



CAPELINHA - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA
- MINAS GERAIS

Assistente Técnico
em Administração

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

CÓD: SL-099FV-24
7908433250449

Português

1. Compreensão de texto literário ou informativo: Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais	9
2. Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema	21
3. Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc.; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto.....	21
4. Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos	22
5. Variação linguística: Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto	22
6. Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade.....	23
7. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras.....	24
8. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica	35
9. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação	37
10. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto.....	39
11. Concordância verbal e nominal	43
12. Regência verbal e nominal.....	44
13. Ocorrência da crase	47
14. Colocação de palavras.....	48
15. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia	49

Raciocínio Lógico

1. Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação	59
2. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União	67
3. Números decimais. Valor absoluto	71
4. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais	73
5. Verdades e Mentiras: resolução de problemas.....	79
6. Sequências (com números, com figuras, de palavras)	81
7. Análise combinatória e probabilidade	83
8. Problemas envolvendo raciocínio lógico.....	85

Conhecimentos Gerais

1. História, Geografia	93
2. Ciências de 1º grau	96
3. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Artísticas e Social, Econômica, Ecológicas, Esportiva, Científica, Cultura, Educação, Política, Qualidade de Vida e Lazer, Meio Ambiente, Justiça, Religiosa, Segurança Pública, Saúde, Tecnológica, Turismo do Município, do Estado, do Brasil e do Mundo	96
4. Noções de Cidadania	97
5. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.	98

Informática

1. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos, Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).....	103
2. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão, Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras.....	127
3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão, Utilização de fórmulas, Formatação condicional, Geração de gráficos.....	136
4. Internet: Conceitos e arquitetura, Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape, Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail)	143
5. Sistemas de Informação: Características e componentes, Recursos de hardware e software, aplicações	149

Conhecimentos Específicos Assistente Técnico em Administração

1. Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil.....	155
2. Lei de Licitações Lei nº 14.133/2021	160
3. Noções de arquivo	201
4. Departamentalização e Descentralização	221
5. Habilidades interpessoais	222
6. Atendimento ao cliente	223
7. Atitudes no trabalho	226
8. Satisfação no trabalho.	226
9. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe.....	228
10. Comunicação interpessoal e organizacional	230
11. Administração de Conflitos e Negociação.....	233
12. Estrutura Organizacional.....	234
13. Formulários.....	245
14. Análise e distribuição do trabalho	246
15. Manuais de organização	247
16. Redação de documentos oficiais e textos empresariais	248
17. Administração Pública	259

ÍNDICE

18. Almoarifado.....	262
19. Gestão de estoques	264
20. Noções Básicas de Contratos e Convênios.....	270
21. Captação de Recurso Público.....	285

Estoque em Trânsito

São os estoques que estão em trânsito entre o ponto de estocagem ou de produção. Quanto maior a distância e menor a velocidade de deslocamento, maior será a quantidade de estoque em trânsito. Exemplo: produtos acabados sendo expedidos de uma fábrica para um centro de distribuição.

Estoques em Consignação

Estoque de produtos com um cliente externo que ainda é propriedade do fornecedor. O pagamento por estes produtos só é feito quando eles são utilizados pelo cliente.

Finalidades

Abaixo descrevemos as diversas finalidades dos estoques:

Melhora do nível de serviço oferecido

Os estoques auxiliam no marketing da empresa, uma vez que podem ser oferecidos produtos com mais descontos, com quantidades mais adequadas, com mais vantagens para os clientes que precisam de fornecimento imediato ou de períodos curtos de ressurgimento.

Isso representa maiores vantagens competitivas, diminuição nos custos e maiores lucros nas vendas.

Métodos geradores de eficiência no manuseio

A geração de pequenos lotes de compras implica maiores custos de fretes, uma vez que não há volume suficiente para obter descontos oferecidos aos maiores lotes.

Outra finalidade dos estoques é **possibilitar descontos** no transporte de grandes lotes equivalentes à capacidade dos veículos, gerando, assim, fretes menores.

Proteção contra oscilações na demanda ou no tempo de ressurgimento

Devido à impossibilidade de se conhecerem as demandas pelos produtos ou seus tempos de ressurgimento de maneira exata no sistema logístico e, para garantir a disponibilidade do produto, deve-se formar um estoque adicional (estoque de segurança). Este é adicionado ao estoque regulador para atender às necessidades da produção e do mercado.

