



CALDAS NOVAS- GO

CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS
- GOIÁS

Analista Administrativo

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023

CÓD: SL-121NV-23
7908433246213

Língua Portuguesa

1. Características e funcionalidades de gêneros textuais variados.	9
2. Interpretação textual de gêneros textuais variados.	11
3. Modos de enunciação presentes no texto.	12
4. Gramática normativa.	12
5. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto.	14
6. Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade).	15
7. Progressão temática.	17
8. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal.	17
9. Elementos de sequenciação textual: referência, substituição, repetição, conectores e outros elementos.	17
10. Tipos de argumento.	17
11. Classificação gramatical.	18
12. Processo de formação de palavras.	23
13. Análise morfosintática.	25
14. Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa.	25
15. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	26
16. Concordância verbal e nominal.	30
17. Regência verbal e nominal.	32
18. Colocação pronominal.	34
19. Pontuação.	35

Matemática

1. Conjuntos numéricos. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos. Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto.	45
2. Noções de Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos simples, permutações simples e combinações simples.	58
3. Noções de Estatística.	60
4. Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos.	61
5. Medidas de centralidade e medidas de dispersão.	67
6. Noções de Probabilidade: experimento aleatório, espaços amostrais finitos e equiprováveis e eventos aleatórios.	72
7. Regra de três simples e composta.	73
8. Noções de Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos e descontos simples.	74
9. Números complexos: conceito, operações e representação geométrica.	78
10. Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos.	79
11. Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica e modulares.	81
12. Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica.	89

ÍNDICE

13. Geometria plana: polígonos regulares, perímetro e áreas	91
14. Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas e volumes.....	94

Atualidades e História, Geografia e Conhecimentos Gerais de Goiás e de Caldas Novas

1. Formação social, política, histórica e econômica do Brasil	107
2. Direitos humanos.....	146
3. Minorias e Etnicidade	147
4. Mundo do trabalho.....	147
5. Mobilidade e migrações.....	148
6. Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais e políticas ambientais.....	148
7. Educação: história, desafios e as inovações tecnológicas.....	159
8. Segurança: conflitos sociais, explosão urbana.	159
9. Cultura: homogeneidade e heterogeneidade no Brasil	160
10. Tecnologia e sua influência no meio social.	160
11. Movimentos sociais.	161
12. Energia, sustentabilidade e compromisso social	174
13. Comunicação em redes: internet e as implicações nas diversas áreas	175
14. Relações internacionais	175
15. Aspectos socioantropológicos da saúde no Brasil e mundo	186
16. Religiosidades e as influências sociais e antropológicas das matrizes africana, europeia e indígena.....	186
17. Aspectos políticos da realidade latino-americana	187
18. Aspectos histórico-geográficos de Caldas Novas.	187

Noções de Informática

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado; Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas; Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres).....	193
2. Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo.....	228
3. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão	230
4. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos	232
5. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip	233
6. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário.....	233
7. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos)	235
8. Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas)	248
9. Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos, efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF)	260

10. Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico	269
11. Serviços de correio eletrônico	278

Administração Geral e Gestão Estratégica

1. Administração: conceitos e objetivos	287
2. Níveis hierárquicos verticais e horizontais.	295
3. Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle.	297
4. Gestão estratégica: tipos de planejamento estratégico.....	303
5. Os 5 Ps de Mintzberg para estratégia.	305
6. Análise micro e macro Ambiental	306
7. Gestão por resultados.....	307

Gestão de Processos

1. Organização setorial, divisão e distribuição de atividades, identificação, elaboração, análise, melhoramento e implementação de processos de trabalho,	311
2. Ferramentas para gestão e modelagem de processos.....	312
3. Formulários; arranjo físico.	313
4. Procedimentos operacionais padrão.	315
5. Controle e avaliação. Atribuições das unidades organizacionais.	315
6. Delegação, centralização e descentralização. Amplitude de controle.	316

Gestão de Pessoas

1. Gestão estratégica de pessoas.....	323
2. Divisão e organização do trabalho.	325
3. Delegação, centralização e descentralização	329
4. Gestão de carreiras: Seleção e lotação	332
5. Treinamento, desenvolvimento e capacitação.....	334
6. Avaliação de desempenho	340
7. Qualidade de vida no trabalho.	343
8. Gestão participativa em recursos humanos.....	344
9. Gestão por competências	345

Gestão da Qualidade

1. Gestão da qualidade: Excelência da gestão.	355
2. Eras da qualidade.....	355
3. Conceitos de qualidade.	356

ÍNDICE

4. Ferramentas de qualidade.....	356
5. Excelência na Gestão Pública: gestão da qualidade no serviço público.....	360
6. Reengenharia.....	363

