

MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP

Estudo Técnico Preliminar 208/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23089.030969/2025-44

2. Descrição da necessidade

A presente solicitação de orçamento trata do processo seletivo de ingresso de alunos na Universidade Federal de São Paulo – vestibular 2025. A Universidade Federal de São Paulo adota dois sistemas de seleção para preenchimento de vagas: o Sistema de Seleção Unificada – Sisu e o Sistema Misto de Seleção. A adoção do Sistema de Seleção Unificada – Sisu, para a maior parte de cursos de graduação da UNIFESP, segue a política nacional de acordo com a Lei 12711/12 de 29 de agosto de 2012, atualizada pela Lei nº 14723/2023, Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa nº 2027/2023. Dada a especificidade de alguns cursos, faz-se necessária a aplicação do Sistema Misto de Seleção que consiste na realização da Prova Enem (1º fase) e realização de provas complementares (2º fase), gerenciadas pela empresa contratada.

O curso em questão é: Medicina - Campus São Paulo da UNIFESP A contratação prevê gerenciamento da inscrição, locação de espaço, elaboração, aplicação e correção de provas, divulgação de resultados e acompanhamento de todas as chamadas do processo de vestibular a serem cobertos satisfatoriamente pela empresa contratada.

A contratação de empresa especializada para o gerenciamento do vestibular para o curso de Medicina é necessária devido à demanda e complexidade do processo e cuja operacionalização não é viável pela Unifesp. Para exemplificar a complexidade do processo a empresa a ser contratada terá dentre suas obrigações a divulgação do processo de vestibular através de confecção de material online de divulgação, confecção de manual do candidato ou similar, elaboração, aplicação e correção de provas, locação de locais para aplicação de provas em 13 cidades do Estado de São Paulo, recrutamento e seleção de pessoal para trabalho nos dias de aplicação de provas, confecção das listas de aprovados em cada uma das chamadas estipuladas, assessoramento em questões jurídicas entre outros. A contratação de empresa especializada é que não ocorrerá ônus a administração pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pro-Reitoria de Graduação - PROGRAD	Ana Maria Santos Gouw

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa contratada para fins de gerenciamento do Sistema Misto de Seleção, deverá imprimir cartazes e folhetos com as informações básicas sobre o Vestibular, os quais serão distribuídos pela UNIFESP e pela empresa contratada em locais estratégicos, para serem afixados. A empresa contratada providenciará o encaminhamento de “release” para os jornais e rádios contendo informações sobre o Vestibular e também divulgará as fases sob sua responsabilidade em site e por telefone. A publicação dos editais no Diário Oficial da União – DOU, bem como os comunicados pertinentes às informações básicas do Vestibular serão de responsabilidade da UNIFESP.

- Inscrições As inscrições para o Processo Seletivo serão feitas, exclusivamente pela internet, por site, disponibilizado pela empresa contratada, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa, por meio de boleto bancário com código identificador, em qualquer agência bancária.
- Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição Caberá à Unifesp disponibilizar, através do site, a ficha de inscrição e o requerimento para solicitação de isenção e demais instruções para o procedimento. Para gerar o resultado do pedido de isenção, a UNIFESP deverá processar os dados que constam do requerimento para solicitação de isenção de todos os inscritos, verificar os documentos comprobatórios dos contemplados com a isenção e encaminhar à empresa contratada o resultado da análise. A empresa contratada assumirá o ônus da concessão de 1.000 isenções, além das inscrições efetivamente pagas. Caso o número de isenções concedidas e convertidas em inscrição venha a ser superior a 1.000, o ônus referente às inscrições excedentes caberá à UNIFESP.

- **Cadastramento** A empresa contratada deverá constituir um banco de dados, mediante a verificação das inscrições efetivamente pagas e das inscrições com isenção de taxa. Os trabalhos de elaboração de listas e processamento de dados serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da empresa contratada.
- **Convocação das Pessoas Convocadas** A pessoa inscrita poderá obter informações sobre o local de realização das provas nos serviços de atendimento ao usuário (site e telefone conforme edital publicado previamente pela UNIFESP).
- **Organização** O Vestibular de Seleção Misto deverá seguir o seguinte cronograma:

Campus	Curso	Provas
São Paulo	Medicina (integral)	1. Nota Objetiva da Prova ENEM 2025 2. 1º dia – Prova de Língua Portuguesa, Língua
		Inglesa e Redação, 2º dia – Prova de Conhecimentos Específicos

