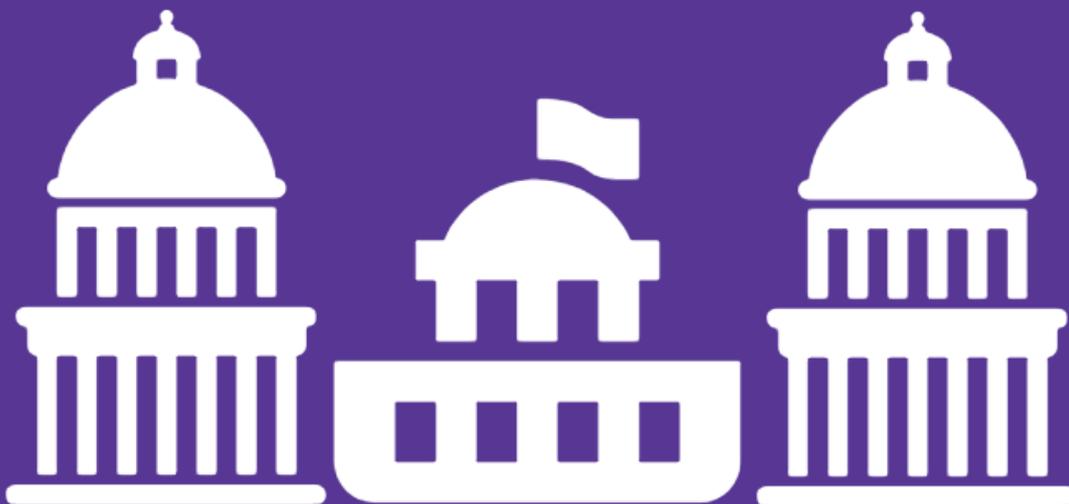


A CASA DO SIMULADO



MINISSIMULADO 78/360

D.ADMINISTRATIVO





SIMULADO – 78/360

ADMINISTRATIVO

INSTRUÇÕES

- TEMPO: 30 MINUTOS
- MODALIDADE: CERTO OU ERRADO
- 30 QUESTÕES



COMPOSIÇÃO DO SIMULADO

- 30 Questões de administrativo



**DEMAIS SIMULADOS NO LINK
ABAIXO**



[CLIQUE AQUI](#)

REDE SOCIAL



[CURTA NOSSA PÁGINA](#)

MATERIAL LIVRE

Este material é **GRATUITO e pode ser divulgado e compartilhado**: A Casa do Simulado autoriza. A venda desse material é proibida!

**IMPORTÂNCIA DO TREINO
DIÁRIO**

É de conhecimento de todos que fazer questões é um dos melhores métodos de absorção de conteúdo, em contrapartida nem todos podem dispender tempo para se organizar e realizar questões com a frequência necessária para manutenção dos conceitos. Todo dia haverá um minissimulado novo, se não puderem fazer todos os dias, ao menos no final de semana treine, a equipe da Casa do Simulado deseja a todos bons estudos.

No que diz respeito ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), previsto na Lei n.º 12.462/2011, julgue os itens 1 e 2.

1. É permitida, no âmbito do RDC, a contratação de mais de uma empresa para executar o mesmo serviço, desde que não implique perda de economia de escala quando o objeto da contratação puder ser executado de forma concorrente e simultânea por mais de um contratado.
2. É admitido o emprego dos mecanismos privados de resolução de disputas, como arbitragem e mediação, para dirimir conflitos decorrentes dos contratos sujeitos ao RDC.

No que se refere ao controle da Administração Pública e à improbidade administrativa, julgue os itens 3 e 4.

3. Acerca da ação civil pública por ato de improbidade administrativa, uma vez reconhecida a inadequação da ação, o juiz, em qualquer fase do processo, extingui-lo-á, sem julgamento do mérito.
4. De acordo com a CF, compete ao Tribunal de Contas da União sustar diretamente os contratos administrativos que possam ter alguma irregularidade.

Com base em conhecimentos relativos a direito processual civil e à legislação correlata, julgue o próximo item.

5. As ações destinadas a levar a efeito as sanções de improbidade administrativa são imprescritíveis.

No que diz respeito a crimes contra a Administração Pública, contra a fé pública e relativos à licitação, julgue os itens 6 e 7.