Proteção contra situações inesperadas

Algumas situações inesperadas podem atingir as empresas de maneira inesperada. Por exemplo: greves, incêndios, inundações, etc. A manutenção do estoque de reserva é uma maneira viável de garantir o fornecimento normal nessas ocasiões.

Custos do Estoque

- **Custo de colocação do pedido:** custo da operação de compra
- **Descontos de preços para quantidades:** pequenas compras podem ser mais caras
- **Custo pela falta de estoque:** suprimento de emergência sempre é muito caro
- **Custo de capital de giro:** contrair empréstimo para fazer estoque
- **Custo de armazenagem:** custo da operação de armazenagem

- **Custo de obsolescência:** estocagem por longos períodos corre este perigo

Sendo assim, todo e qualquer armazenamento de material gera determinados custos, que são: juros; depreciação; aluguel; equipamentos de movimentação, deterioração; obsolescência; seguros; salários; conservação.

Todos eles podem ser agrupados nas seguintes modalidades:

- **Custos de capital** (juros, depreciação);
- **Custos com pessoal** (salários, encargos sociais);
- **Custos com edificação** (aluguéis, impostos, luz, conservação);
- **Custos de manutenção** (deterioração, obsolescência, equipamento).

Controle do estoques

Princípios básicos para o controle de estoques

Para se organizar um setor de controle de estoque, inicialmente deveremos descrever suas principais funções:

1. Determinar o que deve permanecer em estoque. Número de itens;
2. Determinar quando se deve reabastecer o estoque. Prioridade;
3. Determinar a quantidade de estoque que será necessário para um período pré-determinado;
4. Acionar o departamento de compras para executar a aquisição de estoque;
5. Receber, armazenar e atender os materiais estocados de acordo com as necessidades;
6. Controlar o estoque em termos de quantidade e valor e fornecer informações sobre sua posição;
7. Manter inventários periódicos para avaliação das quantidades e estados dos materiais estocados;
8. Identificar e retirar do estoque os itens danificados.
9. Existem determinados aspectos que devem ser especificados, antes de se montar um sistema de controle de estoque.

Um deles refere-se aos diferentes tipos de estoques existentes em uma fábrica. Os principais tipos encontrados em uma empresa industrial são: matéria-prima, produto em processo, produto acabado e peças de manutenção.

Controle de Estoque pelo Tipo de Demanda

Os estoques podem ser controlados, adotando-se diversos tipos de critérios.

Se considerarmos a natureza de sua demanda, teremos as seguintes classificações:

- **Estoques de demanda permanente:** são estoques daqueles produtos que requerem ressurgimento contínuo, pois seus produtos são consumidos durante todas as fases do ano. Ex: creme dental;
- **Estoques de demanda sazonal:** são estoques de produtos comercializados em determinados momentos do ano. Ex: Árvores de Natal;
- **Estoques de demanda irregular:** são estoques cuja venda de seus produtos não pode ser prevista na íntegra. Ex: automóveis a gasolina x automóveis a álcool;

Exemplo

2014

- fevereiro – Consumo de 160
- março – Consumo de 165
- abril – Consumo de 170
- maio – Consumo de 165
- junho – Consumo de 160
- julho – Consumo de 170
- agosto – Consumo de 165
- setembro – Consumo de 170
- outubro – Consumo de 200
- novembro – Consumo de 170
- dezembro – Consumo de 170

Calcule a previsão para janeiro de 2015, utilizando todo o período apresentado. Deve-se somar os valores dos 11 períodos apresentados e posteriormente dividir por 11:

$$160+165+170+165+160+170+165+170+200+170+170= 1865/11= 169,54$$

Como não se pode ter metade de um produto, devemos arredondar para 170. De acordo com esse método da média móvel, a previsão de consumo médio para janeiro de 2015, é de 170.

Método da média móvel ponderada: São estabelecidas porcentagens colocando as maiores nos períodos mais próximos do que será previsto. Considere os dados da Tabela 1. Prever o mês de Janeiro do Ano 2 utilizando a média móvel trimestral com fator de ajustamento 0,5 para Dezembro, 0,3 para Novembro e 0,2 para Outubro.

Ano 1												
Mês	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan/Ano 2
Consumo	900	1000	800	900	900	700	1100	800	900	900	900	
Fator									0,2	0,3	0,5	

$$\begin{aligned}
 \text{A previsão para Janeiro Ano 2} &= \text{Dez} && \text{Nov} && \text{Out} && \text{Jan/Ano 2} \\
 &= (0,5 \times 900) &+& (0,3 \times 900) &+& (0,2 \times 900) &=& \\
 &= 450 && 270 && 180 &=& 900
 \end{aligned}$$

De acordo com esse método da média móvel ponderada, a previsão de consumo médio para janeiro do Ano 2 é de 900.

