

# **POLÍTICA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

## ***ILEVA MARKETING DE INCENTIVO PROMOÇÃO E RELACIONAMENTO LTDA***

***CNPJ 07.736.501/0001-80***

### **1. INTRODUÇÃO:**

A ***ILLEVA MARKETING DE INCENTIVO PROMOÇÃO E RELACIONAMENTO LTDA*** 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 ***ILEVA MARKETING*** mantenha seu foco no seu segmento de atuação de Live Marketing. 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.

### **2. OBJETIVO:**

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.

### **3. CRITÉRIOS PARA O PROCESSO DE TERCEIRIZAÇÃO**

A decisão de terceirizar deve ser precedida de análise de Risco, Custo, Oportunidade e Conveniência, dentre outros, considerando:

- Importância e criticidade da atividade para os processos da empresa e as consequências de deixar de executá-la internamente.
- Riscos de inadimplemento das obrigações legais.
- Capacidade de reação em eventuais emergências pela empresa.
- Custos de execução por terceiros, em relação ao custo de execução interna.
- Existência de prestadores de serviços capacitados.
- Cumprimento das Políticas da empresa.
- 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.
- 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.

- Existindo algum grau de parentesco entre funcionários com a empresa contratada ou o prestador de serviços, ficará impedida a contratação do serviço.
- 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.
- 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.
- As empresas contratadas/prestadoras de serviços não poderão em nenhuma hipótese subcontratar a totalidade dos serviços.

#### **4. PRINCÍPIOS**

- Os empregados de prestadores de serviço não devem ter subordinação direta a empregados da empresa.
- A contratação deverá ser efetuada pelo serviço a ser executado, e não pela mão de obra, exceto no caso de mão de obra temporária.
- Garantir que toda comunicação de execução do serviço ocorra por meio de prepostos.
- Na execução do serviço não poderá haver pessoalidade (estabelecer a execução do serviço por um determinado empregado da contratada).
- Manter a gestão estratégica nas atividades vinculadas ao negócio.
- Garantir qualidade e produtividade por meio da especialização;
- Garantir o cumprimento das obrigações legais e de responsabilidade social.
- As atividades terceirizadas não poderão constar no rol de atividades efetuadas por empregados da empresa no local de prestação de serviço.
- As atividades terceirizadas devem constar no objeto social da contratada.

## **5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Esta política deve ser acompanhada pelo Departamento de RH da ***ILEVA MARKETING***, no que tange à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e ao controle de suas diretrizes.

As exceções, eventuais violações e casos omissos devem ser analisadas individualmente.

Canais de Contato: e-mail: [Priscila.mello@ilevamkt.com.br](mailto:Priscila.mello@ilevamkt.com.br) ou (11) 2928-7471 – Departamento de RH.