

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS (PREVCOM-GO-GO)

NORMAS PARA CONTRATAÇÃO NA ATIVIDADE-FIM

APRESENTAÇÃO

As “Normas para Contratação na Atividade-fim” da Fundação de Previdência Complementar do Estado de Goiás (PREVCOM-GO) foram construídas em consonância com o inciso I, do art. 4º e com o art. 19 da Lei Estadual nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015, a qual determina que a PREVCOM-GO submeta-se à legislação sobre licitação e contratos administrativos, no tocante às atividades meio.

A finalidade do estabelecimento dessas regras é dotar a PREVCOM-GO de meios eficientes de gestão corporativa de forma a atender aos objetivos que lhe foram determinados pelo art. 40, § 15 c/c art. 202 da Constituição Federal e pelas Leis Complementares nº. 108/2001 e nº. 109/2001 e normatizações aplicáveis.

A Resolução do Conselho Deliberativo nº. 001/2017 visa estabelecer uma metodologia para as etapas do procedimento de contratação de serviços e aquisição de bens das atividades-fim da Fundação com eficiência, segurança e transparência, atendendo, ainda, aos critérios estabelecidos pela Resolução do Conselho de Gestão da Previdência Complementar nº 13, de 01/10/2004 (“Resolução CGCP 13/2004”), que “estabelece princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos a serem observados pelas entidades fechadas de previdência complementar - EFPC”.

Entende-se que as Normas para Contratação na Atividade-fim não constituem uma ferramenta estática, devendo-se rever as suas regras com o intuito de conservar os “princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos adequados ao porte, complexidade e riscos inerentes aos planos de benefícios por elas operados, de modo a assegurar o pleno cumprimento de seus objetivos” (art. 1º da Resolução CGCP 13/2004). Assim, conforme a PREVCOM-GO passe a ter um maior número de planos, volume de recursos e mais participantes para administrar, essas normas poderão ser revisadas.

Por fim, cumpre ressaltar que, embora tratar-se de instrumento de iniciativa e competência da Diretoria Executiva, os Diretores decidiram pela análise e aprovação do Regulamento pelo Conselho Deliberativo

RESOLUÇÃO CD Nº. 001, de 21 de junho de 2017

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS (PREVCOM-GO), com base no inciso I, do artigo 4º e no art. 19, ambos da Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015, em Reunião realizada em 20 de junho de 2017, em acordo com a Diretoria-Executiva da Entidade, por unanimidade de seus Membros,

CONSIDERANDO:

I – a necessidade de adotar providências para prover as atividades de administração e execução de planos de benefícios de natureza previdenciária, tal como previsto no art. 32 da Lei Complementar nº. 109, de 29/05/01;

II – a necessidade de adotar regras que garantam a observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assim como regras de transparência e cuidados próprios da gestão fiduciária;

III – a natureza jurídica da PREVCOM-GO e os permissivos legais, que admitem, na forma da lei, a contratação direta para a consecução de suas atividades-fim;

IV – o propósito de estabelecer normas gerais sobre as contratações para as atividades-fim dessa Fundação, definindo regras para estabelecer rotinas e procedimentos a serem obedecidos; e

V – o objetivo legal da PREVCOM-GO, que exige: (i) a utilização de serviços especializados e singulares; (ii) bens e serviços que se utilizam de tecnologia de última geração; (iii) minimização de riscos operacionais; e (iv) racionalização e controle de custos envolvidos.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo Único, as Normas Gerais para a Contratação de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para a Atividade-fim da Fundação de Previdência Complementar do Estado de Goiás (PREVCOM-GO).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CONSELHO DELIBERATIVO DA PREVCOM-GO
Goiânia, 20 de junho de 2017

NORMAS PARA CONTRATAÇÃO NA ATIVIDADE-FIM

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece Normas Gerais para a Contratação Administrativa de serviços e compras para a Atividade-fim da PREVCOM-GO.

