

(Processo Administrativo nº 136.00068524/2025-47)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 083/2025, CELEBRADO ENTRE O(A) CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA “PAULA SOUZA” E FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA “PAULA SOUZA”**, com sede no(a) Rua dos Andradas, 140, na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 62.823.257/0001-09, neste ato representado(a) pelo(a) Diretor Superintendente, *Sr. Profº Clóvis de Souza Dias, portador(a) da identificação funcional nº 74918*, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) **FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA**, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 58.415.092/0001-50, sediado(a) na Rua três rios, 131 – 4º andar – Bom Retiro – São Paulo/SP*, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) pelo (a) Diretor Presidente, *Sr. Profº César Silva, conforme atos constitutivos da fornecedora*, tendo em vista o que consta no Processo nº 136.00068524/2025-47 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Dispensa de Licitação*, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subseqüentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços de planejamento, organização e realização do processo seletivo de ingresso de discentes no 1º semestre de 2026 para acesso as vagas das Faculdades de Tecnologia (Fatecs) do Centro Paula Souza**, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNT TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	contratação de serviços de planejamento, organização e realização do processo seletivo de ingresso de discentes no 1º semestre de 2026 para acesso as vagas das Faculdades de Tecnologia do Centro Paula Souza	18384	UND	56.022	R\$ 47,00	R\$ 2.633.034,00

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de *preço unitário*.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 09 (nove) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

2.1.2. *Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:*

2.1.2.1. *O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;*

2.1.2.2. *O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.3. *Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subseqüentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. A **CONTRATADA** *obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato para a realização do processo seletivo no 1º semestre/2026 para uma expectativa de 56.022 (cinquenta e seis mil, vinte e dois) inscritos no valor total R\$ 2.633.034,00 (dois milhões, seiscentos e trinta e três mil e trinta e quatro reais) que corresponde a taxa de inscrição no valor de R\$ 47,00 (quarenta e sete) reais, conforme composição abaixo:*

VESTIBULAR 1º SEMESTRE 2026 ESTIMATIVA 56.022 CANDIDATOS	CUSTO TOTAL	CUSTO POR CANDIDATO
PARCELA DE CUSTOS FIXOS	VALOR R\$	VALOR R\$
Divulgação do processo seletivo	R\$ 328.602,64	R\$ 5,87
Materiais para divulgação	R\$ 115.010,93	R\$ 2,05
Serviços/Atividades relativos à divulgação	R\$ 213.591,72	R\$ 3,81
Isenção/Redução da taxa de inscrição	R\$ 34.229,44	R\$ 0,61
Materiais para a inscrição para isenção/redução	R\$ 8.557,36	R\$ 0,15
Serviços/Atividades relativos ao sistema de inscrição para solicitação de isenção/redução de taxa	R\$ 25.672,08	R\$ 0,46
Inscrição para o processo seletivo	R\$ 164.301,32	R\$ 2,93
Materiais para a inscrição	R\$ 32.860,26	R\$ 0,59
Serviços/Atividades relativos ao sistema de inscrição	R\$ 131.441,06	R\$ 2,35
Elaboração das provas	R\$ 157.455,43	R\$ 2,81
Configuração da Prova	R\$ 31.491,09	R\$ 0,56
Serviços/Atividades para a elaboração das provas	R\$ 125.964,35	R\$ 2,25
Porcentagem total do Custo Fixo % ()		26%
Subtotal	R\$ 684.588,84	R\$ 12,22
PARCELA DE CUSTOS VARIÁVEIS	VALOR R\$	VALOR R\$
Aplicação das provas	R\$ 1.501.882,59	R\$ 26,81
Material de Aplicação	R\$ 255.320,04	R\$ 4,56
Fiscalização	R\$ 300.376,52	R\$ 5,36
Recursos Humanos para aplicação da prova	R\$ 375.470,65	R\$ 6,70
Estrutura do prédio	R\$ 75.094,13	R\$ 1,34
Alimentação dos prestadores de serviços no dia do exame	R\$ 120.150,61	R\$ 2,14
Materiais de Limpeza	R\$ 75.094,13	R\$ 1,34
Equipe de Auxiliares de Limpeza	R\$ 300.376,52	R\$ 5,36
Correção das provas	R\$ 97.948,86	R\$ 1,75
Classificação Final	R\$ 78.359,09	R\$ 1,40
Resultado Final	R\$ 19.589,77	R\$ 0,35
Relatórios Finais	R\$ 32.649,62	R\$ 0,58
Porcentagem total do Custo Variável % ()		62%
Subtotal	R\$ 1.632.481,08	R\$ 29,14
Despesas Operacionais decorrentes da realização do processo seletivo	R\$ 315.964,08	R\$ 5,64
Porcentagem % ()		12%
SUBTOTAL	R\$ 315.964,08	R\$ 5,64
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 2.633.034,00	R\$ 47,00

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a **21/05/2025**.

7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE](#) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 01 (um) mês para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.11. Observar, no tratamento de dados pessoais de fornecedor, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na contratação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SicaF ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.22. **Concordar com a obrigatoriedade de observância, no âmbito e limites de suas atribuições, das normas e das diretrizes do Plano Estadual de Promoção de Integridade, bem como, de todas as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial, do Decreto 67.683/2023, cuja declaração de cliente é formalizada pela assinatura desse instrumento;**

9.1.23. **Cumprir fielmente, por si ou por seus sócios, administradores e colaboradores, dentre outras pessoas vinculadas, as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira e do Estado de São Paulo, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Decreto nº 67.683/2023, bem como, se for o caso, exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados;**

9.1.24. **Manter até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto;**

9.1.25. **Participar, por meio de seus administradores, sócios, colaboradores, dentre outras pessoas vinculadas, conforme o caso, de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção, lei de improbidade, Plano Estadual de Promoção de Integridade e/ou políticas internas da CONTRATANTE, dentre outros, bem como aqueles relativos a Código Ética e Conduta;**

- 9.1.26. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, documentos probatórios e/ou eventuais relatórios pertinentes ao cumprimento das leis relacionadas à execução contratual, tais como, Lei Geral de Proteção de Dados, legislação de cumplic e integridade, de descarte de resíduos sólidos, de pagamento às verbas trabalhistas e impostos e encargos inerentes, dentre outros;
- 9.1.27. Atender as solicitações do contratante no que tange ao cumprimento de todas as normas legais e infralegais aplicáveis à execução dos serviços até o final da vigência do contrato;
- 9.1.28. Apresentar, a cada pagamento, se estiver na condição de recuperação judicial ou extrajudicial, as documentações que comprovem o devido cumprimento ao plano de recuperação judicial ou extrajudicial, conforme o caso, observando as normas legais e infralegais aplicáveis;
- 9.1.29. Atender as disposições da Portaria CEETEPS - GDS n. 4317/2025 acerca das normas voltadas à prevenção de fraude e corrupção nas contratações do CEETEPS;
- 9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.
- 9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#).
- 9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:
- 9.3.1. agente público de órgão ou entidade contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, bem como a disciplina estabelecida neste instrumento.
- 10.2. O Contratado:
- 10.2.1. quando se caracterizar como operador que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Contratante, deve:
- 10.2.1.1. observar as instruções por escrito do Contratante para execução desse tratamento;
- 10.2.1.2. implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na [Lei nº 13.709, de 2018](#);
- 10.2.1.3. adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada incidente de segurança;
- 10.2.2. quando se caracterizar como controlador de dados pessoais, somente poderá tratá-los com fundamento nas hipóteses previstas na [Lei nº 13.709, de 2018](#), seguindo as regras e os princípios nela previstos, em especial os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.
- 10.3. O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.
- 10.4. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da [Lei nº 13.709, de 2018](#), o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 10.5. O Contratado deve comunicar na primeira oportunidade possível ao Contratante o conhecimento de requerimento de titular de dados pessoais a ele dirigido, de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, ou de outra circunstância cuja ciência seja relevante para o cumprimento pelo Contratante da legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais decorrente deste instrumento, fornecendo informações suficientes para que ele cumpra quaisquer deveres previstos na [Lei nº 13.709, de 2018](#).
- 10.6. Por ocasião do encerramento deste contrato, é dever do Contratado eliminar os dados pessoais, com exceção das hipóteses do artigo 16 da [Lei nº 13.709, de 2018](#), quando for o caso e nos seus estritos limites.
- 10.7. O Contratado deve colocar à disposição do Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula.
- 10.8. O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da [Lei nº 13.709, de 2018](#), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**:
- Artigo 1º** A multa moratória é aplicável quando o contratado, sem motivo justificado previamente, der causa ao descumprimento do prazo de entrega ou execução.
- § 1º** – A contagem dos prazos de entrega ou execução terá início:
- I** – Na data fixada no instrumento contratual; ou
- II** – Na data de assinatura do instrumento contratual ou da retirada/envio da nota de empenho ou documento equivalente, quando não fixado outro prazo.
- § 2º** – Os prazos de entrega ou execução serão contados em dias corridos, excluído o dia de início e incluído o do vencimento.
- Artigo 2º** – Cabe ao contratado solicitar, previamente ao término do prazo, a prorrogação do prazo de entrega ou execução, justificando a impossibilidade de cumprimento da obrigação no prazo inicialmente avençado.
- Parágrafo único** – As justificativas serão apreciadas pelo gestor do contrato, que poderá autorizar a prorrogação do prazo de entrega ou execução.
- Artigo 3º** – Vencido o prazo de entrega ou execução, o gestor do contrato poderá:
- I** – Aceitar a obrigação em atraso, com aplicação da multa moratória; ou
- II** – Justificar o desinteresse no recebimento dos bens e/ou serviços em atraso, hipótese em que restará caracterizada a inexecução contratual.
- Parágrafo único** – Atrasos superiores a 60 (sessenta) dias configurarão inexecução contratual, exceto quando o gestor do contrato justificar a vantagem para a Administração na manutenção do contrato.
- Artigo 4º** – A multa moratória, calculada sobre o valor da obrigação cumprida em atraso, será de 2% (dois por cento), acrescida na seguinte proporção, conforme perdure a mora:
- I** – Até o 30º (trigésimo) dia – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia;
- II** – A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia – 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia.
- § 1º** – A multa moratória não excederá a 30% (trinta por cento) da obrigação cumprida em atraso.
- § 2º** – A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em multa por inexecução e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.
- Artigo 5º** – A multa por inexecução total ou parcial do contrato, no importe de 30% (trinta por cento) do valor da obrigação não cumprida, será aplicada quando for imputável ao contratado a responsabilidade pela inexecução do contrato nas condições pactuadas e não houver interesse no recebimento da obrigação em mora.
- Parágrafo único** – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CPS, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa por inexecução.
- Artigo 10** – As multas serão calculadas com base no valor vigente à época da inexecução e, posteriormente, atualizadas pela variação do IPCA/IBGE até a data do efetivo recolhimento.