Diante dos fatos apresentados, fica claro que a utilização correta do estoque de mercadorias é fator determinante para a lucratividade das empresas comerciais. A escolha de um bom critério para atribuição dos custos das mercadorias é um dos passos importantes para uma política de estoque eficiente. Pois, mesmo que todos os critérios tenham como base o mesmo custo de aquisição, tornando suas situações reais idênticas, os resultados obtidos são diferentes influenciando na lucratividade e na carga tributária da empresa.

Outro fator na determinação da lucratividade da empresa é o bom planejamento da previsão de compras. Sendo o planejamento bem feito, fica fácil fazer as compras, já que toda empresa organizada tem seus fornecedores tradicionais cadastrados. O encarregado de compras deve acompanhar permanentemente os pedidos, principalmente, aqueles que não foram atendidos, pois se os prazos de entrega não forem cumpridos pelos fornecedores, a previsão de compras pode ser prejudicada e, conseqüentemente, a produção e as vendas da empresa também. Mais um fato notado, é que estocar mercadorias por muito tempo é um fator de diminuição da lucratividade das empresas. Os produtos devem ser estocados o menor tempo possível, visto que reduz custo de manutenção e indica que o investimento feito pela empresa na compra das mercadorias retornou rapidamente.

Enfim, conclui-se que o estoque garante os objetivos principais das empresas comerciais e quando o planejamento é adequado, através de uma política de estoques eficiente, a empresa não fica à mercê da sorte, podendo controlar seus gastos e aumentar sua lucratividade.

Lote Econômico de Compras refere-se à quantidade ideal de material a ser adquirida em cada operação de reposição de estoque, onde o custo total de aquisição, bem como os respectivos custos de estocagem são mínimos para o período considerado. Este conceito aplica-se tanto na relação de abastecimento pela manufatura para a área de estoque, recebendo a denominação de lote econômico de

Todavia, o princípio da legalidade deve ser conceituado como o principal conceito para a configuração do regime jurídico-administrativo, tendo em vista que segundo ele, a administração pública só poderá ser desempenhada de forma eficaz em seus atos executivos, agindo conforme os parâmetros legais vigentes. De acordo com o **princípio** em análise, todo ato que não possuir base em fundamentos legais é ilícito.

Princípio da impessoalidade

Consagrado de forma expressa no art. 37 da CRFB/1988, possui duas interpretações possíveis:

a) igualdade (ou isonomia): dispõe que a Administração Pública deve se abster de tratamento de forma impessoal e isonômico aos particulares, com o fito de atender a finalidade pública, vedadas a discriminação odiosa ou desproporcional. Exemplo: art. 37, II, da CRFB/1988: concurso público. Isso posto, com ressalvas ao tratamento que é diferenciado para pessoas que estão se encontram em posição fática de desigualdade, com o fulcro de efetivar a igualdade material. Exemplo: art. 37, VIII, da CRFB e art. 5.0, § 2.º, da Lei 8.112/1990: reserva de vagas em cargos e empregos públicos para portadores de deficiência.

b) proibição de promoção pessoal: quem faz as realizações públicas é a própria entidade administrativa e não são tidas como feitos pessoais dos seus respectivos agentes, motivos pelos quais toda a publicidade dos atos do Poder Público deve possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, nos termos do **art. 37, § 1.º, da CRFB: “dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos”.**

Princípio da moralidade

Disposto no art. 37 da CRFB/1988, presta-se a exigir que a atuação administrativa, respeite a lei, sendo ética, leal e séria. Nesse diapasão, o art. 2.º, parágrafo único, IV, da Lei 9.784/1999 ordena ao administrador nos processos administrativos, a autêntica **“atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé”.** Exemplo: a vedação do ato de nepotismo inserido da Súmula Vinculante 13 do STF. Entretanto, o STF tem afastado a aplicação da mencionada súmula para os cargos políticos, o que para a doutrina em geral não parece apropriado, tendo em vista que o princípio da moralidade é um princípio geral e aplicável a toda a Administração Pública, vindo a alcançar, inclusive, os cargos de natureza política.

Princípio da publicidade

Sua função é impor a divulgação e a exteriorização dos atos do Poder Público, nos ditames do art. 37 da CRFB/1988 e do art. 2.º da Lei 9.784/1999).