§ 1º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Serviço – toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnicos profissionais;

II – Compra – toda aquisição remunerada de bens ou produtos para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

§ 2º Para efeitos dessa Resolução considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre a PREVCOM-GO e terceiros para o fornecimento de obras, serviços e compras com a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

§ 3º Excetuam-se das disposições desta Resolução a contratação de obras, serviços e compras contratadas com terceiros para a realização da atividade-meio da PREVCOM-GO e os convênios, acordos e ajustes celebrados para a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração.

§ 4º As contratações relacionadas com a atividade-meio, na forma da lei, observará a legislação federal e estadual sobre licitação e contratos administrativos, bem como as demais regras aplicáveis.

§ 5º Os convênios de adesão com patrocinadores e os termos de adesão com os participantes observarão a legislação aplicável às entidades fechadas de previdência complementar.

Art. 2º As contratações para a atividade-fim observarão os procedimentos previstos nessa Resolução para a aquisição de bens ou a contratação de prestação de serviços de que a PREVCOM-GO necessita para a consecução de seus objetivos, especialmente as contratações relativas à:

I – gestão das reservas garantidoras;

II – gestão do passivo atuarial;

III – à gestão e pagamento dos benefícios previdenciários complementares;

IV – gestores de recursos;

V – pessoas jurídicas especializadas na custódia de valores mobiliários;

VI – consultorias atuariais; e

VII – atividades próprias das entidades fechadas de previdência complementar, desde que fique caracterizada essa condição mediante parecer, registrado em ata, da Diretoria Executiva.

Art. 3º Os documentos relacionados às contratações para a atividade-fim deverão compor um processo administrativo, que ficará arquivado na PREVCOM-GO.

§ 1º O processo a que se refere o caput poderá ser integralmente digitalizado e arquivado eletronicamente de forma segura.

§ 2º O processo administrativo terá início com a solicitação da área demandante para o Diretor de Administração.

§ 3º A solicitação a que se refere o § 2º contará com justificativa para a contratação, indicando, no mínimo:

a) a necessidade da contratação para o desempenho de uma atividade-fim da PREVCOM-GO;

b) a descrição sumária dos serviços ou dos objetos de compra solicitados; e

c) a viabilidade financeira, com a indicação da dotação do orçamento anual do Plano de Gestão Administrativa – PGA.

§ 4º O Diretor de Administração analisará a solicitação e enviará o processo para a Diretoria Executiva para autorização, registrada em ata, do início dos procedimentos com vistas à contratação para a atividade-fim.

§ 5º Autorizado o início do procedimento pela Diretoria Executiva, caberá ao Diretor de Administração, juntamente com a área operacional cabível, as demais providências com vistas à contratação, devendo observar o contido na presente Resolução.

Art. 4º O processo administrativo de contratação para a atividade-fim deverá ser instruído ao longo de sua tramitação com todos os elementos que suportarão a contratação e a fiscalização de sua execução, e deverá conter as seguintes peças ao final de sua tramitação:

I – a solicitação efetuada;

- II – justificativa fundamentada que demonstre a necessidade da contratação;
- III – a análise do Diretor de Administração;
- IV – a autorização da Diretoria Executiva;
- V – pesquisa de mercado, observando prioritariamente preços já praticados pelas Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais em procedimentos licitatórios, assegurando a equalização da qualidade dos serviços a serem contratados;
- VI – disponibilidade e cronograma financeiro;
- VII – análise jurídica e elaboração da minuta do contrato, quando necessário;
- VIII – os documentos prévios à contratação;
- IX – celebração do contrato;
- X – o fluxo dos pagamentos efetuados;
- XI – os relatórios comprobatórios da entrega do objeto contratado; e
- XII – um termo de encerramento com a declaração por parte da PREVCOM-GO que houve a entrega integral ou a conclusão dos objetos contratados, com a finalização do contrato ou, se não for o caso, as providências adotadas.

