



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
SETOR DE LICITAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE TERRA ALTA - PA.

1.2. RELAÇÃO DE CARGOS

1.2.1. Lista de Cargos para Provimento de Vagas

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	VAGAS	C.H./SEM.	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	PROVA
COVEIRO	01	40H	FUNDAMENTAL COMPLETO	1.302,00	Provas Objetivas
AGENTE DE PORTARIA	02	40H	FUNDAMENTAL COMPLETO	1.302,00	Provas Objetivas
VIGIA	08	40H	FUNDAMENTAL COMPLETO	1.302,00	Provas Objetivas
MERENDEIRA	05	40H	FUNDAMENTAL COMPLETO	1.302,00	Provas Objetivas
MOTORISTA	01	40H	FUNDAMENTAL COMPLETO MAIS CNH "D"	1.302,00	Provas Objetivas
MOTORISTA	01	40H	FUNDAMENTAL COMPLETO MAIS CNH "A,B AB OU C"	1.302,00	Provas Objetivas
OPERADOR DE MOTOSSERRA	02	40H	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO CURSO DE OPERADOR	1.302,00	Provas Objetivas
OPERADOR DE ROÇADEIRA MANUAL	03	40H	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO CURSO DE OPERADOR	1.302,00	Provas Objetivas

NÍVEL MÉDIO

CARGO	VAGAS	C.H./SEM.	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	PROVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	40H	ENSINO MÉDIO	1.302,00	Provas Objetivas
SECRETÁRIO ESCOLAR	02	40H	ENSINO MÉDIO MAIS CURSO TÉCNICO DE SECRETARIADO	1.302,00	Provas Objetivas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
SETOR DE LICITAÇÃO



			ESCOLAR		
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	02	40H	ENSINO MÉDIO MAIS CURSO DE FORMAÇÃO EM APOIO ESCOLAR VOLTADO PARA ATENDIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA	1.302,00	Provas Objetivas
CUIDADOR EDUCACIONAL DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	40H	ENSINO MÉDIO MAIS CURSO DE FORMAÇÃO EM APOIO ESCOLAR VOLTADO PARA ATENDIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA	1.302,00	Provas Objetivas
FISCAL AMBIENTAL	01	40H	CURSO TÉCNICO NA ÁREA AMBIENTAL, COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDO	1.302,00	Provas Objetivas

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS	C.H./SEM.	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	PROVA
PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA	01	20H	LICENCIATURA EM LÍNGUA PORTUGUESA	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PROFESSOR – MATEMÁTICA	01	20H	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PROFESSOR – CIÊNCIAS	01		LICENCIATURA EM CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA OU BIOLOGIA	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	20H	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PROFESSOR – HISTÓRIA	01	20H	LICENCIATURA EM HISTÓRIA	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PROFESSOR – GEOGRAFIA	01	20H	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PROFESSOR – INGLÊS	01	20H	LICENCIATURA EM LÍNGUA INGLESA	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PROFESSOR – ARTES	01	20H	LICENCIATURA EM ARTES	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
SETOR DE LICITAÇÃO



PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	10	20H	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA INTEGRADA EM EDUCAÇÃO EM CIÊNCIAS, MATEMÁTICA E LINGUAGENS	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	20H	LICENCIATURA MAIS PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PROFESSOR AUXILIAR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	04	20H	LICENCIATURA COM PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
TÉCNICO PEDAGÓGICO	01	20H	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PSICOPEDAGOGO	01	20H	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA	2.210,10	Provas Objetivas + Prova de Títulos
ANALISTA DE SISTEMAS	01	40H	CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO OU ENGENHARIA DE SOFTWARE	1.302,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos
PSICÓLOGO	01	40H	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA	1.302,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos
ASSISTENTE SOCIAL	02	40H	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL	1.302,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	1.302,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos
ENFERMEIRO	02	40H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	2.200,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
SETOR DE LICITAÇÃO



MÉDICO	04	40H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	5.000,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos
TECNICO DE LABORATORIO	01	40H	NÍVEL TECNICO NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	1.302,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos
BIOQUIMICO	01	40H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	2.000,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos
ODONTOLOGO	01	40H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	2.000,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	40 H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	1.500,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos
ENGENHEIRO AMBIENTAL	01	40 H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	1.500,00	Provas Objetivas + Prova de Títulos