Ressalta-se que a transparência dos atos administrativos guarda estreita relação com o princípio democrático nos termos do art. 1.º da CRFB/1988), vindo a possibilitar o exercício do controle social sobre os atos públicos praticados pela Administração Pública em geral. Denota-se que a atuação administrativa obscura e sigilosa é característica típica dos Estados autoritários.

Como se sabe, no Estado Democrático de Direito, a regra determinada por lei, é a publicidade dos atos estatais, com exceção dos casos de sigilo determinados e especificados por lei. Exemplo: a publicidade é um requisito essencial para a produção dos efeitos dos atos administrativos, é uma necessidade de motivação dos atos administrativos.

Princípio da eficiência

Foi inserido no art. 37 da CRFB, por intermédio da EC 19/1998, com o fito de substituir a Administração Pública burocrática pela Administração Pública gerencial. O intuito de eficiência está relacionado de forma íntima com a necessidade de célere efetivação das finalidades públicas dispostas no ordenamento jurídico. Exemplo: duração razoável dos processos judicial e administrativo, nos ditames do art. 5.0, LXXVIII, da CRFB/1988, inserido pela EC 45/2004), bem como o contrato de gestão no interior da Administração (art. 37 da CRFB) e com as Organizações Sociais (Lei 9.637/1998).

Em relação à circulação de riquezas, existem dois critérios que garantem sua eficiência:

a) eficiência de Pareto (“ótimo de Pareto”): a medida se torna eficiente se conseguir melhorar a situação de certa pessoa sem piorar a situação de outrem.

b) eficiência de Kaldor-Hicks: as normas devem ser aplicadas de forma a produzir o máximo de bem-estar para o maior número de pessoas, onde os benefícios de “X” superam os prejuízos de “Y”.

Ressalte-se, contudo, em relação aos critérios mencionados acima, que a eficiência não pode ser analisada apenas sob o prisma econômico, tendo em vista que a Administração possui a obrigação de considerar outros aspectos fundamentais, como a qualidade do serviço ou do bem, durabilidade, confiabilidade, dentre outros aspectos.

Princípios da razoabilidade e da proporcionalidade

Nascido e desenvolvido no sistema da *common law* da Magna Carta de 1215, o princípio da razoabilidade o princípio surgiu no direito norte-americano por intermédio da evolução jurisprudencial da cláusula do devido processo legal, pelas Emendas 5.º e 14.º da Constituição dos Estados Unidos, vindo a deixar de lado o seu caráter procedimental (*procedural due process of law*: direito ao contraditório, à ampla defesa, dentre outras garantias processuais) para, por sua vez, incluir a versão substantiva (*substantive due process of law*: proteção das liberdades e dos direitos dos indivíduos contra abusos do Estado).

Desde seus primórdios, o princípio da razoabilidade vem sendo aplicado como forma de valoração pelo Judiciário, bem como da constitucionalidade das leis e dos atos administrativos, demonstrando ser um dos mais importantes instrumentos de defesa dos direitos fundamentais dispostos na legislação pátria.

O princípio da proporcionalidade, por sua vez origina-se das teorias jusnaturalistas dos séculos XVII e XVIII, a partir do momento no qual foi reconhecida a existência de direitos perduráveis ao homem oponíveis ao Estado. Foi aplicado primeiramente no âmbito do Direito Administrativo, no “direito de polícia”, vindo a receber, na Alemanha, dignidade constitucional, a partir do momento em que a doutrina e a jurisprudência passaram a afirmar que a proporcionalidade seria um princípio implícito advindo do próprio Estado de Direito.

Embora haja polêmica em relação à existência ou não de diferenças existentes entre os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, de modo geral, tem prevalecido a tese da fungibilidade entre os mencionados princípios que se relacionam e forma paritária com os ideais igualdade, justiça material e racionalidade, vindo a consubstanciar importantes instrumentos de contenção dos excessos cometidos pelo Poder Público.

O princípio da proporcionalidade é subdividido em três subprincípios:

i) Caráter sinalagmático: constituído de obrigações recíprocas tanto para a Administração contratante como para o contratado; e

j) Natureza de contrato de adesão: as cláusulas dos contratos administrativos devem ser fixadas de forma unilateral pela Administração.

Registra-se que deve constar no edital da licitação, a minuta do contrato que será celebrado. Desta maneira, os licitantes ao fazerem suas propostas, estão acatando os termos contratuais estabelecidos pela Administração. Ainda que o contrato não esteja precedido de licitação, a doutrina entende que é sempre a administração quem estabelece as cláusulas contratuais, pelo fato de estar vinculada às normas e também ao princípio da indisponibilidade do interesse público.

