

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Contratação de Empresa Especializada para o Planejamento, Organização, Execução, Avaliação e Apresentação de Resultados de Processo Seletivo Público para o Recrutamento e Seleção de Estagiários de Nível Médio Regular, Nível Médio Técnico, Nível Superior em Direito (Graduação) e Estagiários Residentes Jurídicos (Pós-Graduação) para a Defensoria Pública do Estado da Bahia.

1. JUSTIFICATIVA

O programa de estágio da Defensoria Pública do Estado da Bahia é instrumento essencial para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, especialmente na comarca de Salvador, onde se concentra elevado volume de demandas. O estágio, além de cumprir função pedagógica prevista em lei, contribui diretamente para o fortalecimento institucional, ao permitir a formação prática de estudantes e o apoio técnico às atividades administrativas e jurídicas. A reposição periódica de estagiários e residentes, portanto, não é mera conveniência administrativa, mas necessidade operacional para garantir celeridade no atendimento, elaboração de peças processuais e desenvolvimento de projetos institucionais.

A realização de processo seletivo público é medida indispensável para assegurar a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade, moralidade e publicidade, garantindo que o ingresso ocorra com base exclusiva no mérito. Considerando a complexidade do certame — que envolve quatro modalidades distintas, elevado número de candidatos e múltiplas fases avaliativas — torna-se técnica e juridicamente recomendável a contratação de instituição especializada, com expertise comprovada em organização de processos seletivos. Tal medida reduz riscos operacionais, previne questionamentos judiciais, assegura segurança jurídica e permite que a Defensoria concentre seus esforços em sua atividade-fim, preservando o interesse público e a legitimidade do procedimento.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, desenvolvimento, organização, divulgação, inscrição, elaboração de provas, aplicação, correção, análise de recursos e apresentação de resultados de processo seletivo público destinado à ocupação de 71 (setenta e uma) vagas para início imediato e à formação de cadastro de reserva para o programa de estágio da Defensoria Pública do Estado da Bahia, na comarca de Salvador, abrangendo as seguintes modalidades:

- a) Estágio de Nível Médio Regular: Para estudantes do 1º e 2º ano do Ensino Médio.
- b) Estágio de Nível Médio Técnico: Para estudantes dos cursos técnicos em Logística, Contabilidade, Administração e Informática.

- c) Estágio de Nível Superior em Direito: Para estudantes de graduação em Direito.
- d) Estágio de Residentes Jurídicos: Para bacharéis em Direito matriculados em cursos de Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu na área jurídica.

2.2. A contratação abrange a execução integral de todos os serviços necessários à completa realização do certame, desde os atos preparatórios, como a elaboração da minuta do Edital, até a entrega final do relatório de classificação, em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidos neste documento e na legislação aplicável.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá demonstrar capacidade técnica para executar os seguintes serviços, com o mais alto padrão de qualidade e segurança:

3.1. Fase Preparatória: Planejamento e Elaboração do Edital

3.1.1. Realizar reuniões técnicas com a comissão designada pela DPE/BA para o alinhamento estratégico do certame, definindo o cronograma detalhado, o conteúdo programático de cada modalidade, os critérios de avaliação e desempate, e as demais regras.

3.1.2. Elaborar e apresentar à DPE/BA, para análise e aprovação, a minuta completa do Edital e de todos os seus anexos. O Edital deverá ser redigido em linguagem clara e precisa, contendo, no mínimo: o objeto do certame, os requisitos para inscrição em cada modalidade, o detalhamento das vagas (ampla concorrência e cotas), o valor da bolsa-auxílio, a carga horária, o conteúdo programático, as fases da seleção, os critérios de aprovação e classificação, as normas para interposição de recursos, o cronograma de todas as etapas e as atribuições básicas dos estagiários.

3.2. Fase de Execução: Inscrições, Divulgação e Logística

3.2.1. Divulgação: Realizar ampla divulgação do processo seletivo nos principais meios de comunicação e portais voltados ao público estudantil e jurídico, a fim de garantir a máxima publicidade e competitividade.

3.2.2. Plataforma Online: Desenvolver, hospedar e manter, durante toda a validade do certame, um hotsite seguro (com certificado SSL/TLS), estável e de fácil navegação, compatível com os principais navegadores de internet e dispositivos móveis. Este hotsite será o canal oficial de comunicação, onde serão realizadas as inscrições e publicadas todas as informações, editais, comunicados e resultados.

