



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Administração
Departamento Administrativo de Licitação

RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Processo nº 050505235.000078/2026-04

1. DA NECESSIDADE DO OBJETO

Tratam os presentes autos de procedimento que tem por objeto a contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos para execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Guarda Municipal de Marabá, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos documentos constantes do processo.

2. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em 1º de abril de 2021, entrou em vigor a Lei nº 14.133/2021, inaugurando um novo marco nas licitações e nos contratos administrativos.

Objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade, e publicidade. Licitar é a regra.

Entretanto, há situações que, em razão de suas características específicas, tornam inviável ou impossível a realização de licitação pelos trâmites usuais. Diante dessas hipóteses, a lei previu exceções à regra, quais sejam, a dispensa de licitação e a inexigibilidade de licitação. Trata-se de contratação direta, realizada em observância ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

No presente caso, a contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se da contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária seja compatível com o objeto pretendido e que possua inquestionável reputação ética e profissional, desde que demonstrados, no processo, os requisitos legais aplicáveis.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

A utilização da referida hipótese de contratação direta demanda a comprovação da compatibilidade entre as finalidades institucionais da entidade e as atividades a serem desempenhadas, bem como de sua capacidade técnica para o planejamento, organização e execução do concurso público, não decorrendo a escolha exclusivamente do valor da proposta apresentada.

3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

A escolha da FUNDACAO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA inscrita no CNPJ sob o nº 05.572.870/0001-59, decorreu da análise de sua qualificação e da compatibilidade de suas atividades institucionais com o objeto da contratação, consistente no planejamento, organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Guarda Municipal de Marabá.

A instituição demonstrou possuir experiência e capacidade técnica para a execução de serviços dessa natureza, além de atender aos requisitos necessários à contratação pretendida, especialmente quanto à ausência de finalidade lucrativa, à compatibilidade de suas finalidades estatutárias com o objeto e à sua reputação ética e profissional.

A escolha considerou, ainda, a adequação da proposta apresentada às condições estabelecidas no Termo de Referência e a capacidade da instituição para executar o objeto com segurança, eficiência e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

Assim, a escolha da contratada encontra-se fundamentada não apenas no aspecto econômico da proposta, mas também no conjunto de elementos que demonstram sua aptidão para a adequada execução do objeto e o atendimento aos requisitos aplicáveis à contratação direta.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A proposta apresentada pela instituição contratada estabeleceu o valor de R\$ 115,00 (cento e quinze reais) por inscrição, sendo a remuneração decorrente da arrecadação das taxas de inscrição efetivamente realizadas no concurso público.

O valor foi analisado considerando as características e a complexidade do objeto, que compreende o planejamento, a organização e a execução do concurso público, abrangendo as atividades e etapas previstas no Termo de Referência.

A contratação não implicará desembolso direto de recursos orçamentários pela Administração Pública Municipal, uma vez que a remuneração da contratada estará vinculada à arrecadação proveniente das inscrições, nos termos definidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Diante das condições apresentadas e da forma de remuneração estabelecida, considera-se demonstrada a adequação do valor proposto e a vantajosidade da contratação para a Administração, observados os demais elementos constantes dos autos.

5. DA ESCOLHA

A empresa selecionada para a presente contratação/aquisição, cujo objeto é contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos para execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Guarda Municipal de Marabá, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, é a FUNDACAO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA inscrita no CNPJ sob o nº 05.572.870/0001-59.

6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Nos procedimentos administrativos destinados à contratação, a Administração tem o dever de verificar o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.

Diante disso, resta consignar que a contratada comprovou, por meio da documentação apresentada, o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal exigidos para a contratação.

7. DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO

Não haverá necessidade de indicação de dotação orçamentária para cobertura das despesas decorrentes da presente contratação, uma vez que o contrato não acarretará ônus financeiro direto à Administração Pública Municipal.

A remuneração da instituição contratada decorrerá da arrecadação proveniente das taxas de inscrição efetivamente pagas pelos candidatos, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Dessa forma, a contratação não implicará desembolso de recursos do orçamento municipal para a execução do objeto.

Marabá/PA, 31 de agosto 2026.

Documento Assinado Eletronicamente
Norberto Ferreira Cardoso Junior
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 5945/2025 GP



Documento assinado eletronicamente por **Norberto Ferreira Cardoso Junior**, **Secretario Municipal de Administração**, em 31/08/2026, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2388515** e o código CRC **4A864522**.

Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota - subsolo. - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.509-060

semad@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Proposta nº 038/2026-EN/FADESP

Belém-PA, 27 de julho de 2026.