Destaca-se, nesse sentido, o Caráter *intuitu personae*, tendo em vista que os contratos administrativos são firmados considerando as características pessoais do contratado. Por esta razão, de modo geral, é proibida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, cuja desobediência é motivo para rescisão contratual.

Formalização

Determinam os artigos 91 e 92 da nova Lei de Licitações, que os contratos administrativos são em regra, formais e escritos. Vejamos:

Art. 91. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 1º Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.

§ 2º Contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 3º Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências previstas em regulamento.

§ 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

Além disso, determina o §1º, art. 92 da Lei de Licitações que os contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive as domiciliadas no exterior, deverão conter cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, ressalvadas as seguintes hipóteses:

a) Licitação internacional para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte ou por agência estrangeira de cooperação;

b) Contratação com empresa estrangeira para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior precedida de autorização do Chefe do Poder Executivo; e

c) Aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

– **OBS. Importante:** Não obstante a extensão temporal, o contrato deve incorporar uma cláusula que defina o índice de reajuste de preços, cuja data-base se relacione com a data do orçamento estimado. Além disso, há a possibilidade de estabelecer mais de um índice específico ou setorial, alinhado à realidade de mercado dos insumos correspondentes.

Em relação aos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços se dará das seguintes formas:

da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Denota-se que os mencionados dispositivos determinam que as condições efetivas da proposta devem ser mantidas, não tendo como argumentar de maneira contrária no que diz respeito à legalidade da modificação do valor contratual original, com o objetivo de equilibrar o que foi devidamente avençado e pactuado no momento da assinatura, bem como ao que foi disposto a pagar a contratante ao contratado.

Isso não quer dizer que toda alteração deveria ser feita para adicionar valor ao contrato original, tendo em vista que também pode ser para diminuir, isso, desde que se comprove por vias adequadas que o valor do serviço ou produto contratado se encontra acima do valor proposto inicialmente, ocasionado por deflação ou queda de valores nos insumos, produtos ou serviços, ou até mesmo em decorrência de uma desvalorização cambial.

Além disso, o Poder Público não tem a obrigação de pagar além do que se propôs, nem valor menor ao acordado inicialmente, devendo sempre haver equilíbrio em relação aos pactos contratuais.

Logo, segundo a Lei nº 14.133/2021, que instituiu o novo marco legal das licitações e contratos administrativos no Brasil, o equilíbrio econômico-financeiro é um conceito fundamental, pois, ele se refere à manutenção do equilíbrio original entre as partes contratantes, principalmente em situações em que ocorram eventos imprevisíveis que afetem o cumprimento das obrigações contratuais e possam acarretar desequilíbrio financeiro para uma das partes.

Vejam os exemplos abaixo, algumas disposições relevantes sobre o equilíbrio econômico-financeiro na Lei de Licitações e Contratos:

Revisão Contratual

A lei prevê a possibilidade de revisão do contrato quando ocorrerem fatos imprevisíveis e extraordinários que impactem o equilíbrio econômico-financeiro.

Das Situações que Podem Afetar o Equilíbrio

Dentre os eventos que podem ensejar a revisão do contrato estão casos de força maior, fato do príncipe, álea econômica extraordinária, entre outros.

Dos Procedimentos para Revisão

São estabelecidos procedimentos e critérios para a solicitação e análise de revisão contratual, garantindo que ela ocorra de maneira justa e equitativa.

Da Comissão de Revisão Contratual

A legislação prevê a criação de comissão específica para analisar pedidos de revisão contratual, assegurando imparcialidade e técnica na avaliação.

Dos Limites para Revisão

A lei estabelece limites para a revisão do contrato, considerando percentuais ou índices específicos que não podem ser ultrapassados.

Dos Mecanismos de Ajuste

Além da revisão contratual, a lei também prevê outros mecanismos de ajuste para preservar o equilíbrio econômico-financeiro, como a repactuação e a recomposição de preços.

Do Dever de Informação

Há ênfase no dever de comunicação imediata das partes sobre eventos que possam ensejar a revisão contratual, assegurando a transparência e a celeridade no processo.

Assim, o equilíbrio econômico-financeiro, sob a perspectiva dessa legislação, busca proteger as partes contratantes de eventos imprevisíveis e extraordinários, proporcionando um ambiente contratual mais seguro e estável. As regras estabelecidas visam garantir uma relação justa entre a administração pública e os contratados, promovendo a continuidade e a eficiência dos contratos.