- **Elaboração das Provas** A elaboração das provas é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada. As bancas examinadoras contratadas pela empresa contratada serão orientadas quanto ao tipo de questões e quanto ao grau de dificuldade adequado para efeito de elaboração de um instrumento de seleção equilibrado. As provas elaboradas serão submetidas à apreciação do revisor de conteúdo e do revisor técnico em medidas educacionais. Deverão ser preparadas, se necessário, provas especiais para pessoas portadoras de deficiência visual (braile e/ou ampliada) e/ou auditiva, desde que solicitadas durante o período de inscrição. Para pessoas portadoras de demais necessidades especiais (dislexia, Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade – TDAH, entre outros) deverá ser analisado o caso para atendimento do solicitado, desde que a necessidade tenha sido informada durante o período de inscrição. Visando a segurança do Processo Seletivo a empresa contratada deverá providenciar a diversificação de gabaritos, por meio de embaralhamento na ordem de apresentação das questões nos cadernos, dificultando a possibilidade de comunicação por parte dos candidatos e intensificando, assim, a prevenção de fraudes. As provas do Vestibular UNIFESP 2025 são previstas para ocorrer no mês de dezembro de 2024 (19 e 20 /12/2024), e serão constituídas de:
 - **Primeiro dia:** Prova objetiva de Língua Portuguesa, Língua Estrangeira e Redação; A prova constará de 25 questões sob forma de testes de múltipla escolha (15 questões da disciplina Língua Portuguesa e 10 questões da disciplina Língua Estrangeira) e de uma redação em Língua Portuguesa; A Língua Estrangeira será a Língua Inglesa para todos os candidatos;
 - **Segundo dia:** Prova de Conhecimentos Específicos; Constará de 20 questões de natureza analítico-expositiva e versará sobre as seguintes disciplinas: Biologia (5 questões), Química (5 questões), Física (5 questões) e Matemática (5 questões);
 - **Impressão e Empacotamento das Provas** A empresa contratada será responsável pela confecção do original, impressão e empacotamento das provas, em quantidade suficiente para atender ao número de inscritos, sendo que, a impressão das provas, por conveniência e oportunidade da empresa contratada, poderá ser feita em gráfica própria ou externa e neste caso haverá acompanhamento da equipe técnica da empresa contratada.
 - **Transporte** As provas impressas, empacotadas e lacradas serão transportadas até os locais de aplicação por representantes da empresa contratada.

Locais de Exame A empresa contratada será responsável em providenciar o(s) prédio(s) para aplicação das provas, bem como toda a estrutura de pessoal e logística nas cidades descritas neste documento.

Treinamento de Pessoal A empresa contratada selecionará profissionais qualificados para aplicação das provas em número suficiente para as funções de Coordenador, Auxiliar de Coordenação, Fiscal de Sala, Fiscal de Volante e Apoio. Para efeito de treinamento dos coordenadores, deverá ser elaborado manual de orientação sobre os procedimentos a serem adotados e será realizada reunião, em dia previamente determinado, durante a qual serão analisados e discutidos os itens constantes no manual. O treinamento terá por objetivo principal esclarecer a organização e os critérios que deverão nortear o processo, de modo a garantir sua segurança e transparência e assegurar igualdade no tratamento dos candidatos. O treinamento dos fiscais deverá seguir manual específico de orientação e será efetuado pelo coordenador de cada estabelecimento alocado, visando o desenvolvimento de um trabalho de qualidade e bom atendimento aos candidatos.

Folhas de Respostas, Cadernos de Resposta e Cadernos de Redação As folhas de respostas, especialmente preparadas para leitura óptica, serão providenciadas e pré-identificadas pela empresa contratada. Os cadernos de respostas e de redação serão providenciados e pré-identificados pela contratada

Material de Aplicação Serão providenciados pela empresa contratada formulários impressos necessários para a aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação dos números das salas de prova; crachás de coordenadores; fiscais; apoios; listas de chamadas (para ser fixadas no prédio para ciência dos candidatos); lista de prédio e relatório diário do coordenador; kit para identificação digital; folhas de resposta ópticas; cadernos de respostas e redação pré-identificados e sem identificação (de reserva para uso eventual). Para a sala de prova: lista de presença; para assinatura dos candidatos persentes; etiquetas de carteiras; porta-etiquetas; termo de responsabilidade do fiscal e estojo contendo caneta de tinta azul e vermelha, estilete e giz.