DA: FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - Fadesp

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA

1. DO OBJETO DA PROPOSTA

Considerando as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR), emanados pela Secretaria de Administração e pela Secretaria de Segurança Institucional, da Prefeitura Municipal de Marabá (**PMM**), a Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (**Fadesp**), empresa brasileira, sem fins lucrativos, dotada de inquestionável reputação ético-profissional e finalidade estatutária compatível com atividades de ensino, pesquisa e extensão, com reconhecida capacidade técnica para planejar, coordenar e executar concursos e processos seletivos públicos, apresenta a sua proposta, objetivando a realização de concurso público para o preenchimento de vagas do cargo de Guarda Municipal de Marabá.

2. DO CERTAME E RESPONSABILIDADES

Considerando as informações constantes no ETP e no TR, instrumentos normativos necessários à contratação, o referido certame será constituído de 2 (duas) Fases, cada uma das quais com 3 (três) Etapas, conforme descrito a seguir:

1ª FASE

- 1ª Etapa: Prova de Conhecimentos (caráter eliminatório e classificatório) a ser regulamentada no Edital do certame, abrangendo: Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Conhecimentos Municipais, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos (Noções de Direito Administrativo, Noções de Direito Constitucional e Direitos Humanos, Noções de Direito Penal e Processo Penal e Legislação extravagante;
- 2ª Etapa: Avaliação de Aptidão Física (caráter eliminatório), a ser regulamentada no edital do concurso, em atendimento ao Decreto Municipal nº 776/2010;
- 3ª Etapa: Avaliação psicológica (caráter eliminatório), destinada a verificar a compatibilidade do candidato com as atribuições do cargo, a ser regulamentada no edital em atendimento ao Decreto Municipal nº 776/2010.

2ª FASE

- 1ª Etapa: Investigação Social e Verificação de Antecedentes (caráter eliminatório), com apuração dos requisitos dos incisos V e VI do §1º do art. 9º do Estatuto, a ser regulamentada em Edital;
- 2ª Etapa: Avaliação Antropométrica e Médica (caráter eliminatório), destinada a verificar a compatibilidade física do candidato com as atribuições do cargo, a ser regulamentada no edital em atendimento ao Decreto Municipal nº 776/2010;



- 3ª Etapa: Curso de Formação Específico da GM (caráter eliminatório e classificatório), com duração e conteúdo programático estabelecidos em Decreto do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 9º, §2º, do Estatuto da GMM.

Conforme os instrumentos normativos supracitados (ETP e TR), a primeira fase do certame (Provas de Conhecimentos, Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica) será de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, enquanto a segunda fase (Investigação Social e Verificação de Antecedentes, Avaliação Antropométrica e Médica e Curso de Formação) será de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

Portanto, esta proposta refere-se à execução, por parte da **Fadesp**, da **1ª Fase** do Concurso Público.

3. DA COMPETÊNCIA TÉCNICA DA FADESP

A Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (Fadesp), instituída em 1977, visando à criação de uma instituição ágil, dotada de estrutura operacional, especializada na construção e gestão de projetos e prestação de serviços à Universidade Federal do Pará (UFPA) e à sociedade de um modo geral.

A Fadesp é uma instituição credenciada como Fundação de Apoio, pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicação (MCTIC) da UFPA, sendo autorizada a apoiar, dentre outras, as seguintes instituições:

- Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA);
- Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa);
- Instituto Federal do Pará (IFPA);
- Universidade do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa);
- Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa);
- Museu Paraense Emílio Goeldi;
- Instituto Evandro Chagas;
- Instituto Chico Mendes de Conservação e Biodiversidade (ICMBio);
- Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia (Censipam); e
- Instituto de Pesquisa da Amazônia (INPA).

Ao longo dos seus 47 (quarenta e sete) anos de existência, a Fadesp adquiriu respeito e reconhecimento, contando com uma estrutura organizacional coesa, formada por profissionais especializados e infraestrutura informatizada integrada. Nossa missão é desenvolver com excelência a prestação de serviços a instituições públicas e privadas parceiras no apoio à gestão administrativa de projetos, execução de programas de desenvolvimento institucional, consultorias, concursos públicos, entre outros.

A Fundação empenha-se, sempre, em construir uma relação sólida com seus clientes, sendo a competência e o comprometimento da sua equipe de profissionais o principal fator diferencial dos serviços oferecidos.

No que concerne à realização de concursos públicos e processos seletivos, a **Fadesp** possui capacidade técnica e experiência comprovada há mais de 21 anos. Atua sempre ao lado da UFPA na realização de tais processos, primando pela pontualidade na entrega dos



seus serviços, respeitando sempre os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, na seleção dos quadros de pessoal dos órgãos públicos.

