

TERMO DE REFERÊNCIA

A União Brasileira de Vitivinicultura - UVIBRA, com sede na Alameda Fenavinho, no 481 – Edificação 29, município de Bento Gonçalves, RS, CEP 95703-364, inscrito no CNPJ 092.884.600/0001-88, solicita orçamento para:

PROJETO DE GESTÃO DO PROGRAMA PAS UVA.

1. Introdução

O PAS (Programa Alimentos Seguros) é um programa desenvolvido por entidades do Sistema “S” (SENAI, SESC, SENAC, SEBRAE e SESI) que tem o objetivo de reduzir os riscos de contaminação dos alimentos.

Promove o desenvolvimento de metodologias, conteúdos, formação e capacitação de técnicos para disseminar, implantar e auditar ferramentas de controle em segurança de alimentos, como as Boas Práticas, o Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) e NBR - ISO 22.000, nas empresas integrantes da cadeia dos alimentos, em todo o País.

O Programa Alimentos Seguros (PAS) Uva para Processamento é uma ferramenta para prevenção de riscos de contaminação dos alimentos que podem ocorrer durante todas as etapas, desde a produção da uva até a vinificação ou elaboração de suco. O PAS emprega metodologia com ações práticas e teóricas. As empresas que aderem ao programa contam com consultoria para orientar a implantação, em módulos independentes, para o campo e para a indústria. O principal objetivo do programa é auxiliar tanto os produtores como as vinícolas na implementação de procedimentos para reduzir os riscos químicos, físicos e biológicos de contaminação além de informar e orientar sobre a legislação vigente. Fazem parte do programa os módulos de Boas Práticas Agrícolas (BPA), Boas Práticas de Elaboração (BPE) e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).

A legislação para o setor no quesito de boas práticas de vinificação ou elaboração de suco é regido pela IN 05/2000 e na questão de registro de produto e estabelecimento pela IN 17 do MAPA, que “Aprova os requisitos e os procedimentos administrativos para o registro de estabelecimento e de produto, elaboração de produto em unidade industrial e em estabelecimento de terceiro e contratação de volante de envasilhamento de vinho”.

O PAS Uva para Processamento foi desenvolvido entre 2010 e 2012 com a participação do Setor Vitivinícola do RS, Sebrae Nacional com apoio da Embrapa Uva e Vinho e do SENAI. A partir de 2014, o Senar-RS passa a integrar o grupo de entidades parceiras e realizar a implantação do módulo de Boas Práticas Agrícolas em produtores rurais. De 2014 a 2019, o Setor Vitivinícola, passa a ter representatividade no programa e a participar como gestor institucional na execução anual do PAS UVA.

2. Objeto

Contratar empresa para prestação de serviços de consultoria em gerenciamento e organização de atividades interinstitucionais para a execução do programa de capacitação de boas práticas agrícolas para produtores rurais e boas práticas de elaboração para vinícolas. O programa tem por objetivo a implantação de boas práticas para redução dos riscos de contaminação do produto final, do trabalhador e do meio ambiente, além da implantação de rastreabilidade.

2.1. Objetos Específicos

- Alinhar as informações técnicas entre os parceiros do Programa;
- Atualizar material didático e metodologia dos cursos de capacitação de BPA e BPE

UVIBRA – UNIÃO BRASILEIRA DE VITIVINICULTURA

Alameda Fenavinho, 481 * 95703-364 * Bento Gonçalves * RS * Brasil

Fone: 54 3451 1062 * Email: uvibra@uvibra.com.br * <http://www.uvibra.com.br>

de acordo com a legislação atual;

- Orientar os consultores sobre as alterações da legislação e metodológicas do Programa;
- Realizar articulação interinstitucional com empresas e cooperativas processadoras de uva para realização das capacitações em BPA;
- Acompanhar e assessorar o comitê gestor do programa.

