



CÓD: OP-073MA-23
7908403535910

IPREF GUARULHOS-SP

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE GUARULHOS - ESTADO DE SÃO PAULO-SP**

Agente de Administração G

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	5
2. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.....	14
3. Pontuação	15
4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Colocação pronominal.....	16
5. Concordância verbal e nominal	23
6. Regência verbal e nominal.....	25
7. Crase	26

Matemática

1. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum	47
2. Porcentagem.....	56
3. Razão e proporção	57
4. Regra de três simples ou composta	59
5. Equações do 1º ou do 2º grau.....	60
6. Sistema de equações do 1º grau.....	63
7. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa	65
8. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico	67
9. Tratamento da informação – média aritmética simples	69
10. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.....	70

Conhecimentos Específicos Agente de Administração G

1. Noções de administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração.....	91
2. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle	98
3. Estrutura organizacional	103
4. Cultura organizacional	104
5. Gestão de pessoas. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.....	107
6. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.....	112
7. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial	125
8. Ciclo PDCA.....	126
9. Ferramentas de gestão da qualidade.....	127
10. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional.....	127
11. Atos administrativos	135
12. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos.....	139
13. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.....	152

Lei Orgânica Do Município

1. Título II – Das Garantias Individuais e Sociais; Capítulo I – Dos Princípios Fundamentais; Capítulo II – Dos Direitos do Habitante do Município; Título V – Da Administração Pública; Capítulo II – Da Descentralização Administrativa; Capítulo III – Dos Servidores Públicos Municipais, artigo 89; Título VII – Dos Bens Municipais. 157

Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso À Informação)

1. Capítulo I – Disposições Gerais; Capítulo II – Do Acesso à informação e da Sua Divulgação; Capítulo III – Do Procedimento de Acesso à Informação; Capítulo V – Das Responsabilidades 159

Direito Constitucional

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais); Dos Princípios Fundamentais (arts. 1.º a 4.º) 167
2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 11)..... 168
3. Da Organização do Estado; Da Organização político administrativa da República Federativa do Brasil (arts. 18 e 19); ... 173
4. Da Administração Pública (arts. 37 a 41)..... 175
5. Da Organização dos Poderes; Do Poder Legislativo (arts. 44 a 47, 59)..... 180
6. Do Poder Executivo (arts. 76 a 83) 183

Lei Municipal n.º 6.056/2005

1. Título I – Do Instituto De Previdência Dos Funcionários Públicos Municipais De Guarulhos – IPREF; Título II - Dos Segurados E Dos Beneficiários; Título III - Do Plano De Benefícios; Título IV - Do Plano De Custeio 189

Lei Municipal n.º 1.429/1968

1. Título II - Do Provimento E Da Vacância..... 201
2. Título III – Dos Direitos E Das Vantagens..... 204
3. Título IV - Do Regime Disciplinar..... 211

Lei Federal n.º 14.133/2021

1. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Arts. 17; 28 a 32; 74 e 75..... 215

- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada “Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:
A é igual a B.
A é igual a C.
Então: C é igual a B.

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

Todo ruminante é um mamífero.

A vaca é um ruminante.

Logo, a vaca é um mamífero.

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valem para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o auditório, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

Tipos de Argumento

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento. Exemplo:

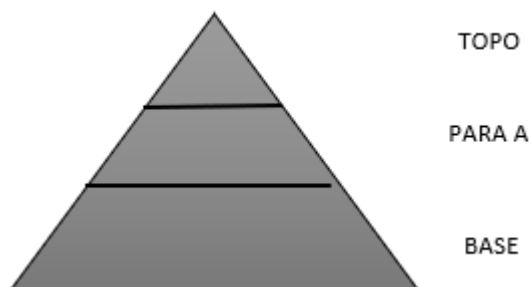
Argumento de Autoridade

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira. Exemplo:

“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”

Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- **Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);**
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.

Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

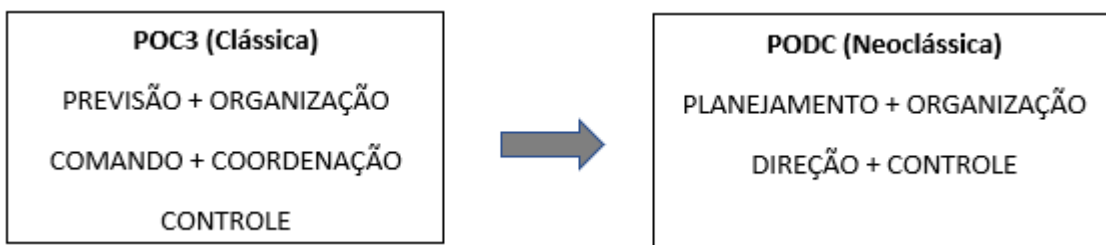
• **Princípios da Teoria Clássica:**

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.