Ao longo dos últimos 21 (vinte e um) anos, a **Fadesp**, por meio da sua Coordenação de Concursos e Seleções (CCS), organizou mais de 200 (duzentos) certames públicos, abrangendo mais de 2.000.000 (dois milhões) de candidatos inscritos. Abaixo relacionam-se alguns desses processos de seleção pública realizados, com as respectivas quantidades de candidatos inscritos:

- Ministério Público do Estado do Pará – MP/PA (43.850 inscritos);
- Defensoria Pública do Estado do Pará (18.500 inscritos);
- Secretaria de Educação do Estado do Pará (Magistério – 46.150 inscritos);
- Secretaria de Meio Ambiente do Estado do Pará – SEMA (6.850 inscritos);
- Secretaria de Saúde do Estado do Pará – SESP (14.550 inscritos);
- Instituto de Assistência aos Servidores do Estado do Pará – IASEP (16.560 inscritos);
- Assembleia Legislativa do Estado do Pará – ALEPA (5.100 inscritos);
- Banpará (100.800 inscritos);
- Cosanpa (28.150 Inscritos);
- UEPA (Seleção de Técnicos – 15.900 inscritos)
- IFPA (Seleção de Docentes Estadual – 3.350 inscritos);
- Polícia Militar do Pará 2007 (Soldados – 44.230 inscritos);
- Polícia Militar do Pará 2007 (Oficiais – 6.050 inscritos);
- Polícia Militar do Pará 2010 (Oficiais – 6.000 inscritos);
- Policia Militar do Pará 2016 (Soldados – 90.000 inscritos);
- Policia Militar do Pará 2016 (Oficial – 15.000 inscritos);
- Detran-PA (79.392 inscritos);
- Instituto de Polícia Científica Renato Chaves (13.727 inscritos);
- Prefeitura de Marabá/PA (82.365 inscritos);
- Prefeitura de Marabá /PA - Professores (9.064 inscritos);
- Prefeitura de Marabá/PA - Procurador Municipal (230 inscritos);
- Câmara Municipal de Marabá/PA (5.500 inscritos);
- Prefeitura de Capanema/PA (28.740 inscritos);
- Prefeitura de Capanema/PA (13.153 inscritos);
- Prefeitura de Rurópolis/PA (7.165 inscritos).
- Prefeitura de Santarém/PA (10.550 inscritos);
- Prefeitura de Castanhal/PA (54.400 inscritos);
- Prefeitura de Parauapebas/PA (cinco concursos, totalizando 53.500 inscritos);
- Prefeitura de Alenquer/PA (4.150 inscritos);
- Prefeitura de Almeirim/PA (9.330 inscritos);
- Prefeitura de Breves/PA (10.800 inscritos);
- Prefeitura de Xinguara/PA (4.100 Inscritos);
- Prefeitura de Igarapé-Miri/PA (9.440 inscritos);
- Prefeitura de São Félix do Xingu/PA (3.630 inscritos);
- Câmara Municipal de Alenquer/PA (1.400 inscritos);

- Câmara Municipal de Parauapebas/PA (4.500 inscritos);
- Companhia Docas de Santana/AP (3.163 inscritos);
- Secretaria da Fazenda do Estado do Pará (31.472 inscritos).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA FADESP

Como empresa **CONTRATADA**, competirá à **Fadesp** a elaboração dos procedimentos e toda a logística de pessoal e material, necessários à realização da 1ª Fase do Concurso Público, abrangendo todos os atos da elaboração do Edital até a divulgação dos resultados das 3 (três) etapas da referida Fase: Avaliação de Conhecimentos, Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica.

São atribuições da **Fadesp**:

- a) Elaborar, em comum acordo com a Comissão do Concurso Público, o Edital do certame e os demais editais necessários à execução da 1ª Fase;
- b) Elaborar o Plano Logístico de Execução da 1ª Fase do Concurso Público, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- c) Disponibilizar infraestrutura de tecnologia, capaz de suportar todo o processo de inscrições e o acompanhamento do Concurso como um todo, de forma contingenciada, evitando indisponibilidade dos serviços;
- d) Manter Portal na internet (portalfadesp.org.br) para realização das Inscrições on-line e acompanhamento, por parte dos candidatos, de todos os procedimentos do Concurso Público;
- e) Disponibilizar Certificado Digital no **Portal da Fadesp**, emitido por uma Autoridade Certificadora Válida, na Internet, de forma a garantir o sigilo das informações trafegadas;
- f) Disponibilizar o Controle de Autenticação no **Portal da Fadesp**, baseado em usuário e senha, de forma que somente o candidato possa acessar suas informações de inscrição e acompanhamento do Concurso;
- g) Utilizar mecanismos de segurança, desenvolvidos de forma a prevenir fraudes, como, por exemplo: diversificação de gabaritos, autenticação digital, embalagem para acondicionamento de equipamentos eletrônicos, utilização de detectores de metais, nas entradas/saídas dos sanitários de cada local de aplicação das provas, aparelhos de detecção de rádio frequência, dentre outros disponíveis no mercado;
- h) Receber, aferir e consolidar os dados das inscrições on-line, de forma individual e geral; processamento das inscrições; alocação dos inscritos nos locais e salas para realização de provas;
- i) Elaborar as provas da 1ª Etapa da 1ª Fase, com 40 (quarenta) questões objetivas, originais e inéditas, e promover a: revisão crítica, revisão pedagógica e gramatical das mesmas por equipe constituída de professores da UFPA, especialistas das diversas áreas de conhecimento, e/ou professores de outras Instituições de Ensino Superior quando não se encontrarem professores disponíveis na UFPA na área de conhecimento pretendida, ou com carga horária livre para realizar a tarefa específica de elaboração de questões originais e inéditas, que irão compor as provas do concurso. Todos contratados de acordo com o perfil do profissional estabelecido pela **Fadesp** e comprometidos em seguirem os conteúdos programáticos do certame e as orientações pedagógicas da instituição;

- j) Confeccionar os Cartões-Respostas personalizados, para registros das respostas às questões das provas objetivas da 1ª Etapa da 1ª Fase, adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, com a correspondente digitalização de documentos;
- k) Reproduzir e embalar as provas objetivas da 1ª Etapa da 1ª Fase, em sala cofre, com acesso mediante identificação biométrica, impressas em frente e verso, em papel formato A-4, fonte Arial nº 11, espaçamento simples, grampeadas na margem superior esquerda;
- l) Acondicionar as provas objetivas da 1ª Etapa da 1ª Fase do Concurso em envelopes de polietileno com lacre e identificação de sala de aplicação de prova;
- m) Embalar os envelopes com as provas objetivas da 1ª Etapa da 1ª Fase em malotes de tecido PVC, com identificação da Unidade de Ensino a qual será destinada, lacrado com fecho *ball-zip* e lacre *pick*, numerado em alto relevo, impossível de ser falsificado, adulterado ou substituído;
- n) Selecionar, contratar e treinar colaboradores (Coordenadores, Assessores, Fiscais, Apoios e Vigias); para atuar na fiscalização das 3 (três) Etapas da 1ª Fase do Concurso;
- o) Contratar espaço físico para realização das provas da 1ª Fase, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- p) Utilizar, nos dias das provas da 1ª Fase (Avaliação de Conhecimentos, Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica), detectores de metais e envelopes porta-objetos para guarda de aparelhos eletrônicos e demais objetos, com vistas à minimização de possibilidades de fraudes;
- q) Promover permanente auditoria no sistema de operacionalização do Concurso, objetivando a manutenção de sigilo de provas até o momento de suas aplicações;
- r) Promover a correção eletrônica dos Cartões-Respostas das Provas Objetivas da 1ª Etapa da 1ª Fase, com severa crítica quanto à fidelidade dos resultados;
- s) Promover a divulgação da Avaliação de Conhecimentos e convocação para a Etapa de Avaliação de Aptidão Física;
- t) Contratar e treinar profissionais especializados para a realização das Etapas de Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica, de acordo com o TR;
- u) Realizar todas as 1ª Fase (Avaliação de Conhecimentos, Avaliação da Aptidão de Conhecimentos e Avaliação Psicológica) na cidade de Marabá/PA, divulgando seus resultados, preliminares e definitivos, convocando candidatos para as Etapas posteriores;
- v) Responsabilizar-se pelo pagamento daqueles que trabalharem na execução da 1ª Fase do Concurso Público, respondendo pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução;
- w) Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiro (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, internet, correspondência e outros;
- x) Manter, nos dias de realização das avaliações das Etapas da 1ª Fase, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como providenciar pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros (Auxiliar de Enfermagem).

- y) Responder, em primeira instância, aos recursos impetrados pelos candidatos em todas as Etapas da 1ª Fase;
- z) Divulgar no **Portal Fadesp** o resultado Final do Concurso, recebido da **PMM**, após a realização do Curso de Formação.