- **Aplicação de Provas**

Locais de Provas As provas deverão ser aplicadas no Estado de São Paulo, pela empresa contratada, nas cidades de Araçatuba, Bauru, Campinas, Diadema, Guarulhos, Osasco, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São José do Rio Preto, São José dos Campos, São Paulo e Sorocaba.

Coordenação Geral Para dar suporte aos coordenadores de aplicação das provas e centralizar informações sobre o decorrer do processo, deverá a empresa contratada manter plantão com pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites estipulados.

Coordenação O trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da empresa contratada, que contará com recursos humanos credenciados e devidamente treinados para tal fim, com a responsabilidade de, entre outras, controlar rigorosamente o horário de fechamento dos portões dos prédios onde serão aplicadas às provas, bem como, não permitir a permanência de estranhos à realização do vestibular, nos locais de prova.

Fiscalização A aplicação das provas será de responsabilidade do fiscal da sala, sob orientação do coordenador. O fiscal de sala deverá ter, no mínimo, 18 anos e Ensino Médio completo. O número de fiscais por sala será calculado tendo por base quarenta candidatos por fiscal. O quantitativo de fiscais volantes será calculado na proporção de um fiscal para cada 80 candidatos. Será designado um coordenador de aplicação por prédio. O quantitativo de auxiliares de coordenação será calculado na proporção de um auxiliar de coordenação para até 800 candidatos.

Apoios A empresa contratada contratará pessoal para limpeza e organização nos estabelecimentos onde serão aplicadas as provas. As despesas com pessoal e infraestrutura para a aplicação das provas correrão por conta da empresa contratada.

- **Segurança** a) **impressão digital** A empresa contratada deverá utilizar sistema de identificação por meio de impressão digital. A impressão digital do candidato poderá ser colhida quando da aplicação da(s) prova(s). Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes. Após a finalização do Processo Seletivo, visando o confronto da identificação e emissão de laudo, a ser realizado por firma especializada, a empresa contratada enviará à UNIFESP o CAD - Cartão de Autenticação Digital, para confronto dos dados do candidato convocado para a matrícula. Serão de responsabilidade da UNIFESP as providências a serem tomadas em caso de constatação de irregularidade. b) **Detectores de Metais** A empresa contratada deverá utilizar detectores de metais portáteis durante a aplicação das provas. c) **Filmagem** A empresa contratada, objetivando garantir a lisura e idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, poderá filmar todos os candidatos, quando da aplicação de uma das provas.

- **AValiação das Provas**

Leitura Óptica As folhas de respostas marcadas pelos candidatos, com caneta de tinta azul ou preta, serão corrigidas por meio eletrônico (leitura óptica). Os trabalhos de leitura óptica e de consistência dos resultados serão executados pela empresa contratada, sob sua integral responsabilidade.

Correção das Provas Discursivas e da Redação Essas provas serão avaliadas por uma equipe de professores devidamente treinada, sob a responsabilidade da empresa contratada.

Processamento dos Resultados Os resultados serão processados nas dependências da empresa contratada, para classificação dos candidatos inscritos. O procedimento para a classificação será feito de acordo com os critérios estabelecidos em edital previamente publicado pela UNIFESP.

- **RESULTADO FINAL** Os critérios de julgamento e avaliação, bem como a ponderação das provas e os critérios de desempate, serão definidos em edital previamente publicado pela UNIFESP e aplicados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da empresa contratada. A divulgação da lista de resultado dos candidatos classificados será de responsabilidade da UNIFESP. A prova deverá ser disponibilizada ao candidato para vista da mesma. A revisão de provas poderá ocorrer após análise da justificativa do candidato.

- **PROCESSAMENTO DOS DADOS (RESULTADO)** O resultado será apresentado à UNIFESP por meio de listagens, a cada chamada prevista, que serão emitidas nos seguintes tipos: A. Listas de convocação para matrícula e listas de espera; B. Listas de assinatura para matrícula; C. Listas de espera - confirmação de interesse por vaga; D. Listas de assinatura das listas de espera; E. Relação adicional; F. Lista de confirmação obrigatória de matrícula.

- **RECURSOS E DEMANDAS JUDICIAIS** Caberá à empresa contratada receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo que se referirem às fases do Vestibular sob sua responsabilidade, e encaminhar a UNIFESP a relação nominal dos candidatos que interpuseram recurso, indicando o deferimento ou indeferimento. Cada parte se responsabilizará por sua defesa, nas medidas judiciais propostas, referente ao Vestibular, cabendo à Assessoria Jurídica da empresa contratada fornecer os subsídios necessários nas demandas propostas contra a UNIFESP.