Artigo 11 – As multas poderão ser compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ainda que resultantes de outro contrato, e/ou descontadas da garantia do contratado ou, quando for o caso, a Administração efetuará a cobrança judicialmente.

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

- 13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3. Indenizações e multas.

[13.3.](#) A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4. Se for constatada irregularidade no certame ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos arts. 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 48062/ 482801

II. Fonte de Recursos: 150140001

III. Programa de Trabalho: 12363480952920000

IV. Elemento de Despesa: 339039

V. Plano Interno: 000.000.0100

14.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

16.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante do Contratante

CLÓVIS DE SOUZA DIAS
Diretor Superintendente

Representante do Contratado

CÉSAR SILVA
Diretor Presidente

TESTEMUNHAS:

1- Kauany Duarte da Silva, Assessor Técnico Administrativo II, matrícula: 64307

2- Matheus Leite da Costa, Diretor da Divisão de Licitações e Almoarifado, matrícula: 45722

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO
A fim de informar e esclarecer os procedimentos adotados no respectivo processo, foi encartada a Portaria CEETEPS-GDS nº 4225, de 14 de novembro de 2024, que estabeleceu as normas operacionais do Processo Seletivo Vestibular, do 1º Semestre de 2025, para ingresso nos cursos de graduação (presencial e a distância) das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (**Apêndice VII – Portaria do Processo Seletivo Vestibular - 1º semestre de 2025**).

1.1. DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Para desenvolver o processo de seleção de candidatos para o Processo Seletivo Vestibular, a empresa/instituição deverá:

- a) Elaborar, distribuir e disponibilizar o material gráfico e digital referente à divulgação;
- b) Planejar, organizar e realizar ações de divulgação local de acordo com as especificidades de cada município;
- c) Elaborar e disponibilizar o material digital de orientação ao candidato referente à inscrição para solicitação de isenção e redução do pagamento da taxa de inscrição e para a inscrição no processo seletivo;
- d) Desenvolver, revisar e produzir textos e imagens do material gráfico e digital que será utilizado no processo de divulgação, sujeito à aprovação da contratante;
- e) Desenvolver, revisar e produzir o material gráfico e digital para o processo de inscrição dos candidatos;
- f) Verificar a coerência entre as informações divulgadas e as das portarias, produzindo os materiais de divulgação conforme orientações, especificações e quantidades pré-determinadas;
- g) Ser responsável pelos serviços de criação e protótipo da arte final, impressão e distribuição do material de divulgação nas Fatecs, respeitando as orientações da Assessoria de Comunicação do Centro Paula Souza;
- h) Ser responsável por produções fotográficas e/ou personalizações;
- i) Disponibilizar para os candidatos um canal de atendimento para informações ou esclarecimentos de dúvidas quanto ao processo de inscrição;
- j) Designar para cada Unidade de Ensino Fatec um responsável pela coordenação de Vestibular para divulgar e operacionalizar o processo seletivo nos principais meios de comunicação local;
- k) Disponibilizar os materiais de divulgação e de inscrição, no mínimo, três semanas antes do início do processo de inscrição;
- l) Fornecer as provas de materiais gráficos e digitais para verificação, quando requisitadas pelo CEETEPS.

1.1.1. MATERIAIS PARA A DIVULGAÇÃO:

A empresa/instituição deverá elaborar e disponibilizar o material gráfico utilizado para divulgação do processo seletivo Vestibular, seguindo as especificações abaixo.

Tipo de divulgação: Cartaz
Tipo de Mídia: Couchê Fosco - Gramatura 90 g/m2 - 4x20
Tamanho: A3
Quantidade máxima: 1º semestre: 35.000 (trinta e cinco mil)

Tipo de divulgação: Folder
Tipo de Mídia: Couchê Fosco - Gramatura 90 g/m2.
Tamanho: Formato Aberto 21x45 /Formato Fechado 21x15 - dobras paralelas
Quantidade máxima: 1º semestre: 800.000 (oitocentos mil)

Tipo de divulgação: Flyer
Tipo de Mídia: Couchê Fosco - Gramatura 90 g/m2.
Tamanho: Formato Aberto 9,9x21cm
Quantidade máxima: 1º semestre: 1.400.000 (um milhão e quatrocentos mil)

A empresa/instituição deverá consultar cada Diretor de Fatec para realizar um levantamento detalhado da quantidade de materiais gráficos necessários para divulgação local, a ser fornecido a cada Unidade de Ensino, não ultrapassando a quantidade máxima estipulada para o semestre.

1.1.2. SERVIÇOS/ATIVIDADES RELATIVOS À DIVULGAÇÃO

- a) Desenvolvimento, manutenção, atualização e hospedagem de site responsivo exclusivo, contendo divisão por Fatecs, Isenção/Redução, Demanda dos vestibulares anteriores, Dúvidas frequentes, Consulta da oferta dos cursos por cidade, Unidade e curso pretendido, Provas e Gabaritos dos processos anteriores (a serem fornecidos pela contratante), uma seção contendo os Documentos e a Legislação vigente (Manual do Candidato, Portaria do Vestibular e decretos), Calendário de atividades do processo e Fale Conosco eletrônico, sob aprovação da Contratante.
- b) Hospedagem de todos os serviços contratados para o processo seletivo, em servidores que comportem os acessos e volumes de dados que serão movimentados no decorrer do mesmo e sejam capazes de se auto dimensionarem para evitar indisponibilidade de acesso as informações em todas as suas etapas. O acesso ao site deverá ser pelo endereço (vestibular.fatec.sp.gov.br) que é de propriedade da contratante, que realizará o redirecionamento para infraestrutura da empresa/instituição, mediante o fornecimento dos dados técnicos para esta ação.
- c) Publicidade e propaganda do processo seletivo Vestibular em todo o estado de São Paulo, como:
 - Criação/editoração do material de divulgação (folder, flyer, cartaz a3);
 - Disponibilização dos arquivos de divulgação tratados e fechados para a gráfica;
 - Disponibilização dos arquivos nos seguintes formatos: *pdf, jpg, eps, coreldraw e illustrator*;
 - Impressão e distribuição do material de divulgação nas Fatecs: folder, flyer, cartaz a3;
 - Disponibilização de recursos orçamentários para ações de divulgação local: panfletagem, carro de som, pedágio, contratação de outdoor, rádio, tv internet e mídias sociais (impulscionamento/tráfego pago) e customização de material gráfico.

A divulgação do Processo Seletivo deverá ser abrangente, com o objetivo de atingir o maior número possível de candidatos, garantindo que o número de inscritos estimado seja alcançado. Para isso, é fundamental considerar as características e necessidades da região onde a Unidade de Ensino (Fatec) está localizada.

A empresa/instituição será responsável por planejar e executar ações de marketing focadas na divulgação local, em estreita colaboração com o responsável pela coordenação de Vestibular da Fatec. O responsável auxiliará na organização e operacionalização da divulgação nos meios de comunicação locais, garantindo a efetividade das ações, relatando as atividades planejadas e realizadas ao Diretor da Unidade.

A divulgação deverá incluir a fixação de cartazes e materiais promocionais em pontos estratégicos da cidade, como estações de transporte público (ônibus, metrô, trens), bem como no interior desses meios de transporte. Além disso, é importante que esses materiais sejam colocados em locais de grande circulação, como supermercados, comércio em geral, escolas de Ensino Médio, e cursinhos preparatórios, abrangendo toda a área geográfica de atuação do Vestibular.

Também será necessária a divulgação nas principais plataformas de mídia social, além de anúncios em rádio, televisão e internet, sempre com foco nas especificidades da região onde o Vestibular será realizado, garantindo que a mensagem alcance a comunidade local de forma eficaz e eficiente.

1.2. ISENÇÃO/REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Para desenvolver o processo de solicitação e concessão de isenção/redução da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Vestibular, a empresa/instituição deverá:

- a) Elaborar e disponibilizar o material referente à respectiva divulgação, no mínimo duas semanas antes do início do processo de solicitação e concessão de isenção/redução da taxa de inscrição;
- b) Desenvolver, revisar e produzir texto e imagem do material que será utilizado no processo de tal divulgação;
- c) Desenvolver, revisar e produzir o material para o processo de inscrição dos candidatos;
- d) Disponibilizar o material digital referente a inscrição para solicitação de isenção e redução do pagamento da taxa de inscrição;
- e) Verificar a coerência entre as informações divulgadas e as constantes nas portarias do Ceeteps;
- f) Disponibilizar um sistema online com acesso web e para dispositivos móveis para inscrição;
- g) Disponibilizar para os candidatos um canal de atendimento telefônico por meio de 0800 e e-mail e das redes sociais para informações ou esclarecimentos de dúvidas sobre o processo de inscrição para solicitação de isenção/redução;
- h) Fornecer as provas de materiais gráficos e digitais para verificação, quando requisitadas pelo CEETEPS.

