelagem de estrutura organizacional a luz dos processos redesenhados • Estudar e propor alterações, se necessário, no quadro de cargos, funções e alçadas de responsabilidade à luz das propostas de estruturas organizacionais. • Realizar dimensionamento da força de trabalho considerando as propostas de estruturas organizacionais em questão. • Elaborar documentação que subsidie as alterações de estrutura organizacional. 	
--	--

A Fase 2 – Execução do plano de ação será composto pelos módulos 3 e 4, detalhados a seguir:

✓ **MÓDULO 3:**

ATIVIDADES	ENTREGÁVEIS
<ul style="list-style-type: none"> • Coletar informações para análise de alocação de recursos. • Realizar análise de capacidade dos recursos, considerando se as equipes possuem membros com formação, treinamento e conhecimento suficientes para realização das suas atividades. • Realizar análise de quantidade de recursos de forma a avaliar qual o quantitativo de pessoas ideal para execução do processo. 	<p>3- Relatório contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensionamento quantitativo e qualitativo da força de trabalho para as áreas técnicas considerando compartilhamento de serviços.

✓ **MÓDULO 4:**

ATIVIDADES	ENTREGÁVEIS
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar estratégia de implantação do conjunto de melhorias concebidas para o sistema de A&B do Sesc Caldas Novas. 	<p>4- Relatório contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de implementação e modelo de acompanhamento dos projetos de implantação.

<ul style="list-style-type: none"> • Validar estratégia de implantação junto as altas lideranças e constituir carteiras de projetos. • Fazer detalhamento dos projetos de implantação das melhorias em atividades, prazos e custos. • Elaborar modelo de acompanhamento dos projetos formulados. • Realizar primeira rodada de reuniões de acompanhamento das ações de implementação da nova arquitetura organizacional. 	
--	--

A Fase 3 – Treinamento dos funcionários da área de alimentação será composto pelo Módulo 5, detalhado a seguir:

✓ **MÓDULO 5:**

ATIVIDADES	ENTREGÁVEIS
<ul style="list-style-type: none"> • Definir estratégias de vendas. • Realizar treinamento de cozinheiro • Realizar treinamento de serviços • Elaborar o planejamento de compras. • Realizar treinamento de cozinha • Organizar e controlar o estoque 	<p>4- Relatório contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de implementação e modelo de acompanhamento dos projetos de implantação. • Listas de frequência de treinamentos.

4. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento desta licitação será feito pelo critério de menor preço por item.
- 4.2. O prazo de vigência do Contrato é de 6 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período em atendimento às necessidades e conveniência das partes envolvidas, observadas as justificativas técnicas invocadas e resguardadas as demais condições contratuais originais, desde que a prorrogação seja assegurada pelos instrumentos jurídicos, com suas alterações e eventuais aditamentos, que fundamentam essa contratação.
- 4.3. O serviço contratado terá como foco o diagnóstico, proposição e implementação de atualização do Sistema de Produção Gastronômica da Unidade Executiva Sesc Caldas Novas e treinamento de todos os funcionários que desempenham atividades de alimentação.
- 4.4. O cronograma com a quantidade de encontros semanais será definido pelo instrutor em conjunto com a contratante, totalizando 363 horas, distribuídas em um período de 6 meses;
- 4.5. A capacitação será realizada nas dependências do Sesc Caldas Novas e a contratante será responsável pelo fornecimento dos materiais e equipamentos necessários para realização da capacitação.

- 4.6. A capacitação está prevista para 101 funcionários da área de alimentação, no entanto, o aumento do número de participantes não acarretará alterações no valor total da capacitação.
- 4.7. Ao término de cada uma das fases presentes no tópico 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, deverão ser entregues os relatórios em meio eletrônico e físico, no prazo definido no cronograma a ser estabelecido entre as partes, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos.
- 4.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

5. FATURAMENTO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SESC GO

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

CNPJ: 03.671.444/0001-47 Inscrição Estadual: Imune

Rua 19 nº 260, Setor Central, Goiânia – GO. CEP: 74.030-090.