CAPÍTULO II

Art. 5º Nas contratações para a atividade-fim serão exigidos os seguintes documentos prévios de:

- I - comprovação da identificação da pessoa física ou jurídica e os registros profissionais correspondentes;
- II - comprovação de idoneidade financeira;
- III - comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- IV - certidão de falência e concordata;
- V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; e
- VI - certidão negativa à ação de improbidade administrativa para a pessoa jurídica e seus representantes legais.

Art. 6º Os documentos de comprovação da identificação da pessoa física ou jurídica de que trata o artigo 5º, inciso I, desta Resolução, consiste na apresentação:

- I - de cédula de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - de ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades em geral, e, no caso de sociedade por ações, a ata arquivada da assembléia de eleição da última diretoria;
- III - da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades empresárias, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV - da inscrição do ato constitutivo no órgão próprio de registro e controle de profissionais e de sociedades cujas atividades obrigue a procedimentos específicos; e
- V - de decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

Art. 7º Os documentos de comprovação da idoneidade financeira consistem na apresentação das demonstrações contábeis os últimos exercícios que comprovarão o equilíbrio econômico-financeiro da empresa.

Art. 8º Os documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista consistem na apresentação de situação regular com:

- I - a Receita Federal do Brasil;
- II - a Receita Estadual de onde a empresa tenha sede e do Estado de Goiás;
- III - a Receita Municipal de onde a empresa tenha sede e do Município de Goiânia;
- IV - as Contribuições para a Seguridade Social;
- V - as Contribuições para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- VI - o Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo único. Os documentos referidos nos incisos anteriores poderão ser apresentados no original ou mediante cópia da certidão devidamente validada em consulta na rede mundial de computadores.

Art. 9º O fornecimento de serviços e compras para pronta entrega com pagamento após o recebimento poderá dispensar as comprovações previstas no artigo 7º, desta Resolução.

Art. 10 Em se tratando da contratação de serviços continuados, deve-se exigir também a comprovação de capacitação técnica e de desempenho anterior em serviços de mesma natureza da exigida pela contratação.

§ 1º Os documentos de comprovação da capacitação técnica consistem na apresentação de:

I – atestado ou declaração do contrato (sob as penas da lei) ou publicação de contratos públicos ou privados, que tragam elementos de comprovação de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível, em quantidade e prazos, com o objeto da contratação;

II – indicação das instalações e do aparelhamento técnico adequado e disponível para a realização de serviços a ser contratado, se for o caso;

III – indicação do profissional ou da equipe técnica a ser alocado nos serviços, acompanhada do respectivo currículo; e

IV – prova de atendimento de requisitos de registro ou habilitação previsto em lei especial, quando for o caso.

Art. 11 Os documentos a que se referem os artigos 5º ao 10, desta Resolução, não excluem outros que, a juízo da Diretoria Executiva da PREVCOM-GO, possam ser exigidos dos interessados.

CAPÍTULO III

Da Contratação de Serviços

Art. 12 Após a solicitação de que trata o artigo 3º, § 2º e da autorização que trata o artigo 3º, § 4º, ambos desta Resolução, a contratação de serviços deverá obedecer ao seguinte:

I – a identificação do objeto dos serviços a serem executados de forma detalhada;

II – se couber, a identificação das etapas dos serviços a serem executados, com os prazos e os produtos que deverão ser entregues à PREVCOM-GO;

III – alternativamente ao disposto no inciso II deste artigo, nas atividades continuadas, poderá ser adotado critério da produção mensal necessária para atendimento às demandas da PREVCOM-GO;

IV – a identificação dos profissionais e empresas capacitadas à prestação dos serviços solicitados; e

V – a pesquisa de mercado, observando prioritariamente preços já praticados pelas Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais em procedimentos licitatórios, assegurando a equalização da qualidade dos serviços a serem contratados.