A fim de informar e esclarecer os procedimentos adotados para o respectivo processo, foi encartada a Portaria CEETEPS-GDS nº 4224, 14 de novembro de 2024, que estabeleceu normas para a concessão de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Vestibular - 1º Semestre de 2025, das Faculdades de Tecnologia (**Apêndice VIII – Portaria de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição - 1º semestre de 2025**).

1.2.1. MATERIAIS PARA A INSCRIÇÃO PARA ISENÇÃO/REDUÇÃO:

- **Ficha de Inscrição para solicitação de isenção e redução da taxa de inscrição** - Matriz única para todos os cursos, na qual o candidato irá preencher eletronicamente a unidade de ensino (Fatec) que aparecerá na página eletrônica do processo de inscrição. As normas para concessão de isenção e redução da taxa de inscrição serão definidas em Portaria específica do CEETEPS. A análise dos pedidos de redução da taxa de inscrição será de responsabilidade da empresa/instituição, bem como a divulgação do resultado da análise dos pedidos.
- **Legislação** - Alocar na página do site a documentação pertinente ao processo de solicitação e concessão de isenção/redução da taxa de inscrição para o vestibular, encaminhada pela Contratante.
- **Vídeo instrucional** - Alocar na página do site um vídeo dinâmico e didático, com linguagem simples, que atenda tanto os candidatos mais experientes com tecnologia, quanto àqueles com menos familiaridade com sistema *online*, incluindo legendas ou outras formas de acessibilidade, detalhando o processo de inscrição para solicitação de isenção/redução da taxa de inscrição.

1.2.2. SERVIÇOS/ATIVIDADES RELATIVOS AO SISTEMA DE INSCRIÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:

- Desenvolvimento, manutenção, atualização e hospedagem de área exclusiva dentro do site responsivo para o processo de isenção/redução, que seja capaz de atender a demanda projetada de expectativa de inscritos para o respectivo processo;

- Hospedagem dos servidores em nuvem que possuem os acessos e volumes de dados que serão movimentados no decorrer do processo;
- Contact center - durante o período de inscrições para solicitação de isenção ou redução de taxa, a empresa/instituição deverá garantir atendimento humano suficiente para atender a demanda de ligações telefônicas por meio de 0800 e via e-mail de segunda a sexta-feira das 8 às 20h; atendimento digital 07 dias por semana, durante 24h;
- Análise dos documentos comprobatórios para solicitação de isenção e redução da taxa de inscrição;
- Análise dos recursos apresentados pelos candidatos que tiverem os pedidos indeferidos;
- Divulgação da análise das solicitações e dos recursos dos candidatos;
- Confirmação de deferimento da solicitação de isenção/redução: uso de Aplicativo de mensagens instantâneas / SMS - Serviço de Mensagens Curtas /e-mails inscritos;
- Capacitação para os responsáveis pela coordenação do Vestibular referente ao sistema de inscrição para solicitação de isenção/redução da taxa de inscrição.

1.3. INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR

As inscrições serão realizadas no período determinado por edital por meio de endereço eletrônico (e que contenha usabilidade para dispositivos móveis) que deverá conter todas as informações necessárias sobre o processo de inscrição: formulário de inscrição, questionário socioeconômico e área para impressão de boleto bancário com código de barras para pagamento da taxa de inscrição. Ao final do formulário de inscrição, o candidato deverá preencher um termo de consentimento de tratamento de dados pessoais, em atendimento Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018. Admite-se também, uma área específica para efetuação do pagamento via cartão de crédito.

A ficha de inscrição deverá prever a 2ª opção de curso, quando disponível.

Para atender interessados ou esclarecer dúvidas de candidatos quanto a inscrição, do dia do exame, da classificação e das matrículas, a empresa/instituição deverá disponibilizar atendimento eletrônico 07 (sete) dias por semana, 24 horas por dia e atendimento humano telefônico por meio de 0800 e correio eletrônico de segunda a sexta-feira das 8h às 20h, com funcionários devidamente treinados para atendimento no período entre a publicação da portaria e a divulgação da classificação geral. O número do telefone deverá constar em todos os materiais de divulgação. Deverão disponibilizar postos de atendimento físico nas unidades.

O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito em qualquer agência da rede bancária ou em local autorizado para tal fim, na conta indicada pela empresa/instituição.

A empresa/instituição deverá disponibilizar à contratante para teste todo o processo eletrônico que será utilizado para inscrição eletrônica informatizada antes do início das inscrições.

A empresa/instituição deverá disponibilizar ao CEETEPS uma interface de **acesso geral** aos dados de todas as Fatecs aos fiscais e responsáveis pelo processo no CEETEPS e outra interface de **acesso individual** aos Diretores e aos responsáveis pela coordenação do Vestibular de cada Fatec, para verificação em tempo real (*online*), do número de inscrições pagas e não pagas, apresentando a relação candidato/vaga por curso, período e Fatec, constando dados de contato dos candidatos com inscrições pagas e não pagas (e-mail e telefone), a partir do 1º dia do período de inscrições, conforme disposto nos modelos apresentados no Termo de Referência.

A empresa/instituição deverá encaminhar, sem custos para o candidato, por meio eletrônico, aplicativo de mensagens instantâneas / SMS - Serviço de Mensagens Curtas /e-mails inscritos, as informações confirmando a sua inscrição, endereço e prédio do exame.

Ao final do processo de inscrição a empresa/instituição deverá disponibilizar ao CEETEPS um relatório dos candidatos inscritos por local, período e ordem do número de inscrição para análise da demanda.

Após a análise e aprovação dos cursos pelo CEETEPS a empresa/instituição deverá disponibilizar para as Fatecs, CEETEPS e candidatos as eventuais informações aos interessados sobre os cursos que foram ou não aprovados, além de disponibilizar no site do Processo Seletivo, para os candidatos, consulta através de uma Área restrita aos mesmos as informações pertinentes a inscrição.

A empresa/instituição deverá enviar mensagem, via SMS e aplicativo de mensagens instantâneas, para os candidatos dos cursos que não obtiveram demanda suficiente para abertura de turma e para os candidatos que foram direcionados para a 2ª opção.

A empresa/instituição se responsabilizará pelo processamento de dados fornecidos pelos candidatos na ficha de inscrição, a partir dos quais elaborará e emitirá o cadastro geral dos inscritos e os demais relatórios pertinentes ao processo de aplicação de provas.

A empresa/instituição deverá disponibilizar um sistema online com acesso web e para dispositivos móveis para inscrição que seja capaz de atender a demanda projetada de expectativa de inscritos para todos os serviços contratados, conforme Quadro a seguir:

Quadro 1: Demonstrativo de intenção de inscrições, pagas e não pagas, por dia durante o período de inscrição para o processo seletivo Vestibular nas Faculdades de Tecnologia:

	1º Sem 2021	2º Sem 2021	1º Sem 2022	2º Sem 2022	1º Sem 2023	2º Sem 2023	1º Sem 2024	2º Sem 2024	1º Sem. 2025
1º dia	3	1	10148	0	4	4	4417	3691	12350
2º dia	11975	5	4876	6076	5945	3791	3192	2248	3918
3º dia	5269	10731	1427	3252	3874	2975	2160	1443	2394
4º dia	3137	6531	1	2353	3047	2113	1608	1070	2687
5º dia	2285	4522	3837	1237	2319	1039	1193	662	6324
6º dia	2506	3369	2440	1053	1615	921	824	638	2358
7º dia	3998	2461	3047	2042	1230	1818	845	1176	1458
8º dia	8603	1459	2567	1838	1169	1495	1541	1077	2133
9º dia	4686	1670	2086	1696	1679	1199	1419	2295	1808
10º dia	3770	3181	1090	1533	1401	823	1461	1779	1001
11º dia	2886	6748	1264	1298	1736	586	1254	1173	1117
12º dia	1690	3866	2246	878	1571	484	918	622	2070
13º dia	2157	2721	2155	944	1219	608	594	741	1943
14º dia	3865	1981	1819	1845	730	3501	673	1156	1848
15º dia	3716	1321	1623	1655	799	2509	1232	1086	1724
16º dia	3679	1464	1233	1476	1387	1696	1181	726	1417
17º dia	3652	2692	804	1368	1409	1423	877	984	936
18º dia	3278	2708	815	1014	3785	1040	729	738	1137
19º dia	2217	2302	1265	606	2157	641	653	455	1978
20º dia	3025	2312	1865	595	1847	555	530	570	2014
21º dia	6759	2099	1765	3413	1155	881	694	1168	1849
22º dia	5909	1300	1893	2899	1195	1433	1315	1162	1834
23º dia	5100	1531	4704	1874	1538	1322	1290	942	1514
24º dia	4853	3335	2299	1182	2063	1130	3338	903	1054
25º dia		3299	1764	1141	1792	855	2552	608	1387
26º dia		3123	3319	812	1607	489	1585	375	2746
27º dia		2296	2917	918	1083	578	974	445	3364
28º dia		2275	2732	2029	954	1265	960	952	5471
29º dia		1444	2456	3522	1133	1165	1659	862	5796
30º dia		2113	2187	2873	1695	1027	1260	879	1066
31º dia		3692	1437	2295	2421	864	906	867	616
32º dia		2610	1809	1789	2071	749	1222	701	713
33º dia		2387	4163	1294	1600	442	841	433	1343
34º dia		3269	4111	1700	1036	456	576	489	1576
35º dia		2634	2936	4284	964	1266	615	934	1994
36º dia			1677	2898	1266	1304	866	943	4543
37º dia			1263	1406	2786	1149	1265	841	
38º dia			831	1095	3058	1048	1095	775	
39º dia			1070	892	3418	894	1057	924	
40º dia			2540	580	3409	499	770	470	
41º dia			3479	812	1256	621	596	567	
42º dia			3460	1454	785	1303	694	1007	
43º dia				1572	908	1292	1202	974	
44º dia				2421	2692	1140	1136	805	
45º dia				2897	3629	1210	1318	617	
46º dia						1040	1223	558	
47º dia						662	992	561	
48º dia						892	758	769	
49º dia						1868	795	1633	

50º dia						1800	1503	1746	
51º dia						1668	1506	2110	
52º dia						2322	1503	2440	
53º dia						1739	1521	2082	
54º dia						587	1376	493	
55º dia						600	1084	536	
56º dia						1374	1609	1038	
57º dia						1169	3522	1235	
58º dia						928	3051	1494	
59º dia						648	1215	1920	
60º dia						771	962		
61º dia						593	896		
62º dia						1369	610		
63º dia						2681	1228		
64º dia							2541		
TOTAL	99.018	99.452	101.420	80.811	84.437	76.314	84.982	62.588	89.481

Fonte: Banco de dados do Vestibular das Fatecs

Considerando a previsão de inscritos, conforme demonstrado no **Apêndice IX - Memória de cálculo de inscrições dos últimos três anos**, a empresa/instituição deverá garantir a funcionalidade do portal para acesso ao gabarito e às listas de classificação.

