

	Família da Política FAMÍLIA DE CONTROLES INTERNOS
	Nome da Política POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS
Data de Aprovação pelo CDN: 11 de junho de 2010	Data de Entrada em Vigência: 11 de junho de 2010
Data de Revalidação pelo CDN: 11 de agosto de 2022	Data de Entrada em Vigência: 12 de agosto de 2022
Alcance: Esta política é aplicada a todos os empregados/estagiários e prestadores de serviço de Habitat para Humanidade Brasil.	

Marco de Referência

Habitat para a Humanidade Brasil (HPH Brasil) está mudando de estratégia com o intuito de melhorar o impacto de seus programas e seus recursos para cumprir sua missão. Esta mudança de estratégia, consta do “*Relatório Final Plano Estratégico HPH Brasil*”, que estabelece o trabalho por projetos, como a forma de trabalho para lograr o cumprimento dos diferentes objetivos.

Considerando a necessidade de manter os custos fixos num mínimo manejável e aproveitando as oportunidades de contratar com pessoas e organizações especializadas, se faz necessário estabelecer esta “Política de Contratação de Bens e Serviços”, para orientar a ação organizacional, quando se requer concentrar esforços com pessoas e entidades externas.

A contratação de serviços é um meio para adiantar a missão de HPH Brasil, através do esforço coordenado com pessoas e organizações externas, que não se opõem à sua missão,0000 que é “Incentivar as pessoas a construïrem juntas casas, comunidades e esperança, procurando assim transformar o amor de Deus em ação” e que são contratados de forma temporária para trabalhar nos projetos que HPH Brasil está envolvida. Estas pessoas e organizações externas se chamam também “provedores” nesta política.

Todos os integrantes de HPH Brasil devem seguir os lineamentos expressados nesta política.

Os Provedores

Os provedores podem ser pessoas físicas ou jurídicas. Os provedores de bens vendem materiais, instrumentos ou ativos que HPH Brasil necessita para executar suas operações. Os provedores de serviços vendem serviços necessários para a execução do trabalho da organização. Seu trabalho pode ser pontual para levar a cabo um serviço específico, dentro de um projeto ou ação, ou podem ter uma participação ampla no curso de um projeto ou ação.

Provedor como Pessoa Física

Um provedor é pessoa física quando oferece seus serviços de forma independente, seja como profissional ou como técnico, sem participação de uma empresa ou pessoa jurídica.

Provedores como Pessoa Jurídica

Um provedor se considera pessoa jurídica quando se contrata através dos serviços de uma empresa ou organização. Quando se contrata com uma empresa, uma ou mais pessoas da empresa podem estar envolvidas nos serviços de um projeto ou ação.

Provedores de serviços pontuais

Quando um provedor leva a cabo um trabalho pontual ou específico, ou faz uma venda de bens de forma ocasional, é importante assegurar-se que o provedor atue legalmente. Se tratar-se de uma pessoa jurídica, sua empresa deve estar inscrita no cadastro nacional de pessoas jurídicas.

HPH Brasil preferirá contratar provedores que tenham demonstrado alinhamento com seus princípios e valores.

Provedores de vários serviços ou de participação ampla

Quando o provedor precisar efetuar uma tarefa muito importante ou várias tarefas dentro de um projeto, este provedor deverá ser, preferencialmente, um aliado e compreender o impacto social de seu trabalho.

A escolha de um provedor dependerá, tanto de sua capacidade técnica, como de sua idoneidade como aliado.

O registro de provedores

HPH Brasil manterá um “registro de provedores”. Este registro, que deve operar como uma base de dados eletrônica, servirá para facilitar o processo de identificação de provedores, com base nos estudos que sobre eles se tenha feito no passado e na experiência replicada pelo trabalho com eles.

O registro de provedores deve incluir as seguintes informações:

- Nome do provedor;
- Número de identificação;
- Telefone(s);

- Correio eletrônico;
- Endereço;
- Área(s) de atuação;
- Compatibilidade da sua missão, visão e práticas com as de HPH Brasil;
- Custo dos serviços que presta;
- Qualificação de serviços prestados (pontualidade, qualidade e acessibilidade);
- Seguimento de práticas éticas e legais.