4.1. Da página na Internet

A **Fadesp**, como empresa **CONTRATADA**, deverá ainda criar e disponibilizar página na Internet, para:

- a) Realizar o processo de inscrição on-line, receber recursos dos candidatos, bem como, consultas às demais informações do concurso, a exemplo de locais de provas, resultados, dentre outros, observados os seguintes prazos;
- b) Divulgar os gabaritos, preliminares e definitivos das provas objetivas da 1ª Fase;
- c) Divulgar os resultados da apuração dos recursos da Avaliação de Conhecimentos, Avaliação de Aptidão Física e da Avaliação Psicológica, concomitantemente com o novo gabarito, e/ou novos resultados em caso de pertinência de recursos;
- d) Divulgar o Resultado Final da 1ª Fase, contendo as pontuações dos candidatos e a convocação para a 2ª Fase (sob responsabilidade da **PMM**);
- e) Divulgar o Resultado Final do Concurso Público, contendo a ordem de classificação do certame, a ser enviado pela **PMM** após a finalização da 3ª Etapa da 2ª Fase.

4.2. Dos Níveis Mínimos de Serviço

Os **níveis mínimos de serviço**, incluindo os prazos de atendimento aos candidatos, resposta a recursos administrativos, divulgação de resultados e entrega de relatórios, serão definidos e detalhados no **edital do certame**. Isso será feito em conformidade com a legislação aplicável e as boas práticas de realização de concursos públicos.

O instrumento editalício, por sua natureza normativa e vinculante, constitui o veículo adequado para estabelecer parâmetros como a precisão e a publicidade exigidas pelo ordenamento jurídico.

O cronograma de execução do Concurso Público, de forma detalhada, será elaborado de forma conjunta entre a **PMM** e a **Fadesp**, considerando as necessidades específicas do certame e a disponibilidade operacional de ambas as partes.

No momento é possível estipular-se as seguintes estimativas de prazos:

- a) Elaboração da minuta de Edital: até 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do Contrato;
- b) Entregar o Plano Logístico de Execução, elaborado de acordo com o TR: até 8 (oito) dias após a publicação do Edital;
- c) Período de solicitação de impugnação/modificações do Edital: até 3 dias úteis após a publicação do Edital;
- d) Publicação do Edital de Abertura Definitivo: até 3 dias úteis após o período de impugnação/modificações (caso existam);
- e) Período de Inscrições e de solicitação de atendimentos especializados nos dias de provas: até 30 (trinta) dias úteis após a publicação do Edital de Abertura;

- f) Período de solicitação de isenções: até 3 (três) dias úteis após a publicação do Edital de Abertura;
- g) Divulgação dos resultados das isenções: até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do Edital de Abertura;
- h) Publicação da Demanda do Concurso (relação candidato/vaga) e dos deferimentos dos atendimentos especializados nos dias de provas: até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições;
- i) Disponibilização dos Cartões de Inscrições aos candidatos com os locais de provas, de forma individualizada no **Portal da Fadesp**, mediante login e senha: até 7 (sete) dias antes da realização das provas;
- j) Treinamento para capacitação dos coordenadores gerais, supervisores, coordenadores de aplicação e fiscais, enviando à **PMM** documento detalhado contendo todas as informações sobre o referido treinamento: até 7 (sete) dias antes da aplicação das provas;
- k) Envio das provas para Marabá: até 3 (três) dias antes da aplicação das provas;
- l) Realização das Provas Objetivas da 1ª Fase: até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento das inscrições;
- m) Publicação dos Gabaritos Preliminares: até dois dias após a realização das provas;
- n) Publicação dos Gabaritos Definitivos: até 8 (oito) dias úteis do término do prazo de interposição de recursos;
- o) Correção das Provas Objetivas da 1ª Fase, publicação dos Resultados Preliminares e dos espelhos dos Cartões-Respostas (de forma individualizada na área dos candidatos): até 20 (vinte) dias úteis após a aplicação das provas objetivas;
- p) Divulgação dos Resultados Definitivos e convocação para a Avaliação de Aptidão Física: até 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos Resultados Definitivos das Provas Objetivas;
- q) Realização das Avaliação de Aptidão Física: até 10 (dez) dias úteis após a convocação;
- r) Divulgação dos Resultados Preliminares da Avaliação de Aptidão Física: até 4 (quatro) dias úteis após sua realização;
- s) Realização da Avaliação Psicológica: até 10 (dez) dias úteis após a convocação;
- t) Divulgação dos Resultados Preliminares da Avaliação Psicológica e Resultados Preliminares da 1ª Fase do Concurso Público: até 4 (quatro) dias úteis após a 3ª Etapa da 1ª Fase;
- u) Divulgação dos Resultados Finais da 1ª Fase do Concurso Público: até 4 (quatro) dias úteis após o período de interposição de recurso contra os Resultados Preliminares.