Ainda, deverá prever serviços de tecnologia da informação contemplando infraestrutura de hardware suficiente para garantir o acesso simultâneo de muitos usuários (picos de acesso), buscando otimizar os servidores que serão utilizados para o acesso e o armazenamento do banco de dados dos inscritos, a fim de não comprometer seu desempenho, garantindo que o portal sempre funcionará.

1.3.1. MATERIAIS PARA A INSCRIÇÃO:

- **Manual** - versão eletrônica disponível no site para ciência do candidato e/ou responsável. Deverá ser disponibilizado pela empresa/instituição em seu endereço eletrônico, três dias antes do início do processo de inscrição. O conteúdo do Manual obedecerá às diretrizes publicadas nos decretos e portarias que regem o processo Seletivo Vestibular, de responsabilidade da empresa/instituição e deverá ser previamente aprovado pela Contratante.
- **Ficha de Inscrição** - Matriz única para todos os cursos, na qual o candidato irá preencher eletronicamente a unidade de ensino (Fatec), o curso e o período. Nesta página deverão conter os dados pessoais dos candidatos, endereço físico e eletrônico (e-mail), telefones de contato, número de inscrição, naturalidade (cidade de nascimento) e estado de nascimento (UF), nacionalidade, se possui irmão gêmeo (sim/não), nome da mãe, indicar escolaridade pública e/ou afrodescendência para fins de pontuação acrescida e indicar se é pessoa com deficiência física com a respectiva indicação de deficiência para fins de prova adaptada. O candidato deverá informar o município e o nome da escola que estudou os 3 anos do Ensino Médio. Constar na ficha de inscrição dos candidatos a quantidade de vagas concorridas em 1ª e/ou 2ª opção.
- **Questionário socioeconômico** - Em matriz eletrônica para todos os candidatos preencherem. No questionário socioeconômico deverão constar as seguintes questões:

- 1) Que escolaridade você possui?
 - a) Cursando a 2ª série do ensino médio
 - b) Cursando a 3ª série do ensino médio
 - c) Ensino médio incompleto e não cursando
 - d) Ensino médio completo
 - e) Curso superior incompleto e não cursando
 - f) Curso superior cursando o último ano
 - g) Curso superior completo
 - h) Curso de pós-graduação
- 2) Na sua vida escolar, você cursa ou cursou o ensino médio (antigo 2º grau) ou equivalente?

Obs.: Instituições públicas são as criadas e mantidas pelo poder público federal, estadual, municipal ou pelo Distrito Federal. A gratuidade do ensino não indica, necessariamente, que a escola seja pública. Escolas vinculadas a fundações, cooperativas, Sistema S (SESI, SENAI, SESC, SENAC) etc., embora gratuitas, não são escolas públicas devido à dependência administrativa junto ao setor privado.

- a) Em uma Etec do Centro Paula Souza
- b) Integralmente em escola pública estadual
- c) Integralmente em escola pública municipal
- d) No SESI
- e) No SENAI
- f) Em outra escola gratuita (instituições, fundações etc.)
- g) Integralmente em escola particular
- h) Maior parte em escola pública estadual
- i) Maior parte em escola pública municipal
- j) Maior parte em escola particular
- k) Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja)
- l) Educação de Jovens e Adultos (EJA)
- m) Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos (CEEJA)

- 3) Você realiza ou já realizou algum curso de Qualificação Profissional Básica (cursos profissionalizantes)?
 - a) Sim, em uma escola pública
 - b) Sim, em uma escola particular
 - c) Nunca fez
 - d) Não sei responder

- 4) O curso de Ensino Médio que você fez ou está fazendo pertence a:
 - a) Ensino médio regular
 - b) Ensino técnico integrado ao ensino médio
 - c) Etec
 - d) Educação de Jovens e Adultos - EJA (Supletivo)
 - e) Outro

- 5) Você já prestou Vestibular da Fatec, anteriormente?
 - a) Sim
 - b) Não

- 6) Atualmente, em que área você trabalha?
 - a) Trabalho na área do curso escolhido
 - b) Trabalho fora da área do curso escolhido
 - c) Estou desempregado(a) e nunca trabalhei na área do curso que escolhi
 - d) Estou desempregado(a) e já trabalhei na área do curso que escolhi
 - e) Não trabalho

- 7) Há quantos anos você trabalha ou já trabalhou na área do curso que escolheu?
 - a) Menos de 6 meses
 - b) De 6 meses a 3 anos
 - c) De mais de 3 a 8 anos
 - d) Mais de 8 anos
 - e) Nunca trabalhei na área do curso
 - f) Nunca trabalhei

- 8) Em que período você trabalha?
 - a) Não trabalho
 - b) Meio período
 - c) Período integral (manhã/tarde)
 - d) Período integral (tarde/noite)
 - e) Regime de turnos

- 9) Quantas pessoas moram na sua residência, incluindo você?
 - a) De 1 a 3 pessoas

- b) De 4 a 6 pessoas
c) Mais de 6 pessoas

- 10) Quantas pessoas da sua residência exercem atividade remunerada?
a) Nenhuma
b) 1 pessoa
c) 2 pessoas
d) 3 pessoas
e) 4 pessoas
f) De 5 a 7 pessoas
g) Mais de 7 pessoas

- 11) Qual é a soma da renda, em salários-mínimos (informar o valor vigente), das pessoas de sua residência?
a) Zero
b) Inferior 1 s.m.
c) Entre 1 e 2 s.m.
d) Entre 2 e 3 s.m.
e) Entre 3 e 5 s.m.
f) Entre 5 e 7 s.m.
g) Entre 7 e 10 s.m.
h) Entre 10 e 15 s.m.
i) Entre 15 e 20 s.m.
j) Entre 20 e 30 s.m.
k) Mais de 30 s.m.

- 12) Qual a sua participação na vida econômica da família?
a) Não trabalho e meus gastos são financiados por minha família ou outras pessoas
b) Trabalho para custear meus estudos
c) Trabalho para custear os meus estudos e recebo ajuda da família
d) Trabalho para minha própria manutenção e para auxiliar no orçamento familiar ou de outras pessoas
e) Trabalho e sou responsável pelo sustento de minha família

- 13) Qual é o nível de instrução de seu pai?
a) Analfabeto
b) Lê e escreve, mas nunca esteve na escola
c) Iniciou o ensino fundamental, mas abandonou entre a 1ª e a 4ª série
d) Iniciou o ensino fundamental, mas abandonou entre a 5ª e a 8ª série
e) Ensino médio (antigo 2º grau) incompleto
f) Ensino médio (antigo 2º grau) completo
g) Superior incompleto
h) Superior completo

- 14) Qual é o nível de instrução de sua mãe?
a) Analfabeto
b) Lê e escreve, mas nunca esteve na escola
c) Iniciou o ensino fundamental, mas abandonou entre a 1ª e a 4ª série
d) Iniciou o ensino fundamental, mas abandonou entre a 5ª e a 8ª série
e) Ensino médio (antigo 2º grau) incompleto
f) Ensino médio (antigo 2º grau) completo
g) Superior incompleto
h) Superior completo

- 15) Como você classifica a sua cor de pele?
(Classes adotadas pelo IBGE)
a) Branca
b) Preta
c) Parda
d) Amarela
e) Indígena
f) Raça / Cor não-declarada

- 16) Por que você deseja fazer um curso tecnológico na Fatec?
a) Para melhorar meu desempenho profissional
b) Para facilitar uma ascensão profissional
c) Por oferecer uma formação mais específica
d) Para aumentar meus conhecimentos na área
e) Pretendo ter um diploma de nível superior
f) É reconhecido como um curso de qualidade
g) Tenho interesse na área
h) Por ser um curso gratuito

- 17) Você acessa a Internet em sua casa?
a) Sim
b) Não

- 18) Como você ficou sabendo do Vestibular?
a) Amigo
b) Parente
c) Na escola onde curso/curvei o ensino médio
d) Propaganda em Jornais ou Revistas
e) Propaganda na TV
f) Propaganda no Rádio
g) Propaganda em Ônibus
h) Cartazes
i) Panfletos
j) Redes Sociais
k) Propaganda na internet
l) Outros

- 19) Como você ficou conhecendo a Fatec?
a) Por intermédio de aluno ou de ex-aluno da Fatec
b) Por intermédio de aluno ou de ex-aluno da Etec
c) Na empresa em que trabalho
d) Por jornal
e) Por televisão
f) Por rádio
g) Por internet / redes sociais
h) Na escola ou cursinho
i) Por cartazes ou faixas
j) Outros

- 20) Você pretende fazer outra prova (vestibular) em outra instituição?
a) Sim, em instituição pública
b) Sim, em instituição particular
c) Sim, em instituições públicas e particulares
d) Não

- 21) Você pretende futuramente ingressar em outro curso superior?
a) Sim, em outra Fatec
b) Sim, em outra faculdade pública
c) Sim, em uma faculdade particular

d) Sim, pós-graduação ou MBA
e) Não

22) Se você trabalha, quais são os seus rendimentos em salários-mínimos (informar o valor vigente)?