6. Nos casos de crimes relativos à licitação, em havendo sanção de multa cominada, o produto da arrecadação reverterá, conforme o caso, à Fazenda Federal, distrital, estadual ou municipal.
7. O profissional declarado inidôneo para concorrer em licitação, se vier a licitar ou contratar com a Administração, incidirá na mesma pena que o servidor que o admitir à licitação.

Julgue os itens 8 a 11 acerca da administração direta e indireta.

8. São consideradas como entidades da administração direta, cada uma delas com sua estrutura administrativa e orgânica, a União, os estados, os municípios e o Distrito Federal.
9. A administração indireta compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria: autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; e fundações públicas.
10. Somente por decreto presidencial poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, sociedade de economia mista e fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir suas áreas de atuação.
11. As autarquias são pessoas jurídicas de direito público que desenvolvem atividade típica de Estado, não estão hierarquicamente subordinadas aos entes federativos, mas se sujeitam ao controle finalístico exercido pelos entes da administração direta responsável por sua criação.

A respeito das concessões e permissões dos serviços públicos, julgue os itens 12 e 13.

12. Considera-se como concessão de serviço público a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade convite, à pessoa jurídica ou a consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco, por prazo indeterminado.
13. É possível a permissão de serviço público a título precário, mediante licitação, feita pelo poder concedente à pessoa jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco, não sendo possível a permissão de serviços públicos para pessoas físicas.

Acerca de compras no setor público, julgue os itens 14 a 19.

14. No processo de seleção prévia e cadastro de fornecedores, vários aspectos são observados, como, por exemplo, certidões negativas para a documentação fiscal e trabalhista do proponente, capacidade financeira do fornecedor para levar adiante o pedido, incluindo-se capital de giro, liquidez, pendências com credores, rentabilidade, grau de endividamento e giro de estoque.
15. Nas organizações do setor público ou de economias mistas, as compras são regidas por legislação específica. Os instrumentos de destaque são a concorrência pública, a tomada de preços e a carta-convite, sendo que, na tomada de preços, um número limitado de proponentes é convidado a apresentar propostas nos termos de um edital.
16. O processo de julgamento e adjudicação seguirá, em linhas gerais, um roteiro. Em sessão pública, em local e hora

especificados no edital, com a presença dos proponentes participantes, serão abertos os envelopes da documentação legal, ocorrendo a eliminação dos que não atenderem os pré-requisitos. Em seguida, as propostas técnicas serão abertas e a comissão de julgamento da empresa licitante terá um prazo para avaliá-las, mensurando a melhor nota e podendo, inclusive, desclassificar proponentes.

17. A empresa licitante coloca à disposição dos interessados o edital, em que são detalhados os pré-requisitos legais, financeiros e técnicos a serem atendidos pelos proponentes. Em geral, os editais especificam que as propostas devem apresentar envelopes com a demonstração do atendimento dos pré-requisitos legais, com a proposta técnica e com a proposta financeira.
18. Na concorrência pública, o objetivo da licitação e as condições do fornecimento são divulgados por meio dos órgãos de imprensa, com penetração regional, nacional ou internacional. Os valores dos contratos tendem a ser mais baixos nesta modalidade que nas outras formas de licitação pública.
19. O objeto de todo contrato administrativo está atrelado a uma finalidade pública. Será sempre um bem, direito ou serviço destinado a atender, direta ou indiretamente, uma finalidade/necessidade pública.

Com relação à gestão de contratos, julgue os itens 20 a 22 com base no disposto na Lei n.º 6.360/1976, na Instrução Normativa n.º 02/2008-MPOG e em suas alterações.

20. Segundo a Lei n.º 8.666/1993, considera-se como contrato todo e

qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

21. De acordo com a Lei n.º 8.666/1993, o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência, tomada de preços, ordem de execução de serviço e nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas últimas modalidades de licitação.

22. Conforme a Lei n.º 8.666/1993, o instrumento de contrato é facultativo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, e, ainda, quando puder ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Julgue os itens 23 a 25 com relação à elaboração, à fiscalização de contratos e ao acompanhamento da execução contratual.

23. A fiscalização da execução dos contratos não se insere na discricionariedade administrativa, mas consiste em uma obrigação de velar para que a execução atenda aos requisitos de qualidade, tempo etc. Trata-se de um dever da Administração que poderá se valer de prerrogativas de império e de atos de força pública para assegurar a correta execução do objeto contratado.