- **GUARDA DE MATERIAL** As folhas de respostas marcadas e os cadernos de resposta e redação preenchidos pelos candidatos ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada pelo prazo de 1 (um) ano a partir da data da entrega do resultado final, após o que serão entregues a UNIFESP ou eliminados.

- **Encargos** Os encargos sociais trabalhistas previdenciários, fiscais, municipais e estaduais sobre os serviços prestados serão de responsabilidade da empresa contratada.

5. Levantamento de Mercado

Trata-se de contratação direta de empresa para gerenciamento do processo seletivo (vestibular) do curso de Medicina que não adere ao Sistema Unificado - SisU como forma de ingresso na UNIFESP. Os pedidos de orçamento foram encaminhados a 6 instituições, tendo 2 com retorno e que compõem o processo administrativo.

6. Descrição da solução como um todo

O serviço ocorrerá entre os meses de Outubro de 2025 e Abril de 2026 em que a empresa contratada será responsável pelo processo de inscrição dos candidatos; recolhimento de taxa de inscrição por AGU, Organização, locação e confecção de provas e toda logística que envolve o processo. Também será responsável pela disponibilização de banco de dados com as notas obtidas por cada candidato, bem como, a sua classificação levando em consideração as categorias de inscrição.

A consulta realizada levou em consideração as necessidades da UNIFESP para este tipo de contratação de modo que todo o gerenciamento de inscrição, locação de espaço, elaboração, aplicação e correção de provas, divulgação de resultados e acompanhamento de todas as chamadas fossem cobertos satisfatoriamente pela empresa contratada. Foram contatadas 6 instituições e apenas 2 retornaram resposta. Apresentamos abaixo as propostas recebidas de 2 fundações pesquisadas:

1. Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista - FUNDAÇÃO VUNESP
2. Fundação de apoio a Tecnologia - FAT

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A empresa a ser contratada deverá selecionar candidatos para provimento das vagas do curso de graduação em Medicina (integral) 121 vagas.

Tomando por base os últimos processos ocorridos, é previsto o quantitativo de 15.000 inscritos para o vestibular do Sistema Misto de Seleção e a previsão de duração da contratação será 6 meses dos dias 10 de outubro de 2025 a 30 de abril 2026.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.311.350,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação dos serviços especializados com o intuito de gerenciamento do processo seletivo /vestibular dos cursos que aderiram ao sistema misto de seleção com quantidade de inscrições estimadas com base nos últimos vestibulares.	1	1500	154,09	2.311.350,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com o planejamento da UNIFESP pelo DFD que consta no processo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de uma empresa para organizar o vestibular de Medicina da Unifesp.

13. Providências a serem Adotadas

A publicação dos editais no Diário Oficial da União – DOU, bem como os comunicados pertinentes às informações básicas do Vestibular serão de responsabilidade da UNIFESP.

Caberá à Unifesp disponibilizar, através do site, a ficha de inscrição e o requerimento para solicitação de isenção e demais instruções para o procedimento. Para gerar o resultado do pedido de isenção, a UNIFESP deverá processar os dados que constam do requerimento para solicitação de isenção de todos os inscritos, verificar os documentos comprobatórios dos contemplados com a isenção e encaminhar à empresa contratada o resultado da análise.

A divulgação da lista de resultado dos candidatos classificados será de responsabilidade da UNIFESP.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados critérios de impacto ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Dada a especificidade de alguns cursos da universidade e face a alta procura dos mesmos na universidade, faz-se necessária a aplicação do Sistema Misto de Seleção que consiste na realização da Prova Enem (1º fase) e realização de provas complementares (2º fase), gerenciadas pela empresa contratada. A contratação prevê gerenciamento da inscrição, locação de espaço, elaboração, aplicação e correção de provas, divulgação de resultados e acompanhamento de todas as chamadas do processo de vestibular a serem cobertos satisfatoriamente pela empresa contratada. Considerando por fim, as contratações passadas em excelência por parte da Fundação VUNESP, indicamos a mesma para continuidade do processo de ingresso para 2024.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARLA CRISTINA MARQUEZI

Assistente em Administração

ANA MARIA SANTOS GOUW

Pró-Reitora de Graduação