Parágrafo único. A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino-americana de nações.

Referências Bibliográficas:

DUTRA, Luciano. *Direito Constitucional Essencial. Série Provas e Concursos. 2ª edição – Rio de Janeiro: Elsevier.*

DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS (ARTS. 5º AO 11)

Distinção entre Direitos e Garantias Fundamentais

Pode-se dizer que os direitos fundamentais são os bens jurídicos em si mesmos considerados, de cunho declaratório, narrados no texto constitucional. Por sua vez, as garantias fundamentais são estabelecidas na mesma Constituição Federal como instrumento de proteção dos direitos fundamentais e, como tais, de cunho assecuratório.

Evolução dos Direitos e Garantias Fundamentais

• Direitos Fundamentais de Primeira Geração

Possuem as seguintes características:

- surgiram no final do século XVIII, no contexto da Revolução Francesa, fase inaugural do constitucionalismo moderno, e dominaram todo o século XIX;
- ganharam relevo no contexto do Estado Liberal, em oposição ao Estado Absoluto;
- estão ligados ao ideal de liberdade;
- são direitos negativos, que exigem uma abstenção do Estado em favor das liberdades públicas;
- possuíam como destinatários os súditos como forma de proteção em face da ação opressora do Estado;
- são os direitos civis e políticos.

• Direitos Fundamentais de Segunda Geração

Possuem as seguintes características:

- surgiram no início do século XX;
- apareceram no contexto do Estado Social, em oposição ao Estado Liberal;
- estão ligados ao ideal de igualdade;
- são direitos positivos, que passaram a exigir uma atuação positiva do Estado;
- correspondem aos direitos sociais, culturais e econômicos.

• Direitos Fundamentais de Terceira Geração

Em um próximo momento histórico, foi despertada a preocupação com os bens jurídicos da coletividade, com os denominados interesses metaindividuais (difusos, coletivos e individuais homogêneos), nascendo os direitos fundamentais de terceira geração.

Direitos Metaindividuais		
	Natureza	Destinatários
Difusos	Indivisível	Indeterminados
Coletivos	Indivisível	Determináveis ligados por uma relação jurídica
Individuais Homogêneos	Divisível	Determinados ligados por uma situação fática

Os Direitos Fundamentais de Terceira Geração possuem as seguintes características:

- surgiram no século XX;
- estão ligados ao ideal de fraternidade (ou solidariedade), que deve nortear o convívio dos diferentes povos, em defesa dos bens da coletividade;
- são direitos positivos, a exigir do Estado e dos diferentes povos uma firme atuação no tocante à preservação dos bens de interesse coletivo;
- correspondem ao direito de preservação do meio ambiente, de autodeterminação dos povos, da paz, do progresso da humanidade, do patrimônio histórico e cultural, etc.

• Direitos Fundamentais de Quarta Geração

Segundo Paulo Bonavides, a globalização política é o fator histórico que deu origem aos direitos fundamentais de quarta geração. Eles estão ligados à democracia, à informação e ao pluralismo. Também são transindividuais.

Direitos Fundamentais de Quinta Geração

Paulo Bonavides defende, ainda, que o direito à paz representaria o direito fundamental de quinta geração.

Características dos Direitos e Garantias Fundamentais

São características dos Direitos e Garantias Fundamentais:

- Historicidade:** não nasceram de uma só vez, revelando sua índole evolutiva;
- Universalidade:** destinam-se a todos os indivíduos, independentemente de características pessoais;
- Relatividade:** não são absolutos, mas sim relativos;
- Irrenunciabilidade:** não podem ser objeto de renúncia;
- Inalienabilidade:** são indisponíveis e inalienáveis por não possuírem conteúdo econômico-patrimonial;
- Imprescritibilidade:** são sempre exercíveis, não desaparecendo pelo decurso do tempo.