§ 1º A escolha do profissional ou da empresa deverá ser feita considerando a proposta que melhor atenda às necessidades da PREVCOM-GO, sem estar adstrita ao menor preço.

§ 2º Caso a escolha não seja em razão do menor preço, a decisão deverá ser justificada por ato do Diretor Administrativo e posteriormente aprovada por decisão, registrada em ata, da Diretoria Executiva, por maioria de seus membros.

§ 3º Se a diferença na pesquisa de preço de mercado a que se refere o inciso V do caput deste artigo, determinar valores com diferença superior a 30%, o Diretor de Administração deverá justificar a decisão e poderá realizar uma nova pesquisa de preços.

§ 4º Quando, por limitação do mercado ou manifesto desinteresse dos profissionais ou empresas consultadas, não for possível obter 03 (três) preços válidos para o resultado da pesquisa de mercado, essa circunstância deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, que prosseguirá com os preços que foram obtidos.

CAPÍTULO IV

Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 13 Na contratação de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, poderão ser dispensadas algumas das etapas previstas no artigo 12 desta Resolução, mediante decisão justificada do Diretor de Administração e posteriormente aprovada por decisão, registrada em ata, da Diretoria Executiva, por maioria de seus membros.

§ 1º Considera-se notória especialização a capacitação para exercício de uma atividade com habilidades que não estão disponíveis para qualquer profissional, identificando uma capacitação maior do que a usual e comum, envolvendo uma parcela definida e delimitada do conhecimento humano. A especialização é produzida pelo domínio de uma área restrita, com aprofundamento que ultrapassa o conhecimento normal.

§ 2º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita concluir que sua contratação é a mais adequada à plena satisfação do objeto do contrato, respeitando os parâmetros dissertados no § 1º.

§ 3º Na contratação por notória especialização, a aferição de preço de mercado poderá ser obtida pela comprovação pelo contratado da realização de outros serviços para outras partes contratantes.

CAPÍTULO V

Das Compras de Bens e Produtos

Art. 14 Na aquisição de bens, a PREVCOM-GO, sempre que possível, deverá observar as seguintes diretrizes:

- I – padronização dos objetos, de forma a compatibilizar as especificações técnicas e o desempenho dos mesmos;
- II – observância das condições de manutenção e substituição dos objetos oferecidas pelo fornecedor; e
- III – consulta aos preços periodicamente publicados no Portal de Compras do Estado de Goiás.

Art. 15 Após a solicitação de que trata o artigo 3º, § 2º e da autorização que trata o artigo 3º, § 4º, ambos desta Resolução, a aquisição de bens deverá obedecer ao seguinte:

- I – a identificação do bem ou produto a ser adquirido de forma detalhada;
- II – se couber, a identificação das etapas do fornecimento, com os prazos e demais condições;
- III – a identificação das empresas capacitadas ao fornecimento dos bens ou produtos solicitados; e
- IV – a pesquisa de mercado, observando prioritariamente preços já praticados pelas Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais em procedimentos licitatórios, assegurando a equalização da qualidade dos serviços a serem contratados.

§ 1º A escolha da empresa deverá ser feita considerando a proposta que melhor atenda às necessidades da PREVCOM-GO, sem estar adstrita ao menor preço.

§ 2º Caso a escolha não seja em razão do menor preço, a decisão deverá ser justificada por ato do Diretor de Administração e posteriormente aprovada por decisão, registrada em ata, da Diretoria Executiva, por maioria dos seus membros.

§ 3º Se a diferença na pesquisa de preço de mercado a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, determinar valores com diferença superior a 30%, o Diretor de Administração deverá justificar a decisão e poderá realizar uma nova pesquisa de preços.

§ 4º Quando, por limitação do mercado ou manifesto desinteresse das empresas consultadas, não for possível obter 03 (três) preços válidos para o resultado da pesquisa de mercado, essa circunstância deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, que prosseguirá com os preços que foram obtidos.

