



**CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS
DA CAATINGA – CECAAT CNPJ Nº 27.179.987/0001-00
JUAZEIRO – BAHIA**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO REGIONAL - CAR

PRÓ-SEMIÁRIDO

CONVÊNIO N.º 259/2019

FUNDO INTERNACIONAL DO DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA - FIDA



CÓDIGO TDR 01 /2021

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL NA ÁREA
ADMINISTRATIVA**

MODALIDADE CONTRATO POR TEMPO

Setembro/2021



**CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS
DA CAATINGA – CECAAT CNPJ Nº 27.179.987/0001-00
JUAZEIRO – BAHIA**

1. OBJETO

Contratar profissional capacitado para apoio a gestão administrativa e financeira da Central de Comercialização das Cooperativas da Caatinga - CECAAT.

2. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Esse termo de referência, ora executado pela Central de Comercialização das Cooperativas da Caatinga- CECAAT, faz parte do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável na Região Semiárida da Bahia – Pró Semiárido/ Desenvolvimento Produtivo.

3. CONTEXTO

O Projeto Pró-Semiárido é um projeto de desenvolvimento regional, atuando em 32 municípios, com mais baixo IDH-M, do semiárido baiano e que tem como público alvo as populações pobres das comunidades rurais.

O objetivo do projeto é melhorar as condições de vida da população, através de um processo de desenvolvimento econômico e sociocultural, ambientalmente sustentável e com equidade de gênero.

O projeto possui dois componentes, através dos quais realiza investimentos e serviços de apoio ao desenvolvimento, quais sejam:

- › Desenvolvimento de Capital Humano e Social
- › Desenvolvimento Produtivo, Acesso a Mercados e Sustentabilidade Ambiental.

O Projeto é coordenado pela Secretaria de Desenvolvimento Rural – SDR, através da Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional – CAR e conta com o co-financiamento do Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola – FIDA Agência de Desenvolvimento da ONU para apoiar populações rurais carentes. No âmbito dos empreendimentos apoiados pelo Pro-Semiárido está a **Central de Comercialização das Cooperativas da Caatinga – CECAAT**, constituída por cooperativas de agricultores familiares, nas diversas cadeias produtivas (piscicultura, caprinovinocultura, avicultura, apicultura, fruticultura, mandiocultura etc.), com o propósito de articular vários empreendimentos da agricultura familiar e economia solidária, através das ações em Rede. Formalizada em abril de 2017, sua criação se deu com o apoio institucional, pedagógico e financeiro do Instituto Regional da Pequena Agropecuária Apropriada – IRPAA e do Projeto Pró-Semiárido.



**CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS
DA CAATINGA – CECAAT CNPJ Nº 27.179.987/0001-00
JUAZEIRO – BAHIA**

Hoje constitui um importante instrumento organizativo e comercial, reunindo um quadro social de 14 (Quatorze) cooperativas e mais de 30 (trinta) grupos produtivos da agricultura familiar (associação) que beneficiam mais de 1500 famílias diretamente através de suas filiadas.

4. JUSTIFICATIVA

As ações desenvolvidas pela Central da Caatinga têm o objetivo de fortalecer as organizações econômicas da agricultura familiar do semiárido Brasileiro, com orientações práticas de comercialização, através da Rede de comercialização entre os empreendimentos e lojas de produtos da agricultura familiar que estão sendo implantadas no estado da Bahia, e que traz uma série de desafios na comercialização, sobretudo na relação tributária e fiscal através dos atos dos cooperados.

Diante da demanda e visando realizar uma gestão profissionalizada eficiente e efetiva, a Central da Caatinga necessita de um profissional que além de tratar dos processos organizativos internos da cooperativa, garanta a implantação de novas rotinas administrativas, financeiras e contábeis, em conjunto com a diretoria, contribuindo para a manutenção da regularidade fiscal do empreendimento. Uma outra demanda da Central da Caatinga é zelar para que a mesma não venha ter problemas futuros com as suas prestações de contas correspondentes aos recursos repassados através de convênios e projetos em conformidade com as normas e regras estabelecidas pelos seus financiadores.

5. ATIVIDADES

5.1-Atribuições

- Implantar e realizar as tarefas e rotinas administrativa da Central da Caatinga. Tais como: cotação de preços para aquisições de produtos e contratação de serviços, contato/recepção de fornecedores, organização de processos administrativos, zelar e responsabilizar-se por documentos e arquivos da entidade, organização do espaço no escritório, elaboração de relatórios analíticos mensais e semestrais, preenchimento de formulários e demais documentos demandados por financiadores e/ou parceiros;
- Responder as demandas e orientações da diretoria e equipe técnica da Central da Caatinga;
- Responder pelas atividades operacionais da gestão administrativa e financeira da Cooperativa. Ex: Acompanhar os adiantamentos financeiros para a diretoria, cooperados e colaboradores em caso de viagens e deslocamentos para execução de atividades da Central da Caatinga; Fazer pagamentos e receber contas de vendas e parcelas de projetos; Contratação de serviços de terceiros para execução e trabalhos de necessários para a organização dos documentos da Central da Caatinga;



**CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS
DA CAATINGA – CEECAAT CNPJ Nº 27.179.987/0001-00
JUAZEIRO – BAHIA**

- Preparar documentos fiscais (nos formatos físicos, eletrônicos e digitais) e enviar para a contabilidade;
- Lançamentos de informações necessárias no programa (software) de gestão financeira, em atendimento as obrigações acessórias exigidas pelos órgãos governamentais;
- Manter a regularidade fiscal da Central da Caatinga atualizada;
- Acompanhar a execução financeira dos convênios, contratos e acordos de cooperação financeira, contratados pela Central da Caatinga, de tal maneira, que possa apresentar relatórios consistentes à Diretoria Executiva, cooperativas filiadas, financiadores e parceiros, além da equipe técnica de acompanhamento dos convênios e fiscais dos órgãos de controle do município, Estado e União;
- Demandar recursos de projetos a diretoria da Central quando necessário;
- Manter organizada e atualizada toda a documentação jurídica e demais arquivos da Central da Caatinga;
- Preparar e emitir pedidos de compras, notas fiscais e boletos, Acompanhar as contas a pagar e a receber;
- Elaborar Fluxo de Caixa Projetado que apresente previsão (planejamento) orçamentário que possa nortear os gestores de vendas e diretores nas tomadas de decisões de compras e investimentos;
- Fazer conciliação das contas da cooperativa (ingresso e dispêndios, receitas e despesas) com a finalidade de emitir relatórios consolidados que auxiliem os diretores nas tomadas de decisões;
- Receber e encaminhar telefonemas, cartas e mensagens eletrônicas;
- Providenciar a aquisição de materiais de escritório e infraestrutura de funcionamento da Cooperativa;
- Fazer serviços externos (bancos, compras, correios, xérox, etc.);
- Cuidar da manutenção e conservação do escritório, e providenciar a manutenção de equipamentos e veículos quando necessário;
- Zelar pelos equipamentos de escritório local;
- Realizar serviços bancários;
- Acompanhamento das guias fiscais em sintonia com o escritório de contabilidade, mantendo a regularidade dos prazos estabelecidos na legislação vigente;
- Elaborar contratos e termos de referências em conjunto com a equipe técnica e a diretoria da Central da Caatinga.

6. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

A contratação será com base na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), referente a salário, corresponde à realização das atividades planejadas em conjunto com os responsáveis pela supervisão



**CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS
DA CAATINGA – CECAAT CNPJ Nº 27.179.987/0001-00
JUAZEIRO – BAHIA**

do Comitê de prestação de contas.

VIGÊNCIA CONTRATUAL

Os serviços serão prestados dentro do prazo de vigência do convênio (Dezembro/2021), podendo ser renovável mediante necessidade e avaliação prévia do CONTRATANTE, e desde que obedeça ao prazo de vigência do convênio.

Porém o contrato prevê avaliação TRIMESTRAL de desempenho que, caso seja positiva, habilitará a continuidade dos serviços ou seu encerramento, se negativa.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As ações serão desenvolvidas na sede da Central da Caatinga, situada na Praça Aprígio Duarte filho, nº 01, Centro, município de Juazeiro-BA.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

a) **Requisitos (obrigatórios):**

- Formação: Diploma de nível médio completo e/ou técnico em administração ou contabilidade.
- Experiência: Experiência profissional em processos de apoio a gestão administrativa e/ou financeira, mínima de 02 anos comprovada em carteira e/ou contratos de prestação de serviços em empresas privadas;

b) **Requisitos (desejáveis):**

Formação:

- Cursos, treinamentos, seminários e capacitações direcionados na área de gerenciamento e administração financeira de empresas e gestão de projetos;

Experiência:

- Experiência na área de gestão administrativa e/ou financeira em cooperativas agrícolas;
- Experiência com o trabalho administrativo de empresas na área comercial;
- Domínio em informática e utilização de planilhas eletrônicas indispensáveis para elaboração de fluxo de caixa e planejamento orçamentário).
- Experiência na realização de trabalho em equipe;
- Experiência no setor contábil e fiscal de empresas, nível auxiliar;



**CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS
DA CAATINGA – CECAAT CNPJ Nº 27.179.987/0001-00
JUAZEIRO – BAHIA**

- Experiência na área administrativa de empreendimentos comerciais;
- Experiência na utilização de software de gestão administrativa e comercial;

Estará classificado o candidato que atingir 60 pontos mínimos na nota de corte.

Os currículos deverão ser detalhados, informando os trabalhos realizados, as atividades e produtos elaborados.

Deverão permitir uma contagem de tempo de experiência, para uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

Local de Trabalho: O local de trabalho tem como referência a sede da Central da Caatinga, no município de Juazeiro (BA), onde o profissional estará sediado.

10. INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

Serão disponibilizados para o (a) contratado (a) a estrutura física, computador, impressora, ponto de internet, materiais informativos, plano de trabalho e demais conteúdos relacionados ao projeto que possam facilitar a execução das ações. Esses conteúdos estarão disponíveis com o presidente da Central da Caatinga e equipe técnica do projeto.

11. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO

As contratações e ações previstas nesse termo de referência serão acompanhadas pela Coordenação do Pro-Semiárido e pelo presidente da Central da Caatinga.

Para acompanhar a execução dos serviços será realizada de forma sistemática reunião com equipe técnica, no mínimo uma reunião por mês, com foco no planejamento, avaliação e monitoramento das ações. Além disso, será feito o acompanhamento das atividades que serão realizadas em campo, fazendo diálogo com as organizações e as famílias envolvidas na ação.

12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Por se tratar de um contrato financiado pelo FIDA, se o CONTRATANTE concluir que a parte CONTRATADA incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, poderá, após notificar a parte CONTRATADA em um prazo de 14 (quatorze) dias, rescindir o contrato, considerando as definições abaixo:



**CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS
DA CAATINGA – CECAAT CNPJ Nº 27.179.987/0001-00
JUAZEIRO – BAHIA**

1. “**prática corrupta**” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
2. “**prática fraudulenta**” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
3. “**prática colusiva**” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes, com o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
4. “**prática coercitiva**” significa causar dano ou começar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
5. “**prática obstrutiva**” significa:
 - a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do FIDA de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva, ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do FIDA de promover inspeção ou auditoria.

Medidas a Serem Adotadas:

1. O FIDA cancelará a parte do empréstimo ou doação relativa ao contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário/CONTRATANTE ou de um beneficiário do empréstimo estiverem envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o Mutuário/CONTRATANTE tenha tomado medidas oportunas, adequadas e satisfatórias ao FIDA, para remediar a situação;
2. O FIDA importará sanções aos Técnicos, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo FIDA, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

Inspeção e Auditoria



**CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS
DA CAATINGA – CECAAT CNPJ Nº 27.179.987/0001-00
JUAZEIRO – BAHIA**

A parte CONTRATADA deverá permitir que o FIDA e/ou pessoas indicadas pelo FIDA possam inspecionar suas contas e registros relacionados com a apresentação de sua proposta e/ou currículo e com a execução do Contrato, bem como o CONTRATADO deverá permitir que essas contas e registros sejam auditadas por auditores indicados pelo FIDA se esse assim exigir.

13. DO COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL

O FIDA exige que os destinatários do seu financiamento observem e façam observar, incluindo em todos os acordos e contratos no âmbito dos Projetos financiados com seus fundos, seja com a equipe do projeto, empreiteiros, fornecedores e outros terceiros, disposições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual”, sob as seguintes disposições:

O mutuário, beneficiários ou partes envolvidas têm a obrigação de relatar imediatamente ao FIDA, incidentes em atividades ou operações financiadas ou administradas pelo FIDA, relativas à **Assédio Sexual e Exploração e abuso sexual**.

O FIDA aplica as definições das Nações Unidas, que afirma que:

“**Exploração e abuso sexual** em relação a beneficiários no contexto das operações do FIDA são definidos como qualquer abuso real ou tentado de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, entre outros, lucro monetário, social ou político da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas (abuso sexual).”

“**O Assédio Sexual é qualquer avanço sexual indesejado, solicitação de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira de maneira irracional no trabalho, altere, ou seja, uma condição de emprego, ou crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.**”

14. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O/A CONTRATADO/A deverá executar as atividades constantes neste Termo de Referência, de acordo com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética.

Como critério para o desempenho da função pretendida é **fundamental e indispensável** que o(a) candidato(a) possua:

- Conhecimento e habilidade comprovada na utilização do Pacote *Office*;
- Possuir carteira de habilitação.



**CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS
DA CAATINGA – CECAAT CNPJ Nº 27.179.987/0001-00
JUAZEIRO – BAHIA**

Para a execução das atividades constantes nesse Termo de Referência não há previsão de realização de horas extraordinárias.

O/A CONTRATADO/A deverá ter disponibilidade para residir em Juazeiro ou Petrolina.

A jornada de trabalho para essas atividades compreende o horário das 08 às 18h00minh com intervalo de 02 horas para almoço, perfazendo 40 horas semanais.

O valor bruto previsto para remuneração mensal é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). Sobre esse valor será realizado TODAS as deduções legais previsíveis na legislação trabalhista.

O/A candidato/a que obtiver melhor colocação deverá apresentar, no ato da convocação, as comprovações constantes no currículo, como condição de assinatura do contrato.

A NÃO APRESENTAÇÃO dos documentos comprobatórios, ocasionará a desclassificação do(a) candidato(a) melhor classificado, sendo convocados(as) os(as) candidatos(as) subsequentes obedecendo a sua ordem de classificação.

Juazeiro, 16 de setembro de 2021.

Adilson Ribeiro dos Santos
Presidente Central da Caatinga