A entrada na lista de registro para novos provedores será efetuada com base em pesquisa eletrônica, em sites ligados à experiência de consumidores, CNPJ ativo, serviços de proteção de crédito e contato com outros contratantes e análise de documentação apresentada, além das informações e documentos acima citados.

O comitê de seleção fará uma valoração anual dos provedores existentes em seu registro, com a finalidade de identificar os provedores preferenciais, o que fará ponderando qualidade e pontualidade na prestação dos serviços

Sempre que seja possível, dentro dos provedores preferenciais deverá incluir-se pequenas empresas, negócios operados por minorias e firmas operadas por mulheres.

No intuito de propiciar no possível a segregação de tarefas, o comitê de seleção aprovará, anualmente, a lista de provedores preferenciais dentro do registro de provedores.

Serviços e contratos

Serviços são as atividades exercidas, seja por profissionais autônomos ou por empresas, com a finalidade de atender uma necessidade específica (trabalho por fazer, consultoria técnica, provisão de materiais, entre outros) dentro de um projeto.

Tipos de serviços:

- Serviço propriamente dito: execução de atividade técnica ou profissional;
- Aquisição de produtos ou materiais: compra de materiais ou contratação para a provisão de produtos;
- Os contratos variam quando se tratar de um provedor que seja pessoa física ou pessoa jurídica e quando se tratar de um serviço propriamente dito, ou da aquisição de materiais.

Contrato de serviço propriamente dito com pessoa física

Estas são as fases por seguir neste este tipo de contrato:

- Identificação de necessidades de serviços no projeto;
- Estabelecimento do perfil profissional para o serviço;
- Seleção de candidatos, iniciando pelos provedores qualificados no registro de provedores;
- Valoração de candidatos por parte da coordenação ou gerência responsável pela contratação;
- Aval da Gerência Administrativa e Direção Executiva;
- Elaboração (ou revisão) dos contratos de trabalho por prestação de serviços, por parte da Assessoria Jurídica.

Contrato de serviço propriamente dito com pessoa jurídica

Para este tipo de contrato se seguem as seguintes etapas:

- Identificação de necessidades de serviços no projeto;
- Descrição do serviço requerido;
- Análise de perfis de empresas disponíveis, iniciando pelo registro de provedores;
- Análise da documentação legal e das propostas pré-selecionadas;
- Aval da Gerência Administrativa, da Assessoria Jurídica e da Direção Executiva;
- Elaboração ou revisão de contrato de prestação de serviços.

Contrato de aquisição de materiais (pessoa jurídica)

Para os contratos de aquisição de materiais, estas são as fases por seguir:

- Identificação de necessidades;
- Descrição do produto desejado;
- Revisão do registro de provedores para identificar provedores preferenciais;
- Análise de cotações de preços de produtos ou materiais;
- Aval da Gerência Administrativa e da Direção Executiva;
- Elaboração de contrato de prestação de serviços (quando se tratar de um produto extraordinário).

Disposições sobre o manejo do processo de contratações

Todas as compras de bens e serviços serão feitas de forma ética, justa e de acordo com a legislação brasileira.

A Gerência de Administração e Finanças, na função de compras, terá como responsabilidade obter ou apoiar os demais setores nos processos de cotações, assegurando os melhores preços, permitindo ordens de compra para os bens e serviços acordados e mantendo atualizado o registro de provedores.

Todas as compras de bens e serviços devem ser feitas através da lista de provedores preferenciais. As exceções devem ser documentadas e aprovadas pela direção executiva.

Com a finalidade de assegurar o controle apropriado, HPH Brasil utilizará o seguinte quadro que define os requisitos nos processos de compra de bens e serviços, de acordo com o quadro de valores da transação correspondente. Os valores deste quadro devem ser aprovados pelo CDN - Conselho Deliberativo Nacional.

	Compra de bens e serviços	Valores em Reais
1	a) Requer solicitação formal de pagamento <ul style="list-style-type: none"> • Não é necessário três cotações 	R\$ 0,00 a R\$ 15.000,00
2	b) Requer solicitação formal de pagamento <ul style="list-style-type: none"> • Não é necessário três cotações 	Entre R\$ 15.000,00 e R\$ 100.000,00
3	c) Requer solicitação formal de pagamento <ul style="list-style-type: none"> • É necessário três propostas (técnica e preço) e seleção por comitê. 	A partir de R\$ 100.000,00
4.	<p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos os contratos devem ser elaborados e/ou avaliados pela Assessoria Jurídica. • A contratação de bens e serviços deverá respeitar todas as demais políticas, em especial a política de delegação de autoridade. • Em caso de projetos, cujos financiadores estabeleçam modalidades diferentes de aquisição de bens e/ou contratação de serviços, este formato deverá ser obedecido conforme contrato firmado entre as partes. 	