Art. 16 As aquisições de bens e produtos deverão ainda observar:

- I – a especificação do bem ou do produto a ser adquirido;
- II – a definição das quantidades, calculadas em função do consumo médio estimado do objeto;
- III – as condições de armazenamento, que não permitam a deterioração do objeto; e
- IV – a descrição técnica detalhada do bem ou produto, quando se tratar de objeto não usual.

CAPÍTULO VI

Do Contrato

Art. 17 Os contratos de que trata esta Resolução estão regulados pelos princípios e regras da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado, observadas, no que couber, as condições especiais estabelecidas nesta Resolução.

Art. 18 Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos e obrigações das partes, e estão adstritos aos serviços objeto da proposta, que a eles se vinculam.

Art. 19 São cláusulas mínimas e indispensáveis aos contratos firmados pela PREVCOM-GO:

- I – o objeto do contrato, que poderá estar detalhado em anexo consubstanciado na solicitação da PREVCOM-GO e na proposta do contratado;

II – regime de execução;

III – o preço, as condições de pagamento, os critérios para aferição dos serviços executados ou a entrega dos bens, a data-base e a respectiva periodicidade da atualização do preço, se for o caso;

IV – os prazos de início e término, devendo, se for o caso, a fixação das etapas de execução e de entregas parciais;

V – a indicação de setor ou empregado da PREVCOM-GO encarregado de fiscalizar a execução contratual, observado o contido no parágrafo único do artigo 25 desta Resolução;

VI – cláusula penal, prevendo as consequências para o inadimplemento das obrigações contratadas por ambas as partes;

VII – a conta do plano de contas padrão onde serão classificadas as despesas e eventuais multas recebidas;

VIII – a responsabilidade pelo recolhimento ou a retenção dos tributos, observada a legislação aplicável;

IX – cláusula de confidencialidade, se for o caso;

X – os eventos que podem acarretar a rescisão do contrato;

XI – a vinculação à proposta apresentada;

XII – o foro de eleição para dirimir qualquer questão contratual que será, sempre, o da PREVCOM-GO;

XIII – a data da contratação e assinatura das partes.

Parágrafo único. É vedado o contrato por prazo indeterminado.

Art. 20 A duração dos contratos não poderá ultrapassar o limite de 50 (cinquenta) meses.

§ 1º Os contratos referentes à prestação de serviços de forma contínua, imprescindíveis à atividade-fim da PREVCOM-GO, poderão ter duração em tempo superior a 50 (cinquenta) meses, desde que a Fundação demonstre que a manutenção dos preços e condições são mais vantajosos para a PREVCOM-GO que um novo contrato, não ultrapassando o limite de 60 (sessenta) meses.

§ 2º Caso a PREVCOM-GO não demonstre que a manutenção dos preços e condições são mais vantajosos para a Fundação, deverá realizar novo procedimento de contratação administrativa conforme as regras estabelecidas nesta Resolução.

Art. 21 A PREVCOM-GO será representada nos contratos por seu Diretor Presidente, na forma do Estatuto da Fundação.

Parágrafo único. O Diretor Presidente poderá outorgar, por Portaria, a outros Diretores, a procuradores que possuam vínculo econômico com a Fundação ou empregados da PREVCOM-GO, a atribuição de contratar, especificando o prazo de validade, os atos e as operações que poderão praticar, na forma do Estatuto e do Regimento Interno da Diretoria Executiva.

Art. 22 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nas seguintes condições:

I – por iniciativa da PREVCOM-GO em razão de seu interesse na modificação da quantidade ou da qualidade do serviço contratado e a concordância do prestador de serviços, podendo ser alterado o valor global do contrato em, no máximo, 25%;

II – quando houver alteração na legislação que determine alteração no serviço contratado;

III – quando forem alterados ou extintos os tributos ou encargos legais, após a celebração do contrato, determinando ajustes no preço contratado.

§ 1º A alteração de que trata o inciso I do caput, em razão de modificação da quantidade, será possível desde que observada a manutenção do preço unitário do serviço ou produto do contrato original.