- a) Zero
- b) Inferior a 1 s.m.
- c) Entre 1 e 2 s.m.
- d) Entre 2 e 3 s.m.
- e) Entre 3 e 5 s.m.
- f) Entre 5 e 7 s.m.
- g) Entre 7 e 10 s.m.
- h) Entre 10 e 15 s.m.
- i) Entre 15 e 20 s.m.
- j) Entre 20 e 30 s.m.
- k) Mais de 30 s.m.

23) Você já iniciou algum curso superior?

- l) Não
- m) Sim, mas o abandonei
- n) Sim, estou cursando
- o) Sim e já o concluí

24) Que tipo de equipamento você possui para complemento de estudos?

(candidato pode marcar mais de uma opção)

- a) Desktop
- b) Notebook
- c) Celular Smartphone
- d) Tablet
- e) Nenhuma das anteriores

25) Há quanto tempo você prestou o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM?

- a) Há 01 ano
- b) Há 02 anos
- c) Há 03 anos
- d) Há 04 anos
- e) Há 05 ou mais anos
- f) Nunca prestei o ENEM

26) Você possui alguma deficiência?

- a) Não
- b) Motora
- c) Visual
- d) Intelectual/Cognitiva
- e) Auditiva
- f) Transtorno de déficit de atenção com hiperatividade e afins
- g) Dislexia
- h) Transtorno do espectro autista
- i) Síndrome de Down
- j) Múltiplas
- k) Paralisia Cerebral
- l) Síndrome de Asperger
- m) Outra(s)

• **Pagamento** - Emissão de boleto para pagamento no sistema bancário e/ou agências credenciadas, com prazo de vencimento em 03 (três) dias, com exceção da última semana de inscrição em que o prazo de vencimento deverá ser de 01 (um) dia. Admite-se também, uma área específica no portal do candidato para efetuação do pagamento via cartão de crédito e pix.

• **Legislação** - Alocar na página do site a documentação pertinente ao processo Seletivo Vestibular, encaminhada pela Contratante.

• **Vídeo instrucional** - Alocar na página do site um vídeo dinâmico e didático, com linguagem simples, que atenda tanto os candidatos mais experientes com tecnologia, quanto àqueles com menos familiaridade com sistema *online*, incluindo legendas ou outras formas de acessibilidade, detalhando o processo de inscrição.

1.3.2. SERVIÇOS/ATIVIDADES RELATIVOS AO SISTEMA DE INSCRIÇÃO:

• Serviços de tecnologia da informação para o Desenvolvimento, manutenção, atualização e hospedagem de site responsivo exclusivo, contendo divisão por Fatecs, Isenção/Redução, Demanda dos vestibulares anteriores, Dúvidas frequentes, Consulta da oferta dos cursos por cidade, Unidade e curso pretendido, Provas e Gabaritos dos processos anteriores (a serem fornecidos pela contratante), uma seção contendo os Documentos e a Legislação vigente (Manual do Candidato, Portaria do Vestibular e decretos), Calendário de atividades do processo e Fale Conosco eletrônico, sob aprovação da Contratante.

• Serviços de tecnologia da informação para o desenvolvimento do sistema de inscrição com disponibilização de acesso web e para dispositivos móveis (área restrita ao candidato com senha para consulta da inscrição), sob aprovação da Contratante;

• Serviços de tecnologia da informação para hospedagem de todos os serviços contratados para o processo seletivo, em servidores que comportem os acessos e volumes de dados que serão movimentados no decorrer do mesmo e sejam capazes de se auto dimensionarem para evitar indisponibilidade de acesso as informações em todas as suas etapas. O acesso ao site deverá ser pelo endereço (vestibular.fatec.sp.gov.br) que é de propriedade da contratante, que realizará o redirecionamento para infraestrutura da empresa/instituição, mediante o fornecimento dos dados técnicos para esta ação;

• Serviços de tecnologia da informação para envio mensagem de SMS/Aplicativo de mensagens instantâneas/e-mails aos inscritos (que não sejam em caráter de spam): cobrança, avisos, confirmação de inscrição, local de aplicação do exame; para a convocação da matrícula fornecer serviço web para conexão do Sistema de Matrícula Remota das Fatecs por meio de serviços de envio de SMS e de mensagem de e-mail em massa que atenda a quantidade projetada de inscritos para todas as chamadas de matrícula.

• Serviços de tecnologia da informação para o sistema de acesso on-line que contenha usabilidade para dispositivos móveis para consulta por parte dos Coordenadores de Vestibular, pelos fiscais do contrato e responsáveis pelo processo no CEETEPS, contendo acesso a relatórios de Fatecs, Cursos e Vagas; inscritos pagos por curso (demanda); total de inscritos pagos e não pagos por curso; total de inscritos pagos e não pagos por Unidade; cursos que não atingiram demanda mínima; cursos que atingiram demanda mínima; demanda de todos os semestres; cursos aprovados e não aprovados; inscritos pagos por curso (demanda); cursos mais procurados aprovados; demanda de abstenção; com atualização diária em tempo real; relação dos prédios para o dia do exame separadas por tipo de rede de ensino (estadual, municipal, particular, federal e outras), sob aprovação da Contratante;

• Contact center - atendimento humano telefônico por meio de 0800 e via e-mail de segunda a sexta-feira, das 8 às 20h, e atendimento digital 7 dias por semana, durante 24h;

• Manutenção dos sistemas de inscrições e do site do processo seletivo;

• Sistema para preenchimento dos dados de abstenção no dia do exame, pelo responsável pela Coordenação de Vestibular;

• Serviços financeiros com geração de boleto para pagamento da taxa de inscrição e recebimento das taxas de inscrições por instituição bancária, admitindo-se também, uma área específica para efetuação do pagamento via cartão de crédito e pix.

1.4. ELABORAÇÃO DAS PROVAS

As provas deverão ser elaboradas por bancas constituídas por especialistas indicados pela empresa/instituição, respeitando os conteúdos programáticos e as competências especificadas em **Apêndice I - Programa do Processo Seletivo Vestibular**.

A impressão, manipulação, armazenagem, distribuição e entrega das provas são de inteira responsabilidade da empresa/instituição, que deverá garantir confiabilidade, confidencialidade e segurança durante todo o processo.

1.4.1. CONFIGURAÇÃO DAS PROVAS

O processo seletivo constará de uma prova objetiva composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha e uma prova de redação. No cabeçalho do caderno de questões deverá conter o logotipo da Fatec e do Centro Paula Souza (constante no Manual de Identidade da Contratante), semestre e ano do Processo Seletivo Vestibular, data do exame, nome e número de inscrição do candidato.

As questões da prova objetiva, com 5 (cinco) alternativas cada, deverão estar assim distribuídas:

Questões abrangendo os conteúdos programáticos pertinentes ao núcleo comum do Ensino Médio: Matemática 8 questões, Português 8 questões, Inglês 5 questões, História 5 questões, Geografia 5 questões, Química 5 questões, Biologia 5 questões, Física 5 questões, num total de 46 questões;

Questões com a finalidade de verificar a capacidade de raciocínio lógico do candidato: 5 questões;

Questões que proponham a articulação de conhecimento das disciplinas de Ensino Médio para a solução de situações - problema: 9 questões.

A prova de Redação deverá avaliar 5 (cinco) competências: norma culta, adequação ao tema, argumentação, coesão textual e proposta de intervenção, conforme diretrizes determinadas na portaria do Processo Seletivo do Vestibular. A folha de redação não deverá ser identificada com o nome do candidato, apenas com o número de inscrição para manter o sigilo.

As questões da prova objetiva deverão ser inéditas, interdisciplinares e contextualizadas, e com grau de dificuldade distribuído na proporção de: 20% de questões fáceis, 60% de questões médias e 20% de questões difíceis. As questões com seu grau de dificuldade deverão ser distribuídas uniformemente sem iniciar com uma questão difícil.

Na montagem das questões o elaborador deverá seguir obrigatoriamente os seguintes aspectos: fidelidade aos conteúdos do programa previsto, nível de dificuldade estimado, desenvolvimento de questões contextualizadas com a atualidade e determinar um tempo médio para resolução das questões propostas.

As questões com 5 alternativas de resposta devem obedecer aos seguintes critérios:

- Apresentar somente uma resposta correta;
- Ser independente entre si;
- Redigida de forma clara e correta;
- Evitar pistas que sugiram a resposta certa;
- Ser homogênea tanto no conteúdo como na forma, integrando uma mesma família de fatos e ideia;
- Escolher uma ordem crescente ou decrescente ou de gradação, obediência em todas as outras alternativas;
- Evitar frases corriqueiras;
- Evitar repetições de termos constantes na raiz na forma idêntica ou afim.

O processo de elaboração das questões das provas deverá ser acompanhado por um especialista da empresa/instituição, em medidas educacionais, para verificar se o princípio norteador determinado na portaria do Processo Seletivo do Vestibular foi respeitado na elaboração das questões.