3.2.3. Inscrições: Gerenciar o sistema de inscrições online, que deverá funcionar de forma ininterrupta durante o período estipulado. O sistema deve:

- a) Coletar os dados dos candidatos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- b) Para as modalidades de Nível Médio (Regular e Técnico), o sistema deverá conter um campo de seleção obrigatório para que o candidato informe a Instituição de Ensino na qual

está matriculado, validando-a contra a lista de instituições conveniadas a ser fornecida pela DPE/BA.

c) Gerenciar as solicitações para concorrer às vagas reservadas (PCD, pessoas negras, indígenas, quilombolas), conforme os percentuais definidos na Resolução CS DPE/BA nº 24/2025 (30% para pessoas negras, 5% para pessoas com deficiência, 3% para indígenas e 2% para quilombolas).

d) Permitir a solicitação de atendimento especial para pessoas com deficiência (provas adaptadas, intérprete de Libras, tempo adicional, etc.).

e) Gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

3.2.4. Isenção de Taxa: Processar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, analisando a documentação comprobatória de hipossuficiência conforme as regras do Edital, e publicar a lista de pedidos deferidos e indeferidos, garantindo prazo para recurso.

3.3. Estrutura, Elaboração e Aplicação das Provas

3.3.1. Elaboração: Elaborar, por meio de banca examinadora qualificada e com experiência comprovada, cadernos de provas com questões inéditas, de conteúdo e complexidade adequados a cada modalidade, mantendo sigilo absoluto sobre todo o material.

3.3.2. Estrutura das Provas:

a) Nível Médio (Regular e Técnico): Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 40 questões de múltipla escolha.

b) Nível Superior em Direito: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 60 questões de múltipla escolha sobre as principais disciplinas jurídicas.

c) Residentes Jurídicos: Primeira fase com Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório) com 60 questões de múltipla escolha, com elevado nível de complexidade, exigindo conhecimento de doutrina e jurisprudência atualizada dos Tribunais Superiores. Segunda fase com Prova Discursiva (caráter eliminatório e classificatório), consistindo na elaboração de uma peça processual complexa ou parecer jurídico aprofundado. Terceira fase com Avaliação de Títulos (caráter apenas classificatório), conforme barema a ser definido no Edital.

3.3.3. Logística de Aplicação:

a) A aplicação de todas as provas ocorrerá em um único dia e turno (ou em turnos distintos, se necessário), exclusivamente na cidade de Salvador/BA.

b) Realizar o dimensionamento, a locação e a preparação de locais de prova adequados, que ofereçam condições de segurança, iluminação, ventilação, conforto e acessibilidade.

c) Recrutar, selecionar e treinar toda a equipe de campo (coordenadores, fiscais, pessoal de apoio), fornecendo instruções claras sobre os procedimentos de segurança e aplicação.

d) Garantir a impressão, o empacotamento, o transporte seguro e o manuseio sigiloso de todo o material de prova.

e) Implementar rigorosos procedimentos de segurança no dia da aplicação, incluindo a identificação dos candidatos, o uso de detectores de metais, a coleta de assinatura e, se necessário, a coleta de impressão digital.

3.4. Fase de Apuração: Correção, Recursos e Resultados

3.4.1. Correção: Realizar a correção das provas objetivas por meio de leitora óptica para garantir agilidade e impessoalidade. As provas discursivas deverão ser corrigidas por uma banca de, no mínimo, dois corretores, em processo de dupla-cega, seguindo critérios de avaliação previamente definidos e padronizados.

3.4.2. Recursos: Disponibilizar sistema eletrônico para a interposição de recursos contra os gabaritos preliminares e os resultados de todas as fases. Analisar e julgar todos os recursos de forma fundamentada, por meio da banca examinadora, publicando as decisões e, se for o caso, as alterações de gabarito ou de notas.

3.4.3. Resultados e Classificação: Processar os resultados e publicar a lista final de classificação, em ordem decrescente de nota, contendo uma lista geral (ampla concorrência) e listas específicas para cada uma das cotas (pessoas com deficiência, negros, indígenas, quilombolas), em estrita observância às normas de regência da DPE/BA e à jurisprudência aplicável sobre a ordem de convocação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A instituição a ser contratada deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – Ser instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional;

II – Possuir inquestionável reputação ético-profissional;

III – Comprovar experiência prévia na organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos de porte semelhante, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica;

IV – Demonstrar capacidade operacional para executar simultaneamente todas as fases do certame, inclusive com estrutura tecnológica própria para gestão de inscrições, aplicação de provas e processamento de resultados;

V – Dispor de equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência comprovada em elaboração e correção de provas objetivas e discursivas;

VI – Comprovar infraestrutura logística compatível com a realização de processo seletivo com estimativa de milhares de inscritos;

VII – Possuir mecanismos formais de controle de segurança da informação, proteção de dados pessoais e sigilo de provas, em conformidade com a legislação vigente;

VIII – Apresentar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação aplicável.