§ 2º A alteração de que trata o inciso I do caput, em razão de modificação da qualidade do serviço ou do bem, será possível desde que fique comprovado que não se obteria no mercado, serviço ou bem por preço de menor valor para a mesma qualidade exigida.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, a alteração das condições do contrato será procedida de nova pesquisa de preços, nas formas indicadas no inciso V do artigo 12 ou do inciso III do artigo 14, todos desta Resolução.

Art. 23 O contrato poderá ser prorrogado, desde que atenda as seguintes condições:

I – que haja interesse de ambas as partes;

II – que haja previsão contratual;

III – que seja observado o prazo do artigo 20 e seus parágrafos desta Resolução;

IV – que o contratado, no momento da prorrogação, atenda as exigências estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único. Em caso de prorrogação do contrato, observadas as condições acima, haverá necessidade de nova consulta de preço de mercado.

CAPÍTULO VII

Da Fiscalização

Art. 24 O contrato deverá ser observado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e condições, respondendo cada um por sua inexecução total ou parcial.

Art. 25 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por setor ou empregado da PREVCOM-GO devidamente designado.

Parágrafo único. A PREVCOM-GO deverá fazer constar em seus contratos que o setor ou empregado da PREVCOM-GO designado para o seu acompanhamento e fiscalização poderá ser alterado a qualquer tempo, desde que formalizada tal alteração por comunicação escrita.

Art. 26 Os pagamentos somente poderão se efetivar após ser atestado pelo setor ou empregado da PREVCOM-GO designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues.

Parágrafo único. No ato da entrega da nota fiscal/fatura o Contratado deverá apresentar as certidões negativas descritas no artigo 8º, acompanhadas das respectivas guias de recolhimento devidamente autenticadas.

Art. 27 O setor ou empregado da PREVCOM-GO designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato deverá informar ao seu superior sempre que houver descumprimento de qualquer cláusula contratual, principalmente, descumprimento do cronograma pactuado.

CAPÍTULO VIII

Do Banco de Dados de Contratação

Art. 28 A PREVCOM-GO deve constituir e manter um banco de dados contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I – dados cadastrais das empresas e dos profissionais com os quais a PREVCOM-GO mantém contrato;

II – relação dos contratos e período de vigência, em especial, com a informação sobre o término do prazo do contrato e a necessidade de renovação;

III – valor total, discriminação das parcelas a serem desembolsadas com as datas dos respectivos pagamentos, e a identificação dos eventos que podem gerar os pagamentos, quando for o caso;

IV – critério de atualização de valor com as respectivas datas;

V – identificação da pessoa(s) responsável(eis) por atestar a execução do serviço contratado ou a ocorrência dos eventos, quando o pagamento estiver vinculado à finalização de uma etapa do serviço ou a entrega de um produto;

VI – contrato, devidamente formalizado, com assinatura das partes e de duas testemunhas, com os respectivos documentos que foram apresentados para a contratação;

VII – aditivos contratuais, quando for o caso;

VIII – o setor ou empregado da PREVCOM-GO designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato;

IX – o setor ou empregado da PREVCOM-GO responsável pela execução dos pagamentos e as respectivas datas em que os mesmos foram efetuados;

X – o controle do reembolso de despesas, quando for o caso; e

XI – as contas do Plano de Contas Padrão das Entidades Fechadas de Previdência Complementar em que as respectivas despesas deverão ser classificadas.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 29 Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo da PREVCOM-GO e deverá ser publicada em jornal de grande circulação, incluindo o Diário Oficial do Estado de Goiás, e constar do site da Fundação.

CONSELHO DELIBERATIVO

Aprovado na Reunião Ordinária de 20 de junho de 2017

EDSON RONALDO NASCIMENTO
Diretor Presidente

Fundação de Previdência Complementar do Estado de Goiás (PREVCOM-GO)