	<ul style="list-style-type: none">• Em caso de possibilidade de renovação de serviços prestados, deverá ser preferencial a contratação do provedor que já executou os serviços, <i>ad referendo</i> do Comitê de Seleção.• Em casos excepcionais, onde haja comprovada experiência e competência acumulada de um provedor dentro da instituição, através da solicitação de um setor, para contratação sem a devida seleção, deverá ser encaminhada proposta e justificativa ao Comitê de Seleção, que avaliará sobre a possibilidade da contratação.
--	---

Todas as contratações de bens e serviços com o mesmo valor competitivo devem ser conduzidas, na medida das possibilidades, propiciando uma concorrência ampla e aberta.

As compras de emergência de bens ou serviços que requeiram exceção do processo de cotação, devem ser autorizadas pela direção executiva.

Um Comitê de seleção, formado pela Direção Executiva, Gerência de Administração e Finanças, Assessoria Jurídica e representante do setor demandante, será implantado para, em sessão específica, analisar e julgar documentação dos processos de seleção de propostas (técnica e preço) que envolvam contratação de serviços.

Este Comitê também será responsável por elaboração de Termos de Referência e Editais de Concorrência, caso sejam necessários para contratação e processos de escolha de provedores de bens e serviços na forma dos valores estipulados nesta Política, ou exigências de parceiros financiadores.

Nos Termos de Referências e Editais serão estabelecidos documentos a serem apresentados, critérios de escolha e forma de contratação do provedor de bens e serviços.

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE PROJETOS CONSTRUTIVOS

Considerando o modelo de atuação em alianças e as especificidades dos projetos construtivos da HPH Brasil, que envolve atuação em projetos e territórios específicos, estabeleceu-se um processo de homologação de parceiros executores, de modo a viabilizar uma atuação descentralizada e em escala. Para tanto, foram definidos os seguintes passos:

1 – Identificação de possíveis parceiros executores – Identificação de pessoas jurídicas com experiência no tipo de serviço a ser contratado, atuação nas cidades objeto dos projetos e capacidade de execução.

2 – Demonstração de interesse pelos possíveis parceiros – Após a apresentação das condições previstas nos projetos e do processo de execução compartilhado pela Gerência de Programas, as pessoas jurídicas identificadas demonstram interesse em pleitear a homologação pela HPH Brasil.

3 - Homologação de parceiros executores – O processo de homologação de parceiros executores inicia com a apresentação da seguinte documentação:

- Preenchimento da ficha cadastral/envio de documentos (CNPJ, Contrato Social, Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, Dados da conta Bancária em nome da empresa);
- Apresentar equipe mínima, definida a partir de cada projeto (enviar currículos).

A partir da documentação enviada, a Gerência Administrativa Financeira procede à análise da empresa/organização (verificação do CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal, Regularidade com órgãos da esfera Federal, Estadual e Municipal).

Após análise da documentação e dos currículos enviados, a Gerência de Programas comunica o resultado da homologação e formaliza a mesma, a partir de um termo específico, com validade de 01 (um) ano.

A cada ano a homologação deve ser renovada, a partir da análise da documentação atualizada, a ser enviada pelos parceiros executores.

4 – Distribuição da demanda - Considerando a demanda existente em cada projeto, a Gerência de Programas define os lotes de serviços a serem executados por parceiro homologado, que define o plano de trabalho. A definição da demanda entre os parceiros homologados levará em consideração a capacidade de execução e a presença nos territórios, devendo ser objeto de validação pelo comitê de seleção.

5 - Contratação de Parceiros Executores – Cada lote de serviços será objeto de um contrato específico entre HPH Brasil e o parceiro, de modo a considerar valores e tempos específicos de cada projeto.

6 – Acompanhamento técnico pela equipe da HPH Brasil – A Gerência de Programas acompanha o desenvolvimento do plano de trabalho, que precisa de aprovação pela mesma, realiza reuniões periódicas e recebe relatórios parciais de acompanhamento das obras.

Ao longo da evolução da execução do projeto, deverão ser apresentados documentos contendo as soluções técnicas definidas (com projeto, memorial descritivo, se for o caso), o termo de abertura de obra, assinado pela família e pelo Engenheiro/Arquiteto responsável, relatório parcial, relatório final e termo de conclusão de obra assinado pela família e pelo Engenheiro/Arquiteto responsável.

7 – Fechamento do contrato – Após o envio e aprovação do relatório final das obras, HPH Brasil emite um termo de conclusão e solicita a nota fiscal para pagamento da última parcela.

Dos valores máximos a serem repassados para cada parceiro homologado

Cada parceiro homologado poderá ser contratado e receber o valor máximo anual de R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais), considerando a soma de todos os contratos no ano.

Em casos excepcionais, o valor acima poderá ser excedido, desde que devidamente justificado e aprovado pelo CDN.

Disposições sobre conflitos de interesses

- HPH Brasil assegurará que a promessa de uma doação por parte de um provedor não implicará na compra de materiais ou serviços que não cumpram com as especificações indicadas na requisição. HPH Brasil não aceitará doações de materiais ou serviços de um provedor potencial para evitar o processo de seleção.
- Qualquer empregado de HPH Brasil ligado de alguma maneira ao processo de compras deve comunicar ao seu superior da existência de qualquer conflito potencial de interesses ou relação pessoal com algum contratado da lista de provedores preferenciais. Este empregado deverá se afastar do processo de compra em que participe alguém com quem ele tenha alguma relação familiar ou de amizade. A Gerência de Administração e Finanças deve assegurar que todas as transações se realizem sem conflito de interesses.
- Nenhum empregado ou associado de HPH Brasil deve aceitar presentes por parte de provedores atuais ou potenciais.

Outras disposições gerais

- Será necessário elaborar um contrato quando os serviços prestados forem por um período superior a 30 (trinta) dias, ou quando se tratar de um produto extraordinário.
- Em casos de serviços pontuais, ou serviços prestados em menos de 30 (trinta) dias, será necessária uma proposta comercial, que deverá ser aceita formalmente por HPH Brasil.
- A proposta comercial será dispensada em caso de valores até R\$ 1.000,00
- Os pagamentos a provedores serão feitos mediante a apresentação de um recibo assinado (no caso de pessoas físicas), ou de uma nota fiscal (no caso de pessoas jurídicas).

- Todos encargos serão reconhecidos pelo contratante quando for sua obrigação.
- Os contratados deverão possuir inscrição no NIS, NIT ou PIS (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica).
- O perfil das empresas contratadas deve ser consistente com os parâmetros definidos para rede de Habitat.
- Nas contratações de profissionais, sempre deve analisar sua disponibilidade, capacidade e experiência.
- Devem preencher-se todos os formulários de contratação.
- Os pagamentos serão de preferência por transferência bancária (TED/DOC) na conta do prestador de serviço.
- No caso de entrega de bens e materiais, deverá ser feito a inspeção física dos bens e materiais recebidos (contagem e comparação dos bens e materiais recebidos com a descrição no pedido de compras, entre outras) para comprovação da entrega.
- No caso de prestação de serviços deverá ser realizada vistoria, sempre que possível, ou exigir que o provedor envie relatório final narrativo com comprovante, através de fotos, vídeos ou outra fonte de verificação de finalização do serviço, que HPH Brasil entenda adequada.
- Os contratados devem comprometer-se a observar e seguir todas as políticas de HPH Brasil.
- Quando não haja alguma empresa qualificada no registro de provedores, deve iniciar-se o processo de qualificação para as empresas participantes.
- As exceções a esta política, deverão ser analisadas pelo Comitê de Seleção.

Histórico de alterações

Data	Política de Contratação de Bens e Serviços
11 Junho 2010	Início da Vigência, após aprovação do CDN
11 Agosto 2022	Revalidação da política durante a 2ª Reunião do CDN – Conselho Deliberativo Nacional de 2022
12 Agosto 2022	Início da Vigência, após aprovação do CDN