4.2. A comprovação dos requisitos acima será condição indispensável para a formalização da contratação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1. Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado da Bahia;
- 5.2. Publicar no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado da Bahia o edital que disciplina/normatiza o processo seletivo;
- 5.3. Designar um servidor do seu quadro para representar a CONTRATANTE junto à Comissão Organizadora de Processo Seletivo;
- 5.4. Homologar e publicar os resultados da seleção e fornecer as informações necessárias à execução do contrato;
- 5.5. Acompanhar a execução dos trabalhos, de acordo com os respectivos cronogramas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto deste Termo de Referência, competem especificamente à CONTRATADA as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras detalhadas no contrato a ser firmado:

- 6.1. Responsabilizar-se pela execução, direta ou indireta, dos serviços objeto do contrato;
- 6.2. Elaborar o edital que disciplina/normatiza o processo seletivo;
- 6.3. Divulgar o processo seletivo;
- 6.4. Elaborar, organizar e realizar o processo de inscrição e disponibilizar outros documentos necessários para execução do certame;
- 6.5. Disponibilizar recursos humanos necessários ao desenvolvimento das ações relativas ao objeto do contrato;
- 6.6. Executar as etapas do processo seletivo;
- 6.7. Confeccionar boleto bancário, que estará disponível durante o período de inscrição;
- 6.8. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística, e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação;
- 6.9. Elaborar, aplicar, corrigir as provas e computar os resultados;
- 6.10. Fornecer à CONTRATANTE, de acordo com a ordem classificatória, a lista dos habilitados para publicação, bem como listas diversas solicitadas pela Defensoria Pública do Estado da Bahia, com formação de cadastro reserva a ser definido no momento de elaboração do Edital em diálogo prévio entre a “banca examinadora” e a Defensoria Pública;
- 6.11. Fornecer à CONTRATANTE relação de inscritos com os dados pessoais, a exemplo de CPF, e-mail, endereço e telefone, com o fim de permitir sua identificação e contato para eventual convocação;
- 6.12. Disponibilizar infraestrutura física e de equipamentos para a execução do objeto do contrato, viabilizando e executando toda a logística de apoio necessária ao processo seletivo;
- 6.13. Elaborar e produzir fichas de inscrição e outros documentos necessários para execução do processo seletivo;
- 6.14. Editar e produzir os cadernos de provas destinados ao processo seletivo;
- 6.15. Aplicar os recursos financeiros no desenvolvimento específico do objeto do contrato;

6.16. Permitir a servidores da CONTRATANTE, quando formalmente designados e em missão de fiscalização ou auditoria, livre acesso a qualquer tempo e lugar e a todos os atos e fatos relacionados, direta ou indiretamente, a execução do contrato;

6.17. Apresentar relatórios parciais e finais dos trabalhos desenvolvidos;

6.18. Assumir inteiramente a responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto contratual, diretamente por seu preposto e/ou empregados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global, compreendendo a realização integral de todos os serviços descritos neste Termo, sem qualquer ônus ou desembolso financeiro por parte da CONTRATANTE.

7.2. O prazo de vigência do contrato, para a execução completa de todas as fases, será de 150 (cento e cinquenta) dias, a contar da data de sua assinatura, admitindo-se prorrogação por termo aditivo, mediante justificativa formal da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE, caso eventos imprevistos e alheios à vontade da CONTRATADA o exijam.

7.3. O cronograma macro de execução deverá seguir as seguintes fases:

- (i) Assinatura do contrato e publicação do Edital;
- (ii) Período de inscrições e divulgação;
- (iii) Aplicação das provas;
- (iv) Correção e divulgação dos resultados preliminares;
- (v) Período de recursos;
- (vi) Divulgação do resultado final e homologação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por um servidor ou comissão formalmente designada pela DPE/BA, que atuará como "fiscal do contrato".

8.2. Atribuições do Fiscal do Contrato: Caberá ao fiscal acompanhar e avaliar a execução de todas as fases do serviço; ser o ponto de contato oficial para comunicações com a CONTRATADA; solicitar informações e relatórios; atestar a conformidade dos serviços prestados; aprovar os produtos (como a minuta do Edital e os relatórios finais); e reportar à autoridade superior quaisquer inconformidades ou descumprimentos contratuais.

8.3. Obrigações de Reporte da CONTRATADA: A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de progresso ao fiscal do contrato sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao final de cada fase macro do cronograma. Ao término do certame, deverá entregar um relatório final consolidado, em formato digital e físico, contendo a base de dados completa de todos os inscritos, as listas finais de classificação e cópia de todos os documentos e publicações do processo seletivo.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços se dará pela entrega e aprovação de cada fase concluída do projeto, culminando com a homologação do resultado final do processo seletivo pela DPE/BA.

9.2. Os valores das taxas de inscrição deverão ser distintos para cada cargo, sendo um valor para os (as) candidatos (as) ao Programa de Estágio de Nível Médio e Técnico e outro valor para os (as) candidatos (as) ao Programa de Estágio de Nível Superior.

9.3. As taxas de