1.4.2. SERVIÇOS/ATIVIDADES PARA A ELABORAÇÃO DAS PROVAS:

- Contratação de docentes que comporão a banca elaboradora da prova;
- Editoração da prova (comuns e adaptadas);
- Impressão das provas;
- Armazenagem das provas;
- Distribuição e entrega das provas e material de aplicação/apoio - inicialmente para as Fatecs, mas com a possibilidade de expansão desse número - as provas deverão ser acondicionadas em envelopes plásticos invioláveis, com lacre de segurança, e cada envelope deverá conter a quantidade suficiente de provas para atender todos os candidatos inscritos naquele prédio.

1.5. APLICAÇÃO DAS PROVAS

As provas deverão ser aplicadas prioritariamente nas respectivas unidades das Fatecs e caberá à empresa/instituição realizar levantamento detalhado da capacidade das instalações das Fatecs, com o auxílio do responsável pela coordenação de Vestibular. O levantamento deverá considerar quantidade disponível de salas, visando suprir a demanda de candidatos inscritos, de modo a garantir a distribuição adequada e eficiente dos participantes, no dia do exame, conforme as normas de segurança, acessibilidade e demais requisitos necessários.

Caso a demanda de candidatos seja maior que a capacidade das instalações das Unidades de Ensino do Centro Paula Souza, deverão ser aplicadas em prédios com proximidade de rotas de transporte coletivo, terminais de ônibus, estações de metrô e estações ferroviárias.

Não haverá ônus à empresa/instituição pelo uso das instalações e infraestrutura das Fatecs no dia da aplicação do exame.

No dia de aplicação das provas, a empresa/instituição deve orientar o responsável pela coordenação do Vestibular quanto ao processo de identificação do candidato, que deve ser concluído antes do início da prova, a fim de garantir o bom andamento da aplicação.

A empresa/instituição deverá fornecer declaração de comparecimento ao exame, quando solicitada pelo candidato.

1.5.1. MATERIAL DE APLICAÇÃO

A empresa/instituição deverá garantir a segurança interna do ambiente de preparação das provas, que deverão ser impressas, empacotadas e lacradas, além de transportadas até os locais onde serão aplicadas aos candidatos e guardadas sob sua responsabilidade.

Deverão ser disponibilizadas pela empresa/instituição folhas de respostas definitivas personalizadas, que serão preenchidas pelos candidatos com as respostas das questões da prova e deverão permitir a correção por meio eletrônico.

Quanto ao controle de identidade do candidato, folhas de respostas definitivas da prova serão personalizadas, identificadas com o nome e inscrição do candidato, armazenadas no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato.

A empresa/instituição providenciará a elaboração de formulários e materiais necessários para aplicação das provas em quantidade suficiente para atender a demanda de candidatos.

A verificação de candidatos com deficiências, bem como a confecção e a aplicação de provas adaptadas para eles, será de responsabilidade da empresa/instituição, que deverá oferecer as condições e o atendimento apropriado, como intérprete de Libras, sala diferenciada e outros, de acordo com a legislação federal vigente: Lei nº 7.853/1989, Lei 9.394/1996, Decreto nº 3.298/1999 e Lei 13.146/2015.

Diante do Quadro a seguir, evidencia-se o número de candidatos inscritos com deficiências nos últimos vestibulares das Fatecs:

Quadro 2: Quantidade de candidatos inscritos que se declararam com deficiência:

Deficiência	1º sem 2021	2º sem 2021	1º sem 2022	2º Sem 2022	1º sem 2023	2º sem 2023	1º sem 2024	2º sem 2024	1º sem 2025
Motora	651	619	365	235	211	73	44	194	75
Visual	816	904	876	491	533	43	125	422	41
Intelectual/Cognitiva	81	86	75	42	46	-	09	50	11
Auditiva	292	275	282	167	161	40	40	125	16
TDAH	567	600	668	558	857	49	274	751	31
Dislexia	156	174	148	93	91	10	15	74	5
Transtorno do espectro autista	95	83	75	59	119	34	60	208	95
Síndrome de Down	03	04	02	02	03	01	01	01	2
Múltiplas	-	-	14	10	18	-	03	15	48
Paralisia Cerebral	-	-	23	12	11	-	01	10	-
Síndrome de Asperger	-	-	85	38	60	-	24	25	4
Outra(s)	-	-	620	354	386	-	76	361	9

Destaca-se ainda, os tipos de necessidades e provas que os candidatos com deficiências poderão requerer no ato da inscrição, conforme Quadro a seguir:

Quadro 3: Tipos de prova para cada necessidade e grau de deficiência:

Deficiência	Grau	Tipo Prova
Auditiva	Leve	Prova Normal - Não preciso de intérprete em Libras.
Auditiva	Moderada	Prova Normal - Não preciso de intérprete em Libras - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Auditiva	Severo	Prova Normal - Não preciso de intérprete em Libras - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Auditiva	Profunda	Prova Normal - Não preciso de intérprete em Libras - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Auditiva	Surdez	Prova Normal - Não preciso de intérprete em Libras - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.

Auditiva	Leve	Prova Normal com intérprete em Libras (é necessário saber a linguagem) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Auditiva	Moderada	Prova Normal com intérprete em Libras (é necessário saber a linguagem) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Auditiva	Severo	Prova Normal com intérprete em Libras (é necessário saber a linguagem) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Auditiva	Profunda	Prova Normal com intérprete em Libras (é necessário saber a linguagem) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Auditiva	Surdez	Prova Normal com intérprete em Libras (é necessário saber a linguagem) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Transtorno Específico da Aprendizagem	Dislexia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Transtorno Específico da Aprendizagem	Descalculia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Transtorno Específico da Aprendizagem	Disfasia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Transtorno Específico da Aprendizagem	Dispraxia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Transtorno Específico da Aprendizagem	Disortografia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Transtorno Específico da Aprendizagem	Disgrafia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Paralisia Cerebral	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Amputado	Prova Normal em sala de fácil acesso.
Física	Amputado	Prova Ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Hemiplegia	Prova Ampliada (fonte 25) em sala de fácil acesso.
Física	Hemiplegia	Prova Ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Hemiplegia	Prova Ledor (fiscal para ler e transcrever a prova) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Hemiplegia	Prova Normal em sala de fácil acesso.
Física	Hemiparesia	Prova Ampliada (fonte 25) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Hemiparesia	Prova Ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Hemiparesia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Hemiparesia	Prova Normal em sala de fácil acesso.
Física	Monoplegia	Prova Ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Monoplegia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (fiscal para ler e transcrever a prova) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Monoplegia	Prova Normal em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Paraplegia	Prova Ampliada (fonte 25) em sala de fácil acesso.
Física	Monoparesia	Prova Ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso.
Física	Monoparesia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) em sala de fácil acesso.
Física	Monoparesia	Prova Normal em sala de fácil acesso.
Física	Paraplegia	Prova Ampliada (fonte 25) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Paraplegia	Prova Ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso.
Física	Paraplegia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) em sala de fácil acesso.
Física	Paraplegia	Prova Normal em sala de fácil acesso.
Física	Paraparesia	Prova Ampliada (fonte 25) em sala de fácil acesso.
Física	Paraparesia	Prova Ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Paraparesia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Paraparesia	Prova Normal em sala de fácil acesso.
Física	Tetraplegia	Prova Ditada (fiscal para transcrever o gabarito) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Tetraplegia	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (fiscal para ler e transcrever a prova) em sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Física	Tetraplegia	Prova Normal em sala de fácil acesso.
Intelectual/Cognitiva	Leve	Prova Ledor- Fiscal Ledor/Redator (fiscal para ler e transcrever a prova) Intérprete de

		Enunciado - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Intelectual/Cognitiva	Moderado	Prova Ledor - Fiscal Ledor/Redator (fiscal para ler e transcrever a prova) Intérprete de Enunciado - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Intelectual/Cognitiva	Grave	Prova Ledor - Fiscal Ledor/Redator (fiscal para ler e transcrever a prova) Intérprete de Enunciado - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Intelectual/Cognitiva	Profundo	Prova Ledor - Fiscal Ledor/Redator (fiscal para ler e transcrever a prova) Intérprete de Enunciado - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Síndrome de Asperger	Leve	Prova Ledor - Fiscal Ledor/Redator (fiscal para ler e transcrever a prova) Intérprete de Enunciado - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Síndrome de Asperger	Moderado	Prova Ledor - Fiscal Ledor/Redator (fiscal para ler e transcrever a prova) Intérprete de Enunciado - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Síndrome de Asperger	Grave	Prova Ledor - Fiscal Ledor/Redator (fiscal para ler e transcrever a prova) Intérprete de Enunciado - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Síndrome de down	Sem grau	Prova Ledor - Fiscal Ledor/ Redator (fiscal para ler e transcrever a prova) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
TDAA	Leve	Prova Ledor - (Fiscal para ler e transcrever a prova) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
TDAA	Moderado	Prova Ledor - (Fiscal para ler e transcrever a prova) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
TDAA	Grave/Severo	Prova Ledor - (Fiscal para ler e transcrever a prova) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Transtornos do espectro autista	Nível 1	Prova Ledor - Fiscal Ledor/ Redator (Fiscal para ler e transcrever a prova) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Transtornos do espectro autista	Nível 2	Prova Ledor - Fiscal Ledor/ Redator (Fiscal para ler e transcrever a prova) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Transtornos do espectro autista	Nível 3	Prova Ledor - Fiscal Ledor/ Redator (Fiscal para ler e transcrever a prova) - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Visual	Baixa Visão	Prova Ampliada (fonte 25) Prova ampliada (fonte 25)/ Prova em Braille/ Computador com leitor de tela/ Lupa eletrônica/ Fiscal Ledor/ Redator (lê e transcreve para o candidato) em Sala de fácil acesso - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Visual	Total/ Cego	Prova em Braille, computador com leitor de tela/Fiscal Ledor - acréscimo de 60 minutos por dia de prova.
Visual	Baixa visão	Prova ampliada (fonte 25)/Prova Braille com leitor de tela/lupa eletrônica aplicativo que possibilita a leitura de textos no computador por meio de voz sintetizada, descrevendo tudo o que aparece escrito no monitor; ledor, transcritor, prova com letras e figuras ampliadas, além de sala de fácil acesso/acrescimento de 60 minutos
Visual	Cego	prova em braille, ledor, transcritor e sala de fácil acesso. Os participantes podem estar acompanhados de cão-guia e tem a autorização para levar máquina Perkins, punção, reglete, assinador, tábuas de apoio, sorobã e cubarito. Acréscimo de 60 minutos.
Visual /cego	Surdocegueira	três guias-intérpretes, prova em braille, transcritor e sala de fácil acesso/acréscimo de 60 minutos
Visual	Monocular	Prova ampliada (fonte 25) /Prova Braille com leitor de tela/lupa eletrônica, aplicativo que possibilita a leitura de textos no computador por meio de voz sintetizada, descrevendo tudo o que aparece escrito no monitor; ledor, transcritor, prova com letras e figuras ampliadas, além de sala de fácil acesso/acrescimento de 60 minutos
Múltiplas	Sem grau	Prova Ledor - Fiscal Ledor / Redator (lê e transcreve para o candidato) em sala de fácil acesso/acréscimo de 60 minutos por dia de prova.