1.3. Dos serviços a serem realizados pela empresa contratada:

- 1.3.1. Elaboração de Edital do Concurso Público e seus complementares;
- 1.3.2. Inscrições realizadas via internet com emissão simultânea de boletos;
- 1.3.3. Opção de Recursos on-line para todas as fases do concurso;
- 1.3.4. Elaboração das Provas Objetivas com no mínimo, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo estas questões inéditas, com pesos a serem estabelecidos em Edital; além disso, Prova de Títulos e Provas Práticas;
- 1.3.5. Impressão e aplicação das provas;
- 1.3.6. Impressão de Cartão Resposta personalizado por candidato;
- 1.3.7. Realização de Concurso do Tipo Classificatório;
- 1.3.8. Aplicação de prova prática para os cargos de motorista, operador de máquinas II, operador de ETA e agente administrativo,
- 1.3.9. Aplicação de prova pratica para o cargo de procurador será de perguntas subjetivas a serem respondidas pelo próprio candidato à mão, em letra legível, com caneta esferográfica transparente da cor preta ou azul, formuladas conforme conteúdo programático;
- 1.3.10. Fiscalização na aplicação das provas;
- 1.3.11. Disponibilização de Fiscais e Coordenadores treinados e capacitados;
- 1.3.12. Fornecimento de Detector de metais e de pessoal para efetivação dessa detecção;
- 1.3.13. Responsabilizar-se pela Política de Segurança do Certame em todas as suas fases;
- 1.3.14. Montagem das publicações obrigatórias e necessárias (será enviado o documento pronto para que o responsável da Prefeitura encaminhe para os veículos de publicação);
- 1.3.15. Correção eletrônica das Provas Objetivas, através de gabaritos impressos já personalizados com o nome do candidato, cargo e número de inscrição, bem como de outras informações relevantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
SETOR DE LICITAÇÃO



- 1.3.16.** Para realização da prova objetiva o candidato deverá portar caneta esferográfica transparente da cor azul ou preta;
- 1.3.17.** Disponibilização de Assessoria na análise e julgamento dos recursos;
- 1.3.18.** Apresentação dos Resultados Parciais e Final do Concurso.

1.4. Da previsão de candidatos inscritos:

- 1.4.1.** O concurso contará com uma previsão de até 5.000 (cinco mil) candidatos participantes do Certame.
- 1.4.2.** A empresa deve apresentar na proposta de preço o valor a ser cobrado por candidato participante do certame excedente ao número previsto no item 1.4.1.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A realização do Concurso Público 2023 para provimento efetivo de cargos de carreira, constantes no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município de Terra Alta, é de grande necessidade e importância, considerando o natural ciclo de Turnover que afeta o quadro de servidores e o desempenho de tarefas essenciais à Administração Pública.
- 2.2.** A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).
- 2.3.** O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.
- 2.4.** Diante de tal fato, o Município de Terra Alta e o Ministério Público Federal firmaram um Termo de Ajustamento de Conduta, assinado em 11 de junho de 2019, via Promotoria de Justiça de Curuçá/Pa, cuja finalidade é a regularização das contratações temporárias com característica de necessidades permanentes da Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1.** Realização de Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preço, Melhor Técnica e Preço para atender à demanda apresentada.

4. DA EXECUÇÃO

- 4.1.** O objeto licitado será recebido e avaliado com o escopo de verificar sua conformidade quanto ao serviço prestado, qualidade e especificações descritas no termo de referência;
- 4.2.** O objeto licitado será recebido nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, da seguinte forma:
- 4.3.** PROVISORIAMENTE, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações constantes deste termo;
- 4.4.** DEFINITIVAMENTE, após a verificação e confirmação das especificações constantes deste termo de referência e no serviço prestado.

5. GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1.** A fiscalização será realizada na entrega do serviço requisitado neste presente termo de referência e posterior edital, de acordo a fiscalização que será realizada pelo fiscal do contrato, servidor da prefeitura municipal, será formalizado a nomeação do fiscal do contrato a ser elaborado.

6. DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
SETOR DE LICITAÇÃO



6.1. O tipo de licitação adotada para a execução dos serviços é a de MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com o disposto no Art. 45, da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

6.2. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta deste processo provirão dos valores arrecadados através das cobranças das taxas de inscrição do concurso.

6.3. O valor das taxas de inscrições será recolhido via boleto bancário, em conta corrente da CONTRATANTE, específica para o certame, sendo posteriormente repassados à empresa CONTRATADA, na forma previstas nos itens subsequentes.

6.4. O pagamento será realizado em 3 (três) parcelas, sendo a primeira após o encerramento das inscrições, que corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado; a segunda imediatamente após a aplicação das provas objetivas, que corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado; a terceira, imediatamente após a entrega do relatório final para homologiação, que corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado.

6.5. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da aplicação do concurso, além dos encargos sociais originários da execução do presente contrato, custos e direitos de terceiros, incluindo-se, entre outros, impostos, taxas e obrigações relativas à legislação trabalhista.

7. CRITÉRIOS

7.1. O julgamento da presente proposta será avaliado dentre o menor preço obtido nas futuras e eventuais aquisições dos produtos e serviços do certame, bem como das propostas e qualificação técnica apresentados.

8. ESTIMATIVA DE VALOR

8.1. O Certame apresenta um valor estimado para a realização deste Certame que será alterado após as cotações realizadas pela Comissão Permanente de Licitação, conforme relação com quantidade e especificações constantes no balizamento de preço deste processo.

9. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

9.1. O Edital das inscrições deverá ser encaminhado para a Comissão do Concurso Público via e-mail, dentro do prazo solicitado.

9.2. As publicações deverão ser feitas no site da empresa vencedora do Certame e no site oficial do município.

9.3. As provas objetivas e práticas deverão ser realizadas no Município de Terra Alta – PA.

10. DO PRAZO PARA ENTREGA

10.1. O prazo de entrega será definido de acordo com o Edital do Concurso Público.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal De Terra Alta e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência e edital, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação,

11.2. A empresa vencedora fornecerá o serviço presente neste termo de referência, edital e contrato, e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Apresentar minuta do Edital do Concurso Público 001/2023-PMTA para análise da Comissão do Concurso Público em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato;

12.2. Entregar os produtos de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
SETOR DE LICITAÇÃO



dentro dos prazos e, se houver, cronograma;

- 12.3.** Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades detectadas ou notificadas pela Administração ou órgão de controle e fiscalização;
- 12.4.** Fornecer os produtos, obedecendo elevados padrões de qualidade, com os veículos e materiais apropriados;
- 12.5.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticadas durante o Certame;
- 12.6.** Arcar com as despesas de logística em todo o processo do Certame;
- 12.7.** Arcar com as despesas totais caso ocorra anulação ou cancelamento do concurso por qualquer motivo que evidencie falhas, negligência ou outros fatores de responsabilidade da empresa contratada.
- 12.8.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- 12.10.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do 1º do art. 57 da lei nº 8.666, de 1993.
- 12.11.** Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- 12.12.** Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;
- 12.13.** Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- 12.14.** Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos.
- 12.15.** Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;
- 12.16.** Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1.** Disponibilizar locais e equipamentos para realização das Provas Objetivas e Provas Práticas;
- 13.2.** Realizar a publicação dos Editais e seus complementares na Imprensa Oficial;
- 13.3.** Disponibilizar uma conta corrente específica para o recebimento do valor das inscrições;
- 13.4.** Receber os serviços realizados pela Contratada;
- 13.5.** Fiscalizar o cumprimento do Contrato;
- 13.6.** Realizar o pagamento regular pelos serviços prestados.
- 13.7.** Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- 13.8.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.9.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
SETOR DE LICITAÇÃO



competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da

13.10. execução da entrega dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.11. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.13. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Comprovação fornecida pela licitante através de declaração assinada pelo representante legal, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme modelo contido no Anexo do Edital;

14.2. Declaração da licitante de que possui aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, conforme modelo contido no Anexo do Edital;

14.3. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, neste caso o CRA – Conselho Regional de Administração.

14.4. Atestado de realização de concurso público, registrado no CRA.

15. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

15.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a realização da segurança do Concurso;

15.2. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais;

15.3. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:

- a) Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;
- b) Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado;
- c) Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;
- d) Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;
- e) Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
- f) Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;
- g) O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

15.4. Após a impressão, as provas e os cartões resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;

15.5. Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos;

15.6. Deverão ser utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
SETOR DE LICITAÇÃO



acesso aos banheiros;

15.7. Após a aplicação, as provas e os cartões reposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.

15.8. A CONTRATADA deverá realizar o backup diário do banco de dados;

15.9. O sítio da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da CONTRATADA possuir certificado de segurança com https.

16. DA EQUIPE DE APOIO

16.1. A equipe de apoio deverá ser de, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de candidatos por etapa e composta da seguinte forma:

- a) Coordenador (de prédio);
- b) Fiscal de sala;
- c) Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- d) Fiscal de corredor;
- e) Fiscal de banheiro;
- f) Fiscal de raquete (detector de metais);
- g) Fiscal de portaria;
- h) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- i) Auxiliar de limpeza;

16.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados pela CONTRATADA para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;

16.3. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste recinto.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

17.1. O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á na data de sua assinatura e findar-se-á em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Artigo 57, inciso II, da Lei Federal Nº 8.666/93.

O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é de 180 dias a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do CONTRATANTE.

17.2. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:

- a) 30 (trinta) dias para a elaboração e aprovação do edital;
- b) 90 (noventa) dias para a elaboração e aplicação das provas (escrita, prática e de títulos), a contar do encerramento do prazo anterior;
- c) 40 (quarenta) dias para a publicação do edital final de homologação do concurso.

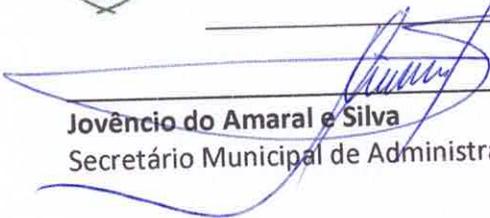
8.3. Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite do CONTRATANTE

Terra Alta/PA, 02 de fevereiro de 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
SETOR DE LICITAÇÃO





Jovêncio do Amaral e Silva

Secretário Municipal de Administração/PMTA