Destinatários dos Direitos e Garantias Fundamentais

Todas as pessoas físicas, sem exceção, jurídicas e estatais, são destinatárias dos direitos e garantias fundamentais, desde que compatíveis com a sua natureza.

Eficácia Horizontal dos Direitos e Garantias Fundamentais

Muito embora criados para regular as relações verticais, de subordinação, entre o Estado e seus súditos, passam a ser empregados nas relações provadas, horizontais, de coordenação, envolvendo pessoas físicas e jurídicas de Direito Privado.

Natureza Relativa dos Direitos e Garantias Fundamentais

Encontram limites nos demais direitos constitucionalmente consagrados, bem como são limitados pela intervenção legislativa ordinária, nos casos expressamente autorizados pela própria Constituição (princípio da reserva legal).

Colisão entre os Direitos e Garantias Fundamentais

O princípio da proporcionalidade sob o seu triplo aspecto (adequação, necessidade e proporcionalidade em sentido estrito) é a ferramenta apta a resolver choques entre os princípios esculpados na Carta Política, sopesando a incidência de cada um no caso concreto, preservando ao máximo os direitos e garantias fundamentais constitucionalmente consagrados.

II - possuir certificação comprovada de gestão de recursos relacionada ao RPPS, conforme preconizado pela Secretaria de Previdência, do Ministério da Economia; (NR - Lei nº 7.854/2020)

III - possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, atuarial, de fiscalização ou de auditoria; e (NR - Lei nº 7.854/2020)

IV - ter formação em nível superior com diploma em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. (NR - Lei nº 7.854/2020)

Parágrafo único. O cargo de Presidente do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos terá o vencimento na forma de subsídio equivalente ao de Secretário Municipal, nos termos do § 4º do artigo 39 da Constituição Federal, ressalvada a opção prevista no parágrafo único do artigo 112 da Lei nº 1.429, de 19/11/1968, em se tratando de servidor público municipal. (NR - Lei nº 7.783/2019)

Art. 11. Compete ao Presidente a administração executiva da Autarquia e toda atividade dos negócios do IPREF, bem como:

I - prestar contas da administração ao Conselho Administrativo, ao Conselho Fiscal e aos órgãos de controle externos;

II - representar o IPREF em juízo ou fora dele;

III - conceder os benefícios previdenciários previstos nesta Lei;

IV - atender às convocações do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;

V - expedir normas, instruções ou ordens para a execução dos trabalhos afetos ao órgão;

VI - estabelecer e normatizar as diretrizes gerais do IPREF;

VII - nomear, admitir, exonerar e demitir pessoal;

VIII - autorizar a abertura e a homologação de licitações, anular ou revogar, efetuar contratações decorrentes de qualquer modalidade licitatória, dispensa ou inexigibilidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 para realização de obras, contratação de serviços, aquisição de bens e materiais e alienação de bens a serem efetuados pelo IPREF;

IX - assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações relativos à execução de serviços e benefícios por meio de credenciamentos e convênios, conforme a Lei de Licitações nº 8.666/93;

X - constituir comissões e grupos de trabalho;

XI - estabelecer normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos;

XII - apresentar o balanço da Autarquia, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos colegiados e autoridades superiores;

XIII - designar os substitutos de eventuais diretores;

XIV - coordenar o planejamento do IPREF relativos a Previdência, incluindo seu acompanhamento atuarial e a apuração de estatísticas;

XV - aprovar o Regimento Interno do IPREF;

XVI - ordenar despesas que resultem em desembolso de recursos financeiros, previamente autorizados na lei orçamentária ou em créditos adicionais, necessários à consecução dos objetivos do IPREF;

XVII - autorizar operações de financiamento, no montante necessário para a modernização da estrutura do IPREF;

XVIII - autorizar a realização do censo e do recenseamento previdenciário;

XIX - autorizar a contratação de auditoria; e

XX - subsidiar com elementos a elaboração do Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e o Orçamento Anual.