Todos os Resultados Preliminares terão prazos de períodos recursais e julgamento dos recursos, antes da divulgação dos Resultados Definitivos. Tais períodos serão explicitados no Cronograma constante no Edital do Concurso Público.

A **Fadesp** compromete-se ainda a fornecer à **PMM**,

- a) Durante o período de inscrições, **diariamente**, a evolução dos quantitativos de candidatos inscritos;
- b) Relatório, em meio magnético (arquivo com final doc/pdf/xls), contendo banco de dados cadastrais dos candidatos inscritos, de acordo com as informações prestadas

pelos mesmos no ato da inscrição, sem abreviações e sem alterações: até 10 (dez) dias após o término do Período de Inscrições;

- c) Relatório em meio magnético (arquivo com final doc/pdf/xls), contendo todos os inscritos, aprovados, reprovados, ausentes em ordem alfabética, endereço, número de inscrição, número da carteira de identidade, número do CPF, Notas/Situação de cada Avaliação da 1ª Fase, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de deficiência (PcD) ou de necessidades especiais: até 10 (dez) dias da data da divulgação dos Resultados Definitivos da 1ª Fase;
- d) Relatório, em meio magnético (arquivo com final doc/pdf/xls), contendo a relação de aprovados, em ordem de pontuação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores com Deficiência (PcD) deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva: até 10 (dez) dias após o julgamento dos recursos.

Os relatórios supra mencionados podem ser entregues à **PMM**, em documento físico, por meio magnético ou correio eletrônico.

Os arquivos contendo os dados digitalizados dos Cartões-Respostas, das provas objetivas, Gabaritos Definitivos, Editais, Avisos e demais documentos pertinentes ao certame, ficarão disponíveis no portal fadesp.org.br por pelo menos 03 (três) anos. Após esse período a **CONTRATANTE** poderá obtê-los mediante solicitação à **CONTATADA**.

Ressalta-se que a definição de uma data inicial oficial pela **PMM** é imprescindível para que, em conjunto com a **CONTRATADA**, seja possível se proceder à elaboração de uma proposta do cronograma executivo pormenorizado, contemplando todas as etapas do concurso, que fará parte do seu Edital de Abertura.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Deverão constituir-se obrigações da **PMM**:

- a) Responsabilizar-se pela publicação de Avisos de Editais inerentes ao Concurso em Diário Oficial;
- b) Acompanhar e fiscalizar toda a execução do Concurso por meio da Comissão constituída com essa finalidade;
- c) Disponibilizar espaço físico adequado em escolas do Município de Marabá para que os candidatos possam realizar as provas objetivas do concurso;
- d) Disponibilizar espaço físico adequado no Município para realização da Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica;
- e) Acompanhar a execução de todas as etapas do concurso, objetivando a transparência de todo o processo;
- f) Responsabilizar-se pela publicação, em Diário Oficial, dos avisos com resultados de etapas e homologação do Resultado Final do Concurso Público;
- g) Responsabilizar-se pela 2ª Fase do concurso público (Investigação Social e Verificação de Antecedentes, Avaliação Antropométrica e Médica e Curso de Formação Específico da Guarda Municipal);
- h) Responder, em primeira instância, aos recursos impetrados pelos candidatos em todas as Etapas da 2ª Fase;
- i) Promover a devida publicidade de todos os atos da 2ª Fase do Concurso Público;

- j) Fornecer o Resultado Final do Concurso Público à **Fadesp**, constando a classificação de todos os candidatos aprovados e classificados, para divulgação no portalfadesp.org.br, até 10 (dez) dias após a finalização do Curso de Formação de Guardas;
- k) Abrir conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;
- l) Repassar à **Fadesp**, diariamente, durante o período de inscrições, os arquivos de retorno da conta bancária, para atualização do Sistema de Inscrição; e
- m) Realizar os devidos repasses financeiros à **CONTRATADA** nos prazos aqui estabelecidos.

6. DOS CUSTOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Esta proposta fundamenta-se no modelo de autofinanciamento integral da 1ª Fase do Concurso Público, no qual os custos operacionais serão suportados pela arrecadação das taxas de inscrição. Esse modelo é amplamente adotado por instituições especializadas na realização de concursos públicos em todo o território nacional, sendo reconhecido pelos Tribunais de Contas como mecanismo legítimo e eficiente, desde que observadas as exigências de transparência e publicidade.

Tal proposta vem ao encontro do TR, que estabelece que a **CONTRATADA**, para fazer frente às despesas da 1ª Fase, receberá os valores das taxas de inscrições dos candidatos pagantes, arcando com todos os isentos legais previstos: Pessoas com Deficiência (PcD), indivíduos regularmente cadastrados no CadÚnico, Doadores de Medula e Doadores de Sangue.