24. A fiscalização realizada pela administração contratante exclui a responsabilidade do contratado decorrente da execução inadequada do contrato e de suas consequências.

25. Acompanhar o contrato significa verificar se os requisitos contratados estão sendo obedecidos na formalização da parceria e, também, verificar se a execução foi realizada, após o término do contrato, por meio da prestação de contas.

Acerca do papel do fiscalizador do contrato e do papel do preposto, julgue os itens 26 a 28.

26. A respeito dos deveres e da responsabilidade do fiscal, é correto afirmar que compete ao gestor/fiscal do contrato: identificar a necessidade de contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes à execução; acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado; e verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos e se as demais especificações estão de acordo com o contratado.

27. São deveres e responsabilidades do fiscal do contrato: verificar se os materiais utilizados/serviços prestados atendem aos requisitos de qualidade contratados; manter em sigilo informações relacionadas ao contrato sempre que solicitado; e contratar terceiros para atestar a execução total ou parcial do objeto contratado.

28. A empresa contratada deverá ter um representante junto à contratante denominado de preposto. Uma vez aceito o preposto indicado, ele será a

conexão entre o fiscal e a empresa contratada, ou seja, é com esse preposto que o fiscal do contrato deverá tratar de assuntos relacionados à execução do contrato.

Uma empresa XY tinha um contrato de prestação de serviços com a Administração Pública, porém praticou atos ou condutas em desacordo com a contratante, cometendo infração na execução do contrato.

Considerando essa situação hipotética, julgue os itens 29 e 30 com base na aplicação de penalidades e sanções administrativas.

29. A contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (ou, eventualmente, na dispensa/inexigibilidade).
30. Devido à inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções: advertências; multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; e rescisão unilateral.

FOLHA DE RESPOSTAS

ANOTAÇÕES:	Questão	Resposta
	01	
	02	
	03	
	04	
	05	
	06	
	07	
	08	
	09	
	10	
	11	
	12	
	13	
	14	
	15	
	16	
	17	
	18	
	19	
	20	
	21	
	22	
	23	
	24	
	25	
	26	
	27	
	28	
	29	
	30	

GABARITO

Questão	Resposta	ANOTAÇÕES:
01	C	
02	C	
03	C	
04	E	
05	E	
06	C	
07	C	
08	C	
09	C	
10	E	
11	C	
12	E	
13	E	
14	C	
15	E	
16	C	
17	C	
18	E	
19	C	
20	C	
21	E	
22	C	
23	C	
24	E	
25	E	
26	C	
27	E	
28	C	
29	C	
30	E	



COMO TIRAR O MÁXIMO PROVEITO DE UM SIMULADO

1



LUGAR RESERVADO

ESCOLHA UM LUGAR RESERVADO E SILENCIOSO PARA REALIZAR O SIMULADO. SE MORA COM MAIS PESSOAS, AVISE-AS PARA QUE NÃO INCOMODEM DURANTE A REALIZAÇÃO.

2



CRONOMETRE

OBSERVE NO EDITAL DO SEU CONCURSO QUAL SERÁ A DURAÇÃO DO CERTAME E FAÇA O SIMULADO NO TEMPO EQUIVALENTE. APRENDA A DISTRIBUIR O TEMPO ENTRE AS QUESTÕES. NÃO DEIXE PARA DESCOBRIR NO DIA DA PROVA QUAIS TIPOS DE QUESTÕES MERECEM MAIS TEMPO DA SUA ATENÇÃO.

3



BEBA ÁGUA

DURANTE A PROVA, MANTENHA-SE SEMPRE HIDRATADO. ESTUDOS COMPROVAM A EFICIÊNCIA ENTRE A ÁGUA E O BOM DESEMPENHO MENTAL.

4



BALANÇO

DEPOIS DO TÉRMINO DO SIMULADO, CONFIRA O GABARITO, ANALISE QUAIS SÃO SEUS PONTOS FORTES E OS PONTOS FRACOS PARA O DEVIDO AJUSTE NO SEU CRONOGRAMA DE ESTUDOS.

5



RETA FINAL

A EQUIPE A CASA DO SIMULADO DESEJAMOS A TODOS UMA BOA PROVA!

A CASA DO SIMULADO