SEÇÃO III DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 12. O Conselho Administrativo do IPREF, órgão superior de deliberação coletiva, será constituído por doze membros e respectivos suplentes, para mandato de quatro anos, a saber: (NR - Lei nº 7.854/2020)

I - seis membros eleitos, respeitando-se o seguinte: (NR - Lei nº 7.854/2020)

a) um servidor ativo representante do Poder Legislativo; (NR - Lei nº 7.854/2020)

b) um servidor inativo representante dos aposentados do Município; (NR - Lei nº 7.854/2020)

c) quatro servidores ativos do Poder Executivo, representantes da administração direta, autarquias e fundações municipais; (NR - Lei nº 7.854/2020)

II - seis membros indicados pelo Prefeito. (NR - Lei nº 7.854/2020)

§ 1º Os membros do Conselho Administrativo deverão possuir e manter durante todo o mandato os requisitos exigidos em normas municipais e nacionais aplicáveis, sob pena de cassação. (NR - Lei nº 7.854/2020)

§ 2º Os membros do Conselho Administrativo elegerão, entre si, o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário, para mandato de um ano, permitida a recondução. (NR - Lei nº 7.854/2020)

Art. 13. Compete ao Conselho Administrativo:

I - acompanhar e fiscalizar os objetivos, a política administrativa, financeira e previdenciária do IPREF;

II - auxiliar no estabelecimento das diretrizes gerais do IPREF;

III - deliberar, no prazo de trinta dias após sua apresentação, as matérias atinentes à sua competência;

IV - deliberar sobre o plano de custeio, aplicação do patrimônio e suas revisões;

V - examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas de alteração da política previdenciária do Município;

VI - deliberar sobre a prestação de contas da Presidência, do balanço do exercício e dos balancetes e relatórios mensais;

VII - deliberar sobre a aquisição de bens imóveis, baixa e alienação de bens do ativo permanente e constituição de ônus reais sobre os mesmos, conforme o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93;

VIII - acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;

IX - deliberar sobre a aceitação de doações, com ou sem encargos;

X - julgar os recursos interpostos dos atos do Presidente do IPREF;

XI - determinar a realização de inspeção e auditoria, de qualquer natureza;

XII - deliberar sobre a contratação de Instituição Financeira, privada ou pública, que se encarregará da administração da carteira de investimentos do IPREF;

XIII - deliberar sobre a proposta do orçamento-programa, após sua apresentação, sendo considerada aprovada caso exceda o prazo limite;

XIV - elaborar e deliberar sobre o seu Regimento Interno.

XV - aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico; (NR - Lei nº 7.854/2020)

Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

§ 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterá:

I - a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

II - o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;

III - a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;

IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;

V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

Art. 32. A modalidade diálogo competitivo é restrita a contratações em que a Administração:

I - vise a contratar objeto que envolva as seguintes condições:

a) inovação tecnológica ou técnica;

b) impossibilidade de o órgão ou entidade ter sua necessidade satisfeita sem a adaptação de soluções disponíveis no mercado; e

c) impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela Administração;

II - verifique a necessidade de definir e identificar os meios e as alternativas que possam satisfazer suas necessidades, com destaque para os seguintes aspectos:

a) a solução técnica mais adequada;

b) os requisitos técnicos aptos a concretizar a solução já definida;

c) a estrutura jurídica ou financeira do contrato;

III - (VETADO).

§ 1º Na modalidade diálogo competitivo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a Administração apresentará, por ocasião da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, suas necessidades e as exigências já definidas e estabelecerá prazo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias úteis para manifestação de interesse na participação da licitação;

II - os critérios empregados para pré-seleção dos licitantes deverão ser previstos em edital, e serão admitidos todos os interessados que preencherem os requisitos objetivos estabelecidos;

III - a divulgação de informações de modo discriminatório que possa implicar vantagem para algum licitante será vedada;

IV - a Administração não poderá revelar a outros licitantes as soluções propostas ou as informações sigilosas comunicadas por um licitante sem o seu consentimento;

V - a fase de diálogo poderá ser mantida até que a Administração, em decisão fundamentada, identifique a solução ou as soluções que atendam às suas necessidades;

VI - as reuniões com os licitantes pré-selecionados serão registradas em ata e gravadas mediante utilização de recursos tecnológicos de áudio e vídeo;

VII - o edital poderá prever a realização de fases sucessivas, caso em que cada fase poderá restringir as soluções ou as propostas a serem discutidas;

VIII - a Administração deverá, ao declarar que o diálogo foi concluído, juntar aos autos do processo licitatório os registros e as gravações da fase de diálogo, iniciar a fase competitiva com a divulgação de edital contendo a especificação da solução que atenda às suas necessidades e os critérios objetivos a serem utilizados para seleção da proposta mais vantajosa e abrir prazo, não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, para todos os licitantes pré-selecionados na 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.

CAPÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO DIRETA

SEÇÃO II DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;