Espera-se que o Concurso da Guarda Municipal de Marabá tenha muitos candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição, pois, **além das isenções previstas no TR**, existem mais duas categorias que terão, obrigatoriamente, que ser consideradas. A primeira, criada pela Lei Ordinária nº 18460/2025, que concede às doadoras de leite materno, isenção de pagamento de taxa de inscrição em concurso para provimento de cargo, emprego ou vaga na administração pública do Município de Marabá e a segunda, criada a partir da Lei Ordinária nº 18536/2026, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos municipais para as mulheres vítimas de violência doméstica e familiar do Município de Marabá.

O quantitativo esperado, que serviu como base de cálculo para a estimativa do valor da Taxa de Inscrição, é de que o Concurso tenha, pelo menos, 9.000 (nove mil) candidatos inscritos, dos quais, em torno de 5.000 (cinco mil) serão pagantes e, em torno, de 4.000 (quatro mil) serão isentos.

Para que a 1ª Fase do Concurso Público seja autofinanciada com recursos provenientes da arrecadação das inscrições, deduzida das taxas bancárias, a **Fadesp** indica uma taxa no valor de **R\$115,00 (cento e quinze reais)**, mediante cobrança efetuada e depositada em conta bancária específica pela **PMM**.

A **Fadesp** apresenta, no [Anexo I](#), a estimativa de custos para demanda esperada. O valor estipulado para taxa de inscrição, supracitado, situa-se abaixo do limite máximo de R\$125,00 (cento e vinte e cinco reais), estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Conforme estabelecido no ETP e no TR, e aqui já destacado, a **PMM** será integralmente responsável pela 2ª Fase do Concurso Público (Investigação Social e Verificação de Antecedentes, Avaliação Antropométrica e Médica e Curso de Formação), devendo arcar com todas as despesas da mesma.

6.1. Da destinação do excedente das Taxas de Inscrições

O eventual aumento da quantidade de candidatos inscritos produzirá acréscimo proporcional das **despesas operacionais**, relacionadas à execução do concurso, incluindo, mas não se limitando a: ampliação da estrutura física necessária à aplicação das provas, impressão e acondicionamento de material, contratação de pessoal temporário, locação de espaços adicionais, logística de distribuição e aplicação, atendimento aos candidatos, processamento de resultados e demais custos inerentes à execução do certame em maior escala. Dessa forma, o eventual **excedente de arrecadação** não configura ganho extraordinário ou enriquecimento sem causa, mas constitui mecanismo de compensação pelo aumento dos custos operacionais decorrentes da maior demanda, assegurando o **equilíbrio econômico-financeiro** da contratação.

7. DO PAGAMENTO

O repasse à Contratada será pago de forma parcelada, de acordo com a execução das etapas do Concurso Público, propondo-se os seguintes percentuais:

Parcela	Marco para pagamento	Percentual
1ª	Encerramento e processamento das inscrições, após homologação definitiva	45%
2ª	Aplicação da Prova de Conhecimentos	20%
3ª	Resultado definitivo da Prova de Conhecimentos e conclusão dos recursos	10%
4ª	Realização da Avaliação de Aptidão Física e conclusão da respectiva etapa recursal	10%
5ª	Realização da Avaliação Psicológica e conclusão da respectiva etapa recursal	10%
6ª	Resultado definitivo da 1ª Fase e entrega integral dos produtos, relatórios e bancos de dados	5%
Total		100%

A Fadesp propõe o pagamento seja efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme o quadro acima.

8. DA GESTÃO DE RISCOS

Em relação à gestão de riscos, a **Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa** adota medidas robustas para mitigar situações extraordinárias que possam comprometer a execução dos Concursos e Processos Seletivos Públicos executados. Em relação às hipóteses de riscos a **Fadesp** apresenta suas propostas de mitigação, nas seguintes situações:

8.1. Cancelamento ou impugnação judicial do certame por vício de edital

As solicitações de impugnação/modificações do Edital, no período designado no cronograma do certame, serão apreciadas pela **Fadesp** em conjunto com a **Comissão do Concurso**, não se constituindo em grandes ameaças uma vez que o Edital deverá ser redigido dentro dos parâmetros de legalidade vigente.

Para as hipóteses de solicitação de cancelamento ou de impugnação judicial do Concurso, a **Fadesp** conta com Assessoria Jurídica própria e escritório jurídico especializado para pronta atuação.

