



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

## RESOLUÇÃO Nº 005, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

“Designa pregoeira e equipe de apoio e dá outras providências”.

**MARCELO ALVES DE FREITAS**, Diretor Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso IV, do art. 3º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no inciso II do art. 7º, II, o Anexo ao Decreto n. 3.555, de 8 de fevereiro de 2000, e no art. 10, do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005,

### **RESOLVE:**

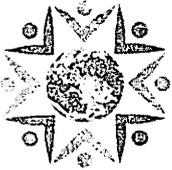
**Art. 1º** Designar **VANILA GARCIA BELO**, servidora efetiva do Instituto como **pregoeira oficial** do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM.

**Art. 2º** Designar os servidores **ROGÉRIO LUIZ DE PAULO, JOSÉ UISLEY ARAUJO e EDUARDA DE FREITAS GARCIA CHAVES** como integrantes da equipe de apoio.

**Art. 3º** A investidura dos servidores especificados nos artigos 1º e 2º desta Resolução não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros na respectiva função.

**Art. 4º** Caberá à pregoeira, em especial:

- I - coordenar o processo licitatório;
- II - conferir a descrição do objeto e o mapa comparativo de preços a fim de evitar erros na especificação do objeto e discrepâncias de valores entre as consultas de preços;



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

## PREVIM

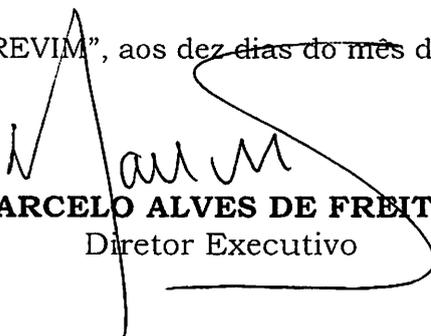
- III - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- IV - conduzir a sessão pública;
- V - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- VI- dirigir a etapa de lances;
- VII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- VIII- verificar e julgar as condições de habilitação;
- IX - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- X - indicar o vencedor do certame;
- XI-adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XII-conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
- XIV - solicitar acompanhamento ou parecer da assessoria jurídica, quando necessário;
- XV - solicitar a participação de técnico da área específica do objeto licitado, quando necessário.

**Art. 5º** Caberá à equipe de apoio, entre outras atribuições, auxiliar a pregoeira em todas as fases do processo licitatório e substituir a pregoeira em caso de ausências e impedimentos.

**Art. 6º** Cientifique-se todos os designados.

**Art. 7º** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

“Sede Administrativa do PREVIM”, aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.”

  
**MARCELO ALVES DE FREITAS**  
Diretor Executivo

PUBLICADA E REGISTRADA, na secretaria do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba – PREVIM, na data supra.

**PREVIM - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**  
**RESOLUÇÃO Nº 006, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.**

"Implantação de Adicional por Tempo de Serviço no importe de 2%"

**Marcelo Alves de Freitas**, Diretor Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art.1º. IMPLANTAR**, em decorrência de decisão judicial proferida nos autos sob nº: 0801848-95.2018.8.12.0018, **35% (trinta e cinco por cento) de Adicional por Tempo de Serviço no importe de 2%** sobre o vencimento-base da servidora aposentada **SONIA REGINA DE OLIVEIRA.**

**Art.2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de dezembro de 2021, competência da implantação.

"Sede Administrativa do PREVIM", aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

**MARCELO ALVES DE FREITAS**

Diretor Executivo - Previm

PUBLICADA E REGISTRADA, na secretaria do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, na data supra.

Matéria enviada por Vanila Garcia Belo

**PREVIM - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**  
**RESOLUÇÃO Nº 005, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.**

"Designa pregoeira e equipe de apoio e dá outras providências".

**MARCELO ALVES DE FREITAS**, Diretor Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso IV, do art. 3º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no inciso II do art. 7º, II, o Anexo ao Decreto n. 3.555, de 8 de fevereiro de 2000, e no art. 10, do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **VANILA GARCIA BELO**, servidora efetiva do Instituto como **pregoeira oficial** do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM .

**Art. 2º** Designar os servidores **ROGÉRIO LUIZ DE PAULO, JOSÉ UISLEY ARAUJO e EDUARDA DE FREITAS GARCIA CHAVES** como integrantes da equipe de apoio.

**Art. 3º** A investidura dos servidores especificados nos artigos 1º e 2º desta Resolução não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros na respectiva função.

**Art. 4º** Caberá à pregoeira, em especial:

I - coordenar o processo licitatório;

II -conferir a descrição do objeto e o mapa comparativo de preços a fim de evitar erros na especificação do objeto e discrepâncias de valores entre as consultas de preços;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

IV - conduzir a sessão pública;

V - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VI- dirigir a etapa de lances;

VII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

VIII- verificar e julgar as condições de habilitação;

IX - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

X - indicar o vencedor do certame;

XI- adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XII- conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;

XIV - solicitar acompanhamento ou parecer da assessoria jurídica, quando necessário;

XV - solicitar a participação de técnico da área específica do objeto licitado, quando necessário.

**Art. 5º** Caberá à equipe de apoio, entre outras atribuições, auxiliar a pregoeira em todas as fases do processo licitatório e substituir a pregoeira em caso de ausências e impedimentos.

**Art. 6º** Cientifique-se todos os designados.

**Art. 7º** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

"Sede Administrativa do PREVIM", aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois."

**MARCELO ALVES DE FREITAS**

Diretor Executivo

PUBLICADA E REGISTRADA, na secretaria do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, na data supra.

Matéria enviada por Vanila Garcia Belo