3. A prestação de serviços compreende:

- a) Articular entre as entidades parceiras e participantes informações sobre o desenvolvimento do Programa PAS Uva, bem como a qualificação das metodologias empregadas;
- b) Alinhar informações técnicas com o objetivo de viabilizar a implantação do PAS – Uva, módulo de BPA;
- c) Articular com instituições como IFRS, MAPA e outras para captação de recursos como bolsas de estágio para que contribuam na capacitação do PAS – Uva.
- d) Mobilizar produtores, técnicos, empresas e cooperativas para aderirem ao programa;
- e) Realizar reuniões on-line ou presenciais com vinícolas e cooperativas para articular continuidade do programa e a formatação de estratégias de sustentabilidade
- f) Realização de 2 reuniões com consultores para orientação e capacitação, além de reuniões com empresas âncora para acompanhamento das ações.
- g) Organizar turmas de produtores rurais para realização do módulo de BPA;
- h) Distribuir turmas entre consultores para ministrar os cursos e capacitar os produtores rurais, conforme cronograma;
- i) Realizar capacitação para novos consultores no nivelamento de conteúdos conforme as apostilas;
- j) Revisar e enviar pedidos de alteração no material didático para empresa de diagramação gráfica indicada pelo contratante.
- k) Elaborar documento com os requisitos de funcionalidade para o sistema informatizado de controle do PAS – Uva;
- l) Elaborar conteúdo para site do PAS Uva, auxiliar na definição de layout do site juntamente com o prestador de serviço indicado pelo contratante, bem como, fazer revisão e aprovação de site antes da publicação.

O cronograma de execução, referente a prestação destes serviços está no Anexo 01 deste termo, com o número máximo de horas por ação para execução. Sendo que o total não pode ultrapassar o número de 556 horas técnicas na execução de todo o projeto.

4. Acompanhamento da execução das atividades

O acompanhamento da execução das atividades será realizado mediante a análise de documentos físicos, digitais ou *in loco*, visando o cumprimento integral das atividades, conforme o ANEXO I, Cronograma de Execução de Atividades;

Mensalmente a empresa contratada deverá entregar o relatório técnico demonstrando as atividades realizadas, juntamente com as devidas comprovações.

Ao final do contrato deverá ser apresentado o Relatório consolidado das atividades realizadas.

5. Vigência

O prazo de vigência será de abril de 2021 a 30 de novembro de 2021.

6. Proposta financeira

A empresa deverá apresentar proposta financeira por hora técnica de consultoria.

Considerar para a proposta toda e qualquer despesa advinda a execução total do contrato, seja de ordem tributária, trabalhista, previdenciária, deslocamento, alimentação e hospedagem.

A proposta financeira deverá conter as seguintes informações, em papel timbrado ou carimbado:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Descrição do objeto supramencionado;
- c) Informar qual é o endereço da matriz e das filiais;
- d) Data da proposta;
- e) Assinatura do representante legal da empresa;

A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da empresa.

7. Forma de Pagamento:

O pagamento será efetuado mediante a comprovação das atividades realizadas, por meio de relatório mensal, além da apresentação dos respectivos documentos comprobatórios da execução, conforme prazos previstos no cronograma de execução.

8. Disposições Gerais

Os eventuais empregados e/ou prepostos da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a UVIBRA/CONSEVITIS, sendo por conta exclusiva da empresa a ser contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributária.

A empresa deverá manter absoluto sigilo e confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da UVIBRA/CONSEVITIS, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços.

A UVIBRA/CONSEVITIS não tem responsabilidade de arcar com nenhuma dívida com fornecedores que o proponente possa vir a ter. O nome da UVIBRA/CONSEVITIS e do Governo do RS não podem ser usados para se beneficiar em qualquer sentido que seja.

A CONTRATADA se compromete a comparecer às reuniões e atividades sempre que solicitado.

Não poderá prestar serviços que caracterizem qualquer conflito de interesses com o objeto deste.

A empresa a ser contratada, deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o envio do e-mail de confirmação, enviar a documentação abaixo:

- a) Ato constitutivo e alterações devidamente registrados (contrato social, estatuto, etc.)
- b) Documento que comprove quem é o representante legal se o ato constitutivo não possuir;
- c) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF dos responsáveis legais da proponente;
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Federal;
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;
- g) Prova regularidade fiscal com a Fazenda Pública Municipal (CND);
- h) Prova regularidade fiscal com a Fazenda Pública Estadual (CND);
- i) Prova regularidade fiscal com a Fazenda Pública Federal - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais + Certidão Dívida Ativa da União + INSS (CND CONJUNTA);
- j) Certidão atualizada de regularidade relativa ao FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