Deverá atender a demais necessidades específicas que possam ser solicitadas em conformidade com as legislações vigentes.

Para fins de tabulação ou pesquisa estatística, a empresa/instituição deverá coletar na ficha de inscrição se o candidato é portador de TDAH - Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (leve/médio ou severo).

Ademais, para o dia da aplicação do exame, a empresa/instituição deverá disponibilizar com antecedência:

- Material de aplicação/apoio:
 - a) Listas de inscritos por Fatec em ordem alfabética;
 - b) Lista de inscritos por prédio em ordem alfabética;
 - c) Listas de presença;
 - d) Listas de porta;
 - e) Batentes com número de sala;
 - f) Etiquetas e porta-etiquetas de carteira;
 - g) Etiquetas de envelopes de prova;
 - h) Etiqueta de envelopes de provas para candidatos com deficiência;
 - i) Cartaz de sala (A3);
 - j) Etiquetas de caixa de prova;
 - k) Folhas ópticas prova objetiva com dados variáveis e folha de redação;

- l) Atas de ocorrências de prédio e ocorrências de sala;
- m) Manual do responsável pela coordenação de prédio, do fiscal e do volante;
- n) Material de sinalização (setas, sanitários);
- o) Kit fiscal e responsável pela coordenação (caneta azul, vermelha e estilete);
- p) Crachá de identificação para todos os prestadores.

- Apoio: material de escritório para os prestadores de serviço de fiscalização e coordenação contendo caneta azul, preta e vermelha, lápis, estilete, borracha, régua e fita adesiva.

1.5.2. FISCALIZAÇÃO

O pessoal de fiscalização receberá treinamento, de forma detalhada, a ser realizado por meio de reunião com o responsável pela coordenação do Vestibular. O fiscal de sala é responsável pela aplicação das provas sob orientação do responsável pela coordenação do Vestibular. O fiscal de sala deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e ensino médio completo.

As diretrizes serão fornecidas pela empresa/instituição e os responsáveis pela coordenação do Vestibular e fiscais de sala receberão manuais de instrução para aplicação do exame.

1.5.3. RECURSOS HUMANOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA

Para aplicação das provas, a empresa/instituição deverá alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento do serviço prestado, com habilitação e conhecimento adequados. Além do responsável pela coordenação do Vestibular, a composição do pessoal deverá contemplar, no mínimo:

- 01 Responsável pela Coordenação de Prédio;
- 01 Auxiliar de coordenação para cada 500 candidatos;
- 01 Fiscal de sala para até 40 candidatos;
- 01 Fiscal volante para cada 4 salas;
- 01 Auxiliar de serviço para cada 5 salas.

1.5.4. ESTRUTURA DO PRÉDIO

Caso a demanda de candidatos seja maior que a capacidade das instalações das Fatecs, a empresa/instituição deverá prover prédios a serem utilizados no dia do exame, por sua responsabilidade, com as seguintes condições:

- Que os locais de aplicação do exame sejam adequados aos candidatos, de modo que as salas sejam iluminadas, ventiladas e com mobiliário, sendo composto por: mesa e cadeira ou cadeira universitária com apoio para escrita para cada candidato;
- Garantir que seja cumprida a legislação municipal de onde será aplicado o exame, inclusive no que tange as regras sanitárias e de distanciamento social vigentes.
- Quantidade adequada de banheiros masculinos e femininos para o atendimento aos candidatos e prestadores de serviços em condições de higiene e segurança;
- Garantir o acesso ao prédio onde será realizado o exame, aos candidatos PCD (pessoa com deficiência), observando condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição informada na ficha de inscrição;
- Extintores de incêndio em quantidade necessária para utilização nos dias de exame.
- Disponibilizar ambulância para atender os candidatos, caso necessário, em todos os locais de prova;
- Quantidade suficiente de bebedouros elétricos para água, para atender aos candidatos e prestadores de serviços no dia do exame, com reposição (caso necessário) dos galões de água, bem como disponibilização de copos de água. Os bebedouros deverão ser instalados de acordo com as normas de segurança vigente.
- Cestos de lixo em quantidade suficiente, espalhados pelo prédio durante todo o dia do exame, com a retirada do lixo e acondicionamento de acordo com as informações a serem passadas e com a reposição de sacos de lixo vazios para serem utilizados durante todo o dia do exame.

1.5.5. ALIMENTAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS NO DIA DO EXAME

A empresa/instituição deverá fornecer a alimentação adequada de acordo com as necessidades nutricionais dos prestadores de serviços até as 11 horas da manhã do dia do exame, prevendo alimentos para pessoas que possuem restrições alimentares, tais como intolerância a glúten e/ou a lactose, peixe e/ou frutos do mar, frutas e/ou legumes e/ou verduras, e/ou ovos.

Caso algum prestador de serviço possua alguma intolerância alimentar citada acima, deverá comunicar à empresa/instituição com antecedência de 02 dias da realização do exame.

Os Kit Lanches deverão ser em quantidade suficiente para atender as necessidades dos prestadores de serviço (pelo menos um por pessoa), a serem entregues na sala de Coordenação, no dia do exame, contendo: um lanche, um suco de frutas (200 ml), uma barra de cereal, e um chocolate.

Os lanches deverão ser de Pão de leite com pasta de frango (frango com cenoura ralada e requeijão) e/ou Pão preto com peito de peru e queijo branco e/ou Pão branco tipo Ciabatta com requeijão, queijo prato e presunto e/ou Pão de fubá com muçarela, salame e maionese e/ou Pão francês com presunto, queijo prato, tomate e maionese e/ou Pão integral com pasta de frango (frango com cenoura ralada e requeijão), possuir 120 gramas no mínimo, ser devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar, acondicionados em sacos transparentes individuais, etiquetados com prazos de fabricação, validade e conteúdo dos mesmos.

Os sucos deverão ser entregues preferencialmente gelados, obedecendo o prazo de validade de cada um.

Além disso, a empresa deverá deixar disponível água e café em área comum durante a aplicação do exame, em quantidade suficiente para atender as necessidades dos prestadores de serviços do prédio onde será realizado o exame.

A empresa fornecedora para este serviço deverá apresentar o(s) cadastro(s) municipal(is) de vigilância sanitária por ventura exigido(s) nos municípios em que se dará o fornecimento de alimentos.

1.5.6. MATERIAIS DE LIMPEZA

A empresa/instituição deverá abastecer e repor para fazer uso dos visitantes durante o dia do exame de materiais básicos necessários de higiene e limpeza tais como: sacos para lixo, toalha de papel, sabonetes líquidos, desinfetantes, papéis higiênicos, absorventes íntimos, álcool em gel 70%, em quantidade suficiente para atender as necessidades dos usuários do prédio onde será realizado o exame.

Os produtos e os materiais necessários deverão ser utilizados nos banheiros e nas áreas comuns do prédio em que será realizado o exame.

1.5.7. EQUIPE DE AUXILIARES DE LIMPEZA

Deverá possuir uma equipe de limpeza devidamente identificada no dia do exame, que garanta a limpeza nas dependências do prédio, inclusive após o término do exame, principalmente nos banheiros, na entrada, e nas demais áreas comuns que houver necessidade, além da retirada do lixo para colocação em local apropriado.

1.6. CORREÇÃO DAS PROVAS

A empresa/instituição deverá corrigir por meio eletrônico as provas escritas objetivas.

A correção das provas de redação será feita por bancas especializadas compostas por professores com formação na área de comunicação, linguística ou letras, com currículo comprovado em cursos reconhecidos pelo MEC ou CEE, prevendo que a correção da mesma redação seja feita por no mínimo dois profissionais.

A correção das provas de redação dos candidatos com deficiência auditiva deverá ser feita por profissional capacitado em Libras.

Ao final dos processamentos os candidatos serão classificados por Fatec/curso/turno, em ordem decrescente de notas.

1.6.1. CLASSIFICAÇÃO FINAL

Para fins de classificação, somente serão habilitados os candidatos que tiverem obtido nota diferente de zero. Serão desclassificados os candidatos que não comparecerem no dia do exame e que forem penalizados durante a aplicação do exame, de acordo com normas estabelecidas na Portaria que rege o processo Seletivo Vestibular.

A classificação dos candidatos será feita por Fatec, curso e período, e obedecerá a ordem decrescente de pontuação final. Em caso de empate será utilizado o critério previsto na portaria que rege o processo Seletivo Vestibular.

Para efeito de cálculo da nota final do Processo Seletivo Vestibular, deverá ser considerada a nota obtida pelo candidato no ENEM, nos termos a serem colocados pela contratante.