8.2. Insuficiência do número de candidatos

A **Fadesp** solicita que, no caso de as inscrições preliminares não atingirem o quantitativo de cinco mil pagantes, o período de inscrição, em comum acordo com a Comissão do Concurso, seja prorrogado por pelo menos 15 dias, com a natural retificação do Cronograma do certame. Caso a prorrogação ocorra a Fundação dará sequência ao novo cronograma, mesmo que a arrecadação não cubra todos os gastos do Concurso. Portanto, a insuficiência no número de candidatos não será impeditiva para a realização do certame.

8.3. Insuficiência de candidatos aprovados para preenchimento das vagas

A **Fadesp** se compromete em elaborar instrumentos avaliativos calibrados, para as avaliações da 1ª Fase, em pleno acordo com as normas editalícias, de modo a evitar a insuficiência de candidatos aprovados.

8.4. Contestação dos requisitos de ingresso

As contestações dos critérios de ingressos, limites de idade, cotas para PcD ou para pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, dentre outras, se ocorrerem serão no período de solicitação de impugnação/modificações do Edital, e serão apreciadas pela **Fadesp** em conjunto com a Comissão do Concurso, não se constituindo em grandes ameaças uma vez que o Edital deverá ser redigido dentro dos parâmetros de legalidade vigente.

8.5. Impugnação do Edital por ausência de reserva de vagas para PcD ou candidatos negros

O Edital do Concurso Público apresentará reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD) em cumprimento à legislação vigente.

Em relação à reserva de vagas para pretos, pardos, indígenas e quilombolas, não haverá

reserva de vagas, uma vez que tal situação não é contemplada por legislação municipal, sendo apenas nas esferas da administração estadual e federal. Dessa forma, não haverá a previsão da Etapa de Heteroidentificação.

8.6. Necessidade de reaplicação de provas

Em caso de necessidade de reaplicação de provas, o risco é assumido pelas partes na medida de sua participação no evento que deu causa à reaplicação.

8.7. Prevenção contra fraudes

Quanto à prevenção de fraudes, a **Fadesp** dispõe de rigorosos procedimentos de segurança, internos e externos, incluindo sala cofre, sistema de monitoramento, detectores de metais, detectores de radiofrequência, registro fotográfico, entre outros.

Para além das situações normais de um Concurso Público, a **Fadesp** sempre conta com o apoio indispensável da Polícia Federal, Polícia Civil e Polícia Militar do Estado do Pará, que se juntarão à GMM no combate aos possíveis casos de tentativas de fraudes.

8.8 Situações fora da governabilidade da Fadesp e eventos fortuitos

Algumas situações de risco prescritas no ETP fogem à governabilidade da **Fadesp** e devem ser mitigadas pela **PMM**, quais sejam: reprovação em massa no curso de formação e excesso de despesas com pessoal, violando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Quanto à possibilidade de reprovação em massa no Curso de Formação, de responsabilidade da **PMM**, a **Fadesp** recomenda que a instituição responsável pelo referido evento, comprometa-se em elaborar instrumentos avaliativos calibrados, de modo a evitar a reprovação em massa.

Para eventos de caso fortuito ou de força maior, aplicar-se-ão as disposições contratuais e legais pertinentes.

9. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Ante o exposto nesta proposta, a **Fadesp** reitera seu compromisso com a transparência, a eficiência e a segurança jurídica que norteiam a realização de concursos públicos, colocando-se à disposição da **Administração Municipal de Marabá** para prestar os esclarecimentos complementares que se fizerem necessários ao prosseguimento do presente processo de contratação.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
 SAMARINA DE ARAUJO FRAGOSO
Data: 28/08/2026 16:30:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Respondendo pela Coordenação de Concursos e Seleções da Fadesp

ANEXO I - ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA 9.000 INSCRITOS

ELEMENTO DE CUSTO	R\$
Despesas com pessoal (Bancas e Fiscalizações)	148.000,00
Tributação de despesas com pessoal (36%)	53.280,00
Material de Consumo (papel, envelopes, etc...)	18.000,00
Taxa bancária (5.000 Boletos compensados)	22.500,00
Reprodução de Provas (Cópias)	12.500,00
Diárias (Pessoas deslocadas de Belém para Marabá)	32.000,00
Hospedagens (Em hotéis em Marabá)	18.200,00
Aluguel de espaço físico para provas	22.000,00
Transportes (Avião, ônibus e aluguel de vans e carretinha)	42.800,00
Aluguel de equipamentos (Celulares para foto dos candidatos)	21.000,00
Desenvolvimento de sistema inscrição e de correções	18.000,00
Taxa de administração de projetos da Fadesp (20% da arrecadação)	115.000,00
Reserva Técnica para despesas eventuais (Aprox 10%)	51.720,00
	575.000,00

Taxa de inscrição = R\$ 575.000 / 5.000 pagantes = R\$ 115,00