UVIBRA – UNIÃO BRASILEIRA DE VITIVINICULTURA

Alameda Fenavinho, 481 * 95703-364 * Bento Gonçalves * RS * Brasil

Fone: 54 3451 1062 * Email: uvibra@uvibra.com.br * <http://www.uvibra.com.br>

- k) Declaração de que não emprega pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que também não emprega menor de dezesseis anos em qualquer situação, ressalvada na de aprendiz, e que não emprega menor de quatorze anos; (fornecida pela UVIBRA)
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- m) Declaração de não parentesco; (fornecida pela UVIBRA);
- n) Para a prova da qualificação técnica, a empresa deverá apresentar no mínimo 03 (três) atestados/certificados fornecidos por clientes – pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando que a empresa prestou serviços, contendo os seguintes elementos:
- i. nome empresarial, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
 - ii. nome empresarial, CNPJ da PROPONENTE que prestou os serviços;
 - iii. período de execução dos serviços;
 - iv. pronunciamento quanto à qualidade dos serviços e em relação ao cumprimento das obrigações assumidas;
 - v. local e data da emissão do atestado;
 - vi. identificação (nome legível da pessoa responsável pela emissão, cargo que exerce e telefone) e assinatura do signatário do atestado.
- A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da empresa.

A proposta financeira deverá ser enviada até as 15:00hs do dia 03/05/2021, para os e-mails: financeiro@uvibraconsevitis-rs.com.br e administrativo@uvibraconsevitis-rs.com.br

Demais informações poderão ser obtidas através dos e-mails: financeiro@uvibraconsevitis-rs.com.br e administrativo@uvibraconsevitis-rs.com.br

Bento Gonçalves, RS, 27 de abril de 2021.

Conselho de Planejamento e Gestão da Aplicação de Recursos Financeiros para Desenvolvimento da Vitivinicultura do Rio Grande do Sul – UVIBRA/CONSEVITIS.

ANEXO 1
 Cronograma de execução de atividades

Principais Ações	Descrição	Meta	Controle	Cronograma	Horas Técnicas
1- Articulação Interinstitucional para realização do PAS UVA 2021 e dar permanente acompanhamento das entidades envolvidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar reuniões* com vinícolas e cooperativas para articular a continuidade do programa com formatação de estratégias de sustentabilidade.; - Realizar reuniões para viabilizar o Termo de Cooperação Técnica com o SENAR; - Realização de reuniões com IFRS, MAPA e demais entidades para viabilizar novas parcerias para a capacitação dos produtores rurais; - Articular e definir a utilização da marca PAS – Uva com a entidade detentora do registro ou encaminhar alteração de nome do programa. 	Viabilizar e implantar o PAS Uva 2021 qualificando as ações propostas e os resultados.	Atas e listas de presenças de reuniões, bem como apresentações e materiais elaborados para reuniões.	Abril a agosto de 2021.	Até 105 horas.
2- Revisar e atualizar material didático para os cursos e demais capacitação.	-Revisar cartilha e metodologia com foco em atualização dos mesmos.	- Material digital referente a cartilhas e metodologia atualizado e aprovado.	Material digital atualizado.	Abril a junho 2021.	Até 150 horas.
3- Organizar e Acompanhar o andamento das capacitações em Boas Práticas Agrícolas.	<ul style="list-style-type: none"> - Organização de turmas de BPA - Distribuição de turmas entre consultores – estagiários para ministrar os cursos e capacitação dos produtores rurais; - 02 reuniões de Capacitação de consultores no nivelamento de conteúdos conforme o material didático; - Acompanhamento do andamento das turmas. 	<ul style="list-style-type: none"> - turmas de produtores rurais estruturadas; - Consultores capacitados; - reuniões e visitas de monitoramento na realização dos cursos e consultorias. 	lista de presença das atividades.	Maior a novembro 2021.	Até 167 horas.
4- Ações Estruturantes.	<ul style="list-style-type: none"> - k) Elaborar documento com os requisitos de funcionalidade para o sistema informatizado de controle do PAS – Uva ou elaborar escopo e requisitos para um novo sistema; - Concluir site do PAS – Uva ou elaborar conteúdo e aprovar layout com prestador de serviço responsável em fazer site indicado pelo contratante; -Desenvolver demais atividades para sistematização do programa. 	- Melhorar os sistemas de controle da capacitação e de informações do PAS – Uva.	Documentos com requisitos e escopo de sistema para controle do PAS Uva e conteúdo para site do PAS – Uva.	Abril a novembro/ 2021.	Até 134 horas.

*Reuniões podem ser on-line ou presencial seguindo os protocolos dos órgãos de saúde de combate ao COVID-19.

UVIBRA – UNIÃO BRASILEIRA DE VITIVINICULTURA

Alameda Fenavinho, 481 * 95703-364 * Bento Gonçalves * RS * Brasil

Fone: 54 3451 1062 * Email: uvibra@uvibra.com.br * <http://www.uvibra.com.br>