Administração Pública

1. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil.....	367
2. Da administração pública burocrática à gerencial.....	370
3. Terceirização.....	375
4. Orçamento Público: conceito e princípios.....	376
5. O ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento; Classificação das receitas correntes, das despesas correntes e de capital; Elaboração de propostas orçamentárias; Controle e execução orçamentária.....	384

Governança Aplicada no Setor Público

1. Modelos, conceitos, princípios e regras.....	419
2. Governabilidade, prestação de contas dos resultados das ações (accountability).....	430
3. Mecanismos e órgãos de controle interno e externo.....	431

Legislação

1. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).....	437
2. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).....	478

Características principais:

- Presença de estrutura básica (introdução, desenvolvimento e conclusão): ideia principal do texto (tese); argumentos (estratégias argumentativas: causa-efeito, dados estatísticos, testemunho de autoridade, citações, confronto, comparação, fato, exemplo, enumeração...); conclusão (síntese dos pontos principais com sugestão/solução).
- Utiliza verbos na 1ª pessoa (normalmente nas argumentações informais) e na 3ª pessoa do presente do indicativo (normalmente nas argumentações formais) para imprimir uma atemporalidade e um caráter de verdade ao que está sendo dito.
- Privilegiam-se as estruturas impessoais, com certas modalidades discursivas (indicando noções de possibilidade, certeza ou probabilidade) em vez de juízos de valor ou sentimentos exaltados.
- Há um cuidado com a progressão temática, isto é, com o desenvolvimento coerente da ideia principal, evitando-se rodeios.

Exemplo:

A maioria dos problemas existentes em um país em desenvolvimento, como o nosso, podem ser resolvidos com uma eficiente administração política (tese), porque a força governamental certamente se sobrepõe a poderes paralelos, os quais – por negligência de nossos representantes – vêm aterrorizando as grandes metrópoles. Isso ficou claro no confronto entre a força militar do RJ e os traficantes, o que comprovou uma verdade simples: se for do desejo dos políticos uma mudança radical visando o bem-estar da população, isso é plenamente possível (estratégia argumentativa: fato-exemplo). É importante salientar, portanto, que não devemos ficar de mãos atadas à espera de uma atitude do governo só quando o caos se estabelece; o povo tem e sempre terá de colaborar com uma cobrança efetiva (conclusão).

Tipo textual narrativo

O texto narrativo é uma modalidade textual em que se conta um fato, fictício ou não, que ocorreu num determinado tempo e lugar, envolvendo certos personagens. Toda narração tem um enredo, personagens, tempo, espaço e narrador (ou foco narrativo).

Características principais:

- O tempo verbal predominante é o passado.
- Foco narrativo com narrador de 1ª pessoa (participa da história – onipresente) ou de 3ª pessoa (não participa da história – onisciente).
- Normalmente, nos concursos públicos, o texto aparece em prosa, não em verso.

Exemplo:

Solidão

João era solteiro, vivia só e era feliz. Na verdade, a solidão era o que o tornava assim. Conheceu Maria, também solteira, só e feliz. Tão iguais, a afinidade logo se transforma em paixão. Casam-se. Dura poucas semanas. Não havia mesmo como dar certo: ao se unirem, um tirou do outro a essência da felicidade.

Nelson S. Oliveira

Fonte: <https://www.recantodasletras.com.br/contosurreais/4835684>

Gêneros textuais

Já os **gêneros textuais** (ou discursivos) são formas diferentes de expressão comunicativa. As muitas formas de elaboração de um texto se tornam gêneros, de acordo com a intenção do seu produtor. Logo, os gêneros apresentam maior diversidade e exercem funções sociais específicas, próprias do dia a dia. Ademais, são passíveis de modificações ao longo do tempo, mesmo que preservando características preponderantes. Vejamos, agora, uma tabela que apresenta alguns gêneros textuais classificados com os tipos textuais que neles predominam.