Atentos às fundamentações legais, observamos que parte na inicial da Constituição Federal, verifica-se que na Administração Pública é possível haver o equilíbrio econômico-financeiro, entretanto, há diversas dúvidas a respeito da utilização do ajuste contratual, principalmente pela ausência de conhecimento da legislação, o que acaba por causar problemas de ordem econômica, tanto em relação ao contratado quanto ao contratante.

Registre-se, por fim, que o pacto contratual deve ser mantido durante o período completo de execução, e o equilíbrio financeiro acaba por se tornar a ferramenta mais adequada para proporcionar essa condição.

Convênios e Terceirização

Os convênios podem ser definidos como os ajustes entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, nos quais estejam estabelecidos a previsão de colaboração mútua, com o fito de realização de objetivos de interesse comum.

Não obstante, o convênio possua em comum com o contrato o fato de ser um acordo de vontades, com este não se confunde. Denota-se que pelo convênio, os interesses dos signatários são comuns, ao passo que nos contratos, os interesses são opostos e contraditórios.

Em decorrência de tal diferença de interesses, é que se alude que nos contratos existem partes e nos convênios existem partícipes.

Ademais, a terceirização, ou contratação de serviços por terceiros, é regulamentada pela Lei 14.133/2021. Alguns pontos importantes sobre o assunto estão contidos em diversos trechos da lei, especialmente no Capítulo III (arts. 28 a 41) e no Capítulo IV (arts. 42 a 52). Alguns aspectos incluem:

Definição de Serviços Terceirizados

A lei define serviços terceirizados como aqueles que não se vinculam às atividades essenciais, permanentes e precípua do órgão ou entidade.

Regulamentação e Fiscalização

Os serviços terceirizados devem ser regulamentados e fiscalizados de acordo com os termos do contrato.

Das Vedações e Limitações

A legislação estabelece vedações e limitações à terceirização, com o objetivo de evitar a precarização do trabalho e garantir a qualidade dos serviços.

Da Responsabilidade Solidária

Nesse ponto, destaca-se que existe previsão de responsabilidade solidária da Administração Pública em relação às obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados terceirizados.

forma do inciso II deste parágrafo apresentarem suas propostas, que deverão conter os elementos necessários para a realização do projeto;

IX - a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou ajustes às propostas apresentadas, desde que não impliquem discriminação nem distorçam a concorrência entre as propostas;

X - a Administração definirá a proposta vencedora de acordo com critérios divulgados no início da fase competitiva, assegurada a contratação mais vantajosa como resultado;

XI - o diálogo competitivo será conduzido por comissão de contratação composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão;

XII - (VETADO).

§ 2º Os profissionais contratados para os fins do inciso XI do § 1º deste artigo assinarão termo de confidencialidade e abster-se-ão de atividades que possam configurar conflito de interesses.

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

§ 2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

Art. 35. O julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, e o edital deverá definir o prêmio ou a remuneração que será atribuída aos vencedores.

Parágrafo único. O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística.

Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

§ 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia;

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.

§ 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

§ 3º O desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica, observado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 desta Lei e em regulamento.

Art. 37. O julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço deverá ser realizado por:

I - verificação da capacitação e da experiência do licitante, comprovadas por meio da apresentação de atestados de obras, produtos ou serviços previamente realizados;

II - atribuição de notas a quesitos de natureza qualitativa por banca designada para esse fim, de acordo com orientações e limites definidos em edital, considerados a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho, a qualificação das equipes técnicas e a relação dos produtos que serão entregues;

III - atribuição de notas por desempenho do licitante em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios de que trata o § 3º do art. 88 desta Lei e em registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º A banca referida no inciso II do caput deste artigo terá no mínimo 3 (três) membros e poderá ser composta de:

I - servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública;

II - profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 7º desta Lei.

§ 2º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, na licitação para contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual previstos nas alíneas "a", "d" e "h" do inciso XVIII do caput do art. 6º desta Lei cujo valor estimado da contratação seja superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o julgamento será por: (Promulgação partes vetadas) Vigência

I - melhor técnica; ou

II - técnica e preço, na proporção de 70% (setenta por cento) de valoração da proposta técnica."

Art. 38. No julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, a obtenção de pontuação devido à capacitação técnico-profissional exigirá que a execução do respectivo contrato tenha participação direta e pessoal do profissional correspondente.