A empresa/instituição deverá prover ao candidato e ao público em geral a consulta no seu site à classificação final por meio do CPF, por município, por Fatec e por curso. Nesta etapa do processo, o CPF informado deverá ser validado a fim do candidato regularizar na matrícula eventuais equívocos de preenchimento desse documento na ocasião da inscrição.

Informar na lista de classificação geral de cada turma se o candidato consta na lista de convocação de outra turma (mesmo período) na mesma ou em outra Unidade do CEETEPS.

1.6.2. RESULTADO FINAL

A empresa/instituição processará o resultado final, totalizando as notas obtidas de acordo com os critérios estabelecidos na portaria que rege o processo Seletivo do Vestibular, emitindo os relatórios de classificação em número suficiente para atender as necessidades do CEETEPS.

A empresa/instituição deverá divulgar o resultado através do portal do candidato e lembretes via e-mail, SMS e aplicativo de mensagens instantâneas aos candidatos.

A empresa/instituição deverá fornecer serviços de tecnologia da informação, na forma de credenciais (em ambiente controlado) para envio de e-mails, SMS e mensagens instantâneas por aplicativo aos inscritos, que não sejam em caráter de spam, para a convocação da matrícula dos candidatos classificados, com antecedência de 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado final.

O serviço web fornecido deverá ser um ambiente de gerenciamento de convocações e ter conexão com o Sistema de Matrícula Remota das Fatecs, por meio de serviços de mensagem de e-mail, SMS e mensagens instantâneas, por aplicativo, para envio em massa visando atender a quantidade projetada de inscritos para todas as chamadas de matrícula, seguindo o cronograma do processo seletivo Vestibular.

No caso dos e-mails, a credencial do serviço deve manter os registros dos disparos para garantir o controle das mensagens entregues aos candidatos, para que a empresa/instituição possa acessar a quantidade de envios, consultar os recebimentos e confirmação de leitura. O disparo de e-mails do serviço web fornecido pela empresa/instituição será centralizado em um servidor de aplicação do sistema, com IP único.

A empresa/instituição deverá encaminhar listas em formato Excel, Access e PDF às Fatecs e a contratante.

Os relatórios e a listagem de classificação geral deverão ser entregues pelo menos 03 (três) dias úteis antes da data definida para a divulgação de resultados.

1.7. RELATÓRIOS FINAIS

Deverão ser disponibilizados para o CEETEPS informações separadas por Fatec, em tempo real, por meio de sistema, conforme disposto no item 1.3.2, além dos relatórios elencados no Quadro a seguir, nos formatos SQL, Access e Excel:

Quadro 4: Relatórios e periodicidade

Período	
A partir do 1º dia de inscrição/ Para acesso em tempo real (Online)	a) Interface de acesso geral aos dados de todas as Fatecs aos fiscais e responsáveis pelo processo no CEETEPS e outra interface de acesso individual aos Diretores
	b) Relatório de demanda por Fatec/curso/turno.
	c) Relatório consolidado contendo os cursos escolhidos em 1ª e 2ª opção por candidato/Fatec/curso/turno.
	d) Disponibilizar em tempo real (online), por meio de gráfico (modelo pizza), o resultado da questão 18 do questionário socioeconômico “Como você ficou sabendo da sua inscrição?”
Após o término do período de inscrição	a) Quantidade geral de solicitações de redução/isenção de taxa, quantidade de solicitações com entrega dos documentos solicitados, quantidade de solicitações com entrega dos documentos solicitados
	b) Os dados cadastrais dos candidatos incluindo os das pessoas com deficiência.
	c) Relatório contendo a forma de pagamento por Fatec.
	d) Os dados cadastrais dos candidatos que não efetuaram o pagamento da inscrição.
	e) Relação geral das turmas que não obtiveram demanda com as respectivas turmas escolhidas para 2ª opção desses candidatos.
	f) Os dados cadastrais dos candidatos inscritos em cursos que não atingiram a demanda mínima.
	g) Relatório de demanda por Fatec/curso/turno.
	h) Relatório contendo os 10 cursos mais procurados.
	i) Quantidade de inscritos com concessão de redução/ isenção da taxa por Fatec.
	j) Relatório da quantidade diária de inscritos pagos e não pagos.
	k) Relatório dos inscritos de candidatos homônimos e inscrições duplicadas.
	l) Banco de dados geral com todos os candidatos não pagos.
Período	
Após a realização do exame	a) Quadro geral de acertos e erros das questões da prova aplicada.
	b) Relatório contendo a taxa de abstenção por Fatec/curso/turno sobre o total de inscritos, quantificando os presentes, ausentes e a quantidade de vagas por curso
	c) Relatório consolidado contendo as ocorrências na aplicação da prova.
Período	
Por ocasião da divulgação da Classificação Final	a) A classificação final dos candidatos por curso e período discriminando a pontuação obtida na prova, pontuação acrescida e total de pontos com acréscimo.
	b) Banco de dados geral com todos os candidatos inscritos, pagos e não pagos, presentes e ausentes na prova com os códigos das unidades e dos cursos conforme a matrícula
	c) Quantidade de candidatos que se declararam com deficiência por tipo de necessidade.
	d) Respostas dos questionários socioeconômicos aplicados por candidatos pagos e não pagos e que realizaram ou não o exame.
Após o período de matrículas	e) A quantidade consolidada de seções diárias (acessos) consultadas no portal do candidato tabuladas pelos assuntos mais consultados.
	f) Relatório consolidado do atendimento humano e eletrônico (ligações e e-mails) por mês tabulada pelos assuntos mais consultados.
	g) Relatório dos candidatos classificados que foram simultaneamente classificados em outras turmas de outras Unidades de Ensino do CEETEPS inscritos no mesmo período de matrícula

1.8. SERVIÇOS/ATIVIDADES QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS RELATIVOS A APLICAÇÃO DO EXAME, CORREÇÃO DA PROVA E RELATÓRIOS FINAIS:

- Contratação de um responsável pela Coordenação de Vestibular por Fatec e um Responsável pela Coordenação para cada prédio utilizado em que serão aplicados os exames;
- Treinamento para os responsáveis pela Coordenação de Vestibular;
- Elaboração do guia do exame para os responsáveis pela Coordenação de Vestibular;
- Treinamento para o responsável pela Coordenação de Vestibular de cada Fatec arcando com os custos do treinamento inclusive despesas com locomoção, alimentação e hospedagem;
- Disponibilização de prédios em quantidade suficiente para aplicação do exame no município sede da Fatec;
- Alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação, inclusive respeitando o distanciamento sanitário mínimo vigente na ocasião de aplicação do exame.
- Divulgação dos locais de exame com respectivo horário de aplicação, com antecedência de no mínimo 3 dias da data de realização do exame, através do portal do candidato e lembretes via e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas e SMS;
- Aplicação do exame com o apoio dos responsáveis pela Coordenação de prédio, fiscais, volantes e auxiliares contratados em quantidades suficientes e fiscais especializados para atender candidatos com deficiência;
- Padronização dos procedimentos relativos à aplicação da prova, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova; entrega de folhas de resposta e redação e cadernos de prova aos candidatos; horário único de início da prova, após a entrega dos cadernos de prova em todos locais de prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo, conforme Portaria do Processo Seletivo Vestibular;
- Autorizar a retirada do caderno de questões pelos candidatos, caso desejem levá-lo para casa, a partir de duas horas e meia após o início do exame;
- Padronização do atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando um único profissional para o devido encaminhamento; e deverá disponibilizar 1(uma) sala para acompanhante da criança;
- Fornecimento de alimentação para todos os prestadores no dia do exame;
- Definição de locais pré-definidos para recebimento e recolhimento do material utilizado no dia do exame;
- Recolhimento das provas e do material de aplicação - ao final do exame - em malotes de lona reforçados e lacrados (dois por Fatec - um para prova objetiva e outro para a redação);
- Contratação de docentes corretores para a banca de redação;
- Correção das redações - 2 corretores por redação - na semana seguinte ao exame - banca de redação;
- Apoio à banca: material de escritório / alimentação / corretores / prestadores;
- Análise das ocorrências do dia do exame: salas e prédios;
- Obtenção das notas do Enem junto ao Inep;
- Confeccção e disponibilização das listas de classificação geral para cada Fatec - 1ª opção e 2ª opção, por curso, período e turma;
- Divulgação das listas de classificação geral no site da empresa/instituição e disponibilização dos sistemas de envio de e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas e SMS para matrícula, conforme cronograma acordado;
- Geração dos relatórios: questionário socioeconômico em formato Excel, estatísticas de respostas, demanda por Fatec (curso, período), indicação dos itens de dificuldade e discriminação da prova;
- Disponibilização, para a Contratante, do banco de dados em duas etapas: a) ao final do período de inscrição o banco de dados, no formato solicitado pela contratante, de todos os candidatos pagos sem a classificação; b) dois dias antes da divulgação da lista de aprovados o banco de dados com a classificação dos candidatos, inclusive informando se são contemplados ou não com a redução ou isenção da taxa de inscrição, as respostas da prova (separados por campos) em formato SQL, Access e Excel.
- Disponibilização, para cada Unidade, dois dias antes da divulgação da lista de aprovados, do banco de dados dos candidatos aprovados na respectiva Fatec, inclusive informando se são contemplados ou não com a redução ou isenção da taxa de inscrição, as respostas da prova (separados por campos) e classificação dos candidatos em formato SQL, Access e Excel.



Documento assinado eletronicamente por **Clovis De Souza Dias, Diretor Superintendente**, em 05/08/2025, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **CESAR SILVA, Usuário Externo**, em 06/08/2025, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kauany Duarte Da Silva, Testemunha**, em 06/08/2025, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Leite Da Costa, Diretor de Divisão**, em 06/08/2025, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0077234347** e o código CRC **80E141AE**.