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

CNPJ: 03.671.444/0008-13 Inscrição Estadual: Imune

Endereço: Av. Ministro Dr. Elias Bufaiçal nº 600, Bairro do Turista I, Caldas Novas – GO. CEP.: 75.690-000

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação do serviço, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, incluindo casos que envolvam ações judiciais, eximindo o Contratante de qualquer solidariedade e/ou responsabilidade.
- 7.2. Comprometer-se a executar os serviços de acordo com as condições, especificações e critérios estabelecidos nas Especificações Técnicas, devendo estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive tributos, descontos incondicionais, despesas com mão de obra, com impostos, seguros, taxas e encargos sociais.
- 7.3. Antes de apresentar sua proposta o licitante deverá analisar e consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.
- 7.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 7.5. Assumir integralmente a responsabilidade por possíveis danos que possa vir a causar ao Sesc Goiás ou a terceiros, por si ou por seus representantes, desde que comprovados, na execução dos serviços contratados, isentando desde já o Contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos.
- 7.6. Obedecer às normas e rotinas do Sesc Goiás, em especial às que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos documentos e arquivos, bem como guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza sobre os quais

venham tomar conhecimento, respondendo, por força da lei civil e criminalmente por sua indevida e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que venham causar.

7.7. Manter a quantidade de profissionais capacitados para desenvolver os treinamentos necessários nos horários definidos no contrato.

7.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante e efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual.

7.9. Orientar instrutores à respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7.10. Assegurar a qualidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, repassando informações, quando solicitado, acerca do andamento dos trabalhos relacionados ao objeto desta licitação e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atendê-los prontamente;

7.11. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas e capacitadas profissionalmente, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções.

7.12. Havendo inadimplemento total ou parcial na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, a contratada fica sujeita às penalidades cabíveis.

7.13. A contratada deverá cumprir todo o cronograma e o conteúdo programático detalhado a serem definidos.

7.14. A contratada deverá enviar com antecedência o material de apoio, se houver, para impressão.

7.15. Para cada vencimento, as faturas deverão estar acompanhadas de documento comprobatório de regularidade fiscal para com a Fazenda federal, estadual e municipal, da sede da contratada, na forma da lei, Declaração original do SIMPLES Nacional (se for o caso), devendo a empresa, comprovar a devida regularidade.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços bem como fornecer subsídios e informações adequadas para a correta realização do objeto contratado;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

8.3. Notificar a contratada, por escrito, por quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos materiais fornecidos, bem como, exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as especificações estabelecidas no tópico "3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS" e demais normas da contratante.

8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado e a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

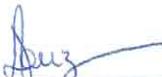
- 8.5. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas
- 8.6. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste termo e da proposta de preços da contratada.
- 8.7. Oferecer à contratada informações necessárias para execução dos serviços.
- 8.8. A contratante ficará responsável pelas despesas com transporte, hospedagem e alimentação dos instrutores.
- 8.9. O fornecimento da lista de frequência dos participantes e certificados da capacitação ficarão sob a responsabilidade da contratante.
- 8.10. Efetuar os pagamentos em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal, desde que os materiais ou serviços tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc Goiás, e será feito preferencialmente através de boleto bancário. Não sendo possível sua emissão o pagamento poderá ser feito através de crédito em conta corrente da empresa licitante
- 8.11. O pagamento da capacitação será realizado em 6 parcelas, após a finalização dos encontros de cada mês e em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal, desde que o serviço tenha sido conferido e aceito pelo Sesc Goiás.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

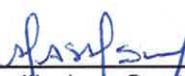
Fiscal: Érika Neves da Costa
Cargo: Chefe do Setor de Alimentação
Matrícula: 6642
CPF: 024.974.071-00

Suplente: Mauro Miguel Júnior
Cargo: Gerente Sesc Caldas Novas
Matrícula: 10094
CPF: 792.917.401-87

10. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA



Carolina Gomes Santos Luz
**Chefe da Seção de Desenvolvimento
de Pessoal**



Maria Auxiliadora Santos Maranhão
Soares
Coordenadora Técnica de Nutrição

Goiânia, 12 de agosto de 2020.