TIPO TEXTUAL PREDOMINANTE	GÊNEROS TEXTUAIS
Descritivo	Diário Relatos (viagens, históricos, etc.) Biografia e autobiografia Notícia Currículo Lista de compras Cardápio Anúncios de classificados
Injuntivo	Receita culinária Bula de remédio Manual de instruções Regulamento Textos prescritivos

$$f(2) = 2$$

$$a \cdot 2^2 + b \cdot 2 + c = 2$$

$$4a + 2b + c = 2 \text{ (equação III)}$$

Pela segunda função $f(0) = 4$, já temos o valor de $c = 4$. Assim, vamos substituir o valor obtido para c nas equações I e III para determinar as outras incógnitas (a e b):

(Equação I)

$$a - b + 4 = 8$$

$$a - b = 4$$

$$a = b + 4$$

Já que temos a equação de a pela Equação I, vamos substituir na III para determinar o valor de b :

(Equação III)

$$4a + 2b + 4 = 2$$

$$4a + 2b = -2$$

$$4(b + 4) + 2b = -2$$

$$4b + 16 + 2b = -2$$

$$6b = -18$$

$$b = -3$$

Por fim, para encontrar o valor de a substituímos os valores de b e c que já foram encontrados. Logo:

(Equação I)

$$a - b + c = 8$$

$$a - (-3) + 4 = 8$$

$$a = -3 + 4$$

$$a = 1$$

Sendo assim, os coeficientes da função quadrática dada são:

$$a = 1$$

$$b = -3$$

$$c = 4$$

— **Raízes da Função**

As raízes ou zeros da função do segundo grau representam os valores de x tais que $f(x) = 0$. As raízes da função são determinadas pela resolução da equação de segundo grau:

$$f(x) = ax^2 + bx + c = 0$$

Para resolver a equação do 2º grau podemos utilizar vários métodos, sendo um dos mais utilizados é aplicando a Fórmula de Bhaskara, ou seja:

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{\Delta}}{2a}$$

Exemplo: Encontre os zeros da função $f(x) = x^2 - 5x + 6$.
 Sendo:
 $a = 1$
 $b = -5$
 $c = 6$

Substituindo esses valores na fórmula de Bhaskara, temos:

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} = \frac{5 \pm \sqrt{25 - 24}}{2}$$

$$x_1 = \frac{5 + 1}{2} = \frac{6}{2} = 3$$

$$x_2 = \frac{5 - 1}{2} = \frac{4}{2} = 2$$

Portanto, as raízes são 2 e 3.

Observe que a quantidade de raízes de uma função quadrática vai depender do valor obtido pela expressão: $\Delta = b^2 - 4ac$, o qual é chamado de discriminante.

Assim,

- Se $\Delta > 0$, a função terá duas raízes reais e distintas ($x_1 \neq x_2$);
- Se $\Delta < 0$, a função não terá uma raiz real;
- Se $\Delta = 0$, a função terá duas raízes reais e iguais ($x_1 = x_2$).

— **Gráfico da Função Quadrática**

O gráfico das funções do 2º grau são curvas que recebem o nome de parábolas. Diferente das funções do 1º grau, onde conhecendo dois pontos é possível traçar o gráfico, nas funções quadráticas são necessários conhecer vários pontos.

A curva de uma função quadrática corta o eixo x nas raízes ou zeros da função, em no máximo dois pontos dependendo do valor do discriminante (Δ). Assim, temos:

- Se $\Delta > 0$, o gráfico cortará o eixo x em dois pontos;
- Se $\Delta < 0$, o gráfico não cortará o eixo x ;
- Se $\Delta = 0$, a parábola tocará o eixo x em apenas um ponto.

Existe ainda um outro ponto, chamado de vértice da parábola, que é o valor máximo ou mínimo da função. Este ponto é encontrado usando-se a seguinte fórmula:

$$x_v = \frac{-b}{2a} \text{ e } y_v = \frac{-\Delta}{4a}$$

O vértice irá representar o ponto de valor máximo da função quando a parábola estiver voltada para baixo e o valor mínimo quando estiver para cima.

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

CAPÍTULO IX DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

CAPÍTULO X DOS PAGAMENTOS

Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.
Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CAPÍTULO II DAS ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS

Art. 177. O caput do art. 1.048 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), passa a vigorar acrescido do seguinte inciso IV:

“Art.1.048.

IV - em que se discuta a aplicação do disposto nas normas gerais de licitação e contratação a que se refere o inciso XXVII do caput do art. 22 da Constituição Federal.

.....” (NR)

Art. 178. O Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), passa a vigorar acrescido do seguinte Capítulo II-B:

“CAPÍTULO II-B DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Contratação direta ilegal

Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

Frustração do caráter competitivo de licitação

Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Patrocínio de contratação indevida

Art. 337-G. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo

Art. 337-H. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Perturbação de processo licitatório

Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Violação de sigilo em licitação

Art. 337-J. Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

Afastamento de licitante

Art. 337-K. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

Fraude em licitação ou contrato

Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Contratação inidônea

Art. 337-M. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

§1º Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

§2º Incide na mesma pena do caput deste artigo aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do §1º deste artigo, aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

Impedimento indevido

Art. 337-N. Obstar, impedir ou dificultar injustamente a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, a suspensão ou o cancelamento de registro do inscrito:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.