



Fundação de Previdência
do Instituto Emater

POLÍTICA DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

POLÍTICA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

A Fundação de Previdência do Instituto EMATER – FAPA utiliza-se da terceirização, onde algumas de suas atividades são repassadas à prestadores de serviços, com os quais estabelece uma relação de parceria, para que a FAPA mantenha seu foco nas tarefas ligadas a gestão do Plano de Benefícios Previdenciários.

Desta forma optou por instituir a Política de Gestão dos Serviços Terceirizados com o objetivo principal de parametrizar a contratação e a gestão dos prestadores de serviços.

I – DOS OBJETIVOS

Artigo 1º - Esta Política de Gestão dos Serviços Terceirizados tem como objetivo estabelecer os critérios, responsabilidades, competências e orientar quanto aos procedimentos a serem adotados nos processos de contratação, gestão e avaliação do desempenho de empresas prestadoras de serviços, com segurança operacional e jurídica.

II – DAS DEFINIÇÕES

Artigo 2º - Serão consideradas **empresas contratadas** aquelas que venham a exercer atividades pontuais, com duração inferior a 90 dias.

§ 1º - Por se tratar de uma condição eventual, a contratação de serviço, cujo valor contratado seja inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), não exige elaboração de contrato de prestação de serviços, podendo ser substituído pela emissão de uma Solicitação de Serviços, pela área tomadora, devidamente validado pela Diretoria Executiva, nos termos estabelecidos na Política de Delegação de Autoridade, no que se refere a pagamento de prestadores de serviços.

§ 2º - No caso de contratações com valor superior ao estabelecido no parágrafo anterior haverá a necessidade de instrumento contratual.

Artigo 3º - Serão considerados **prestadores de serviços** aqueles que exercerem atividades de forma continuada.

§ 1º - Para contratação deste serviço é necessária a elaboração de um contrato de prestação de serviços entre fornecedor e a contratante, que deverá ser submetido à análise jurídica e, ainda, atender ao estabelecido nos artigos 6º e 13.

§ 2º - A análise jurídica poderá ser atestada na forma de parecer, devendo este permanecer anexo ao contrato, ou ainda, através de visto do assessor jurídico diretamente no contrato.

Artigo 4º - Nos termos desta Política a FAPA será considerada a Contratante ou Tomadora do Serviço.

III – DOS CRITÉRIOS BÁSICOS

Artigo 5º - As empresas prestadoras de serviços deverão ser legalmente constituídas e ter comprovada sua idoneidade e capacidade técnica e administrativo-trabalhista, para a assunção das responsabilidades contratuais.

Parágrafo único - Esta comprovação deverá ser obtida mediante consulta ao cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), bem como de Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais e Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União.

Artigo 6º - A formalização do contrato se dará mediante a assinatura dos representantes legais da contratante e contratada, com o respectivo reconhecimento de firma em cartório, em documento que contenha no mínimo:

- I – denominação, sede e representantes da contratante;
- II – denominação, sede e representantes da contratada;
- III – objeto do contrato;
- IV – Obrigações e direitos;
- V – vigência;
- VI – honorários, forma de pagamento, índice de reajuste e periodicidade;
- VII – cláusula anticorrupção;
- VIII - foro para dirimir eventuais conflitos.

Artigo 7º - O início das atividades das Prestadoras de serviços deve ficar vinculado à formalização da contratação dos serviços.

§ 1º - Nenhum tipo de pagamento pelos serviços prestados poderá ser efetuado antes da celebração do contrato de prestação de serviços, ou assinatura de aceite na solicitação de serviço, ficando a coordenadoria financeira condicionada à verificação do arquivo em meio eletrônico;

§ 2º - Situações especiais deverão ser tratadas junto a Diretoria Executiva e devidamente documentadas.

Artigo 8º - Existindo algum grau de parentesco entre funcionários ou membros de Conselhos da FAPA com a empresa contratada ou o prestador de serviços, ficará impedida a contratação do serviço.

Artigo 9º - Fica vedada a terceirização de atividades com pessoas físicas ou firma individual, salvo quando tratar-se de profissional com alto grau de especialização técnica, inclusive consultores técnicos, por prazo determinado.

Artigo 10 - A contratação de ex-empregados para a prestação de serviços será previamente submetida a aprovação do Conselho Deliberativo, somente será admitida se o profissional apresentar-se na forma de empresa regularmente constituída, conforme art. 5º e em igualdade de condições com a concorrência.

Parágrafo único - Não serão concedidos privilégios para empresas constituídas por ex-empregados, assim entendidas a inserção de cláusulas e condições contratuais, que dirimam o risco do negócio para o prestador do serviço, transferindo-o no todo ou em parte para a unidade tomadora do serviço.

Artigo 11 - É expressamente proibida a utilização, por parte do prestador de serviço/empresa contratada, de mão-de-obra de menores de idade no desempenho de serviços contratados.

Artigo 12 - As empresas contratadas/prestadoras de serviços não poderão em nenhuma hipótese subcontratar a totalidade dos serviços.

IV – DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 13 - A contratação dos seguintes serviços, compete à Diretoria executiva com a anuência do Conselho Deliberativo:

I - Auditoria Contábil referente ao fechamento do balanço anual;

II - Consultoria Contábil ou Fiscal;

III - Auditoria de Benefícios e Atuarial;

IV - Avaliação Atuarial;

V - Contratação ou destituição de serviços de consultoria financeira, jurídica ou de investimentos;

VI - Contratação ou destituição de serviços relacionados a avaliação de gestão de investimentos e custódia;

VII - Contratação ou destituição de serviços Diversos.

Artigo 14 - Os contratos, após realizado o registro de firma em cartório, bem como as Solicitação de Serviços, serão digitalizados e arquivados em pasta eletrônica específica.

Parágrafo único - Será de responsabilidade da área de controles internos o arquivamento da via original do contrato, bem como o monitoramento de prazos de vigência e reajuste.

Artigo 15 - É de competência da coordenadoria financeira administrativa o acompanhamento mensal, dos relatórios contábeis referentes aos pagamentos à empresas jurídicas, conforme estabelecido no Controle Interno nº 03, de 30 de outubro de 2008, em atendimento ao art. 9º da Instrução SPC 26, de 1º de Setembro de 2008.

V – AVALIAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Artigo 16 - A manutenção da relação contratual com os prestadores de serviços será analisada anualmente através de avaliação formal, a ser realizada pelo Diretor Presidente, ou conforme indicação deste, pelo profissional com o qual o prestador se relacione diretamente.

Artigo 17 – O cronograma anual de avaliação, os itens a serem avaliados e os critérios de desempenho serão revisados anualmente pela área de controles internos e submetidos à validação do Diretor Presidente.

Artigo 18 - O resultado das avaliações será tabulado pela área de controles internos e o relatório final com a análise dos prestadores será validado pelo Diretor Presidente e encaminhado ao Conselho Fiscal.

Artigo 19 – A continuidade na relação comercial deverá seguir os seguintes critérios:

§1º - Fica recomendada a continuidade da contratação para os prestadores que atenderem, ou, ainda, superarem as expectativas;

§2º - Fica recomendado o monitoramento, pelo período de um (01) exercício, para os prestadores que não atenderem as expectativas, porém não tenham causado nenhum prejuízo à FAPA. Se no segundo ano consecutivo o prestador não apresentar melhoria em seu desempenho, a recomendação passa a ser para a não renovação da contratação.

§3º Fica recomendado o encerramento do contrato para os prestadores que tenham causado algum prejuízo à FAPA, caracterizando-se neste erro ou por suscitar a FAPA a erros, como perda de prazo legal, apuração de informações equivocadas.

§4º Aos prestadores que estiverem sob monitoramento, fica recomendado o envio do Relatório de avaliação, ou um relatório resumo que o substitua, com o objetivo de incentivar o prestador a aprimorar suas práticas.

§5º Ficará sob a responsabilidade do Diretor Presidente propor e, em última instância, do Conselho Deliberativo decidir sobre a viabilidade de substituição imediata ou programada para os prestadores que tiverem causado prejuízo à FAPA, levando em consideração, a disponibilidade de profissionais no mercado, possíveis custos adicionais ou quando o contrato prever cláusula punitiva.

VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20 - O modelo de Solicitação de Serviços a ser utilizado pela FAPA, na contratação de serviços eventuais encontra-se no **Anexo I** desta Política.

Artigo 21 - Esta Política entra em vigor mediante aprovação pelo Conselho Deliberativo, realizada durante reunião ordinária registrada na Ata 008 RO/CD/2014/2018, sua vigência tem início em 12 de agosto de 2015 e terá prazo de validade indeterminado, sendo revisto sempre que necessário.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO(S)

Contratante: Fundação de Previdência do Instituto Emater – FAPA
Endereço: Rua da Bandeira, nº 500, Cabral – Curitiba – PR – 80035-270
Fone: (41) 3250-2158
CNPJ: 77.794.311/0001-02

Solicitante:

Contratada:

Endereço:

Fone:

CNPJ:

Responsável:

Justificativa e descrição detalhada do serviço:

Prazo para execução do serviço:

Forma e Prazo de Pagamento:

Fundação de Previdência do Instituto Emater – FAPA

Nome do Solicitante
Cargo

Nome do Diretor que autoriza
Cargo

Empresa Contratada

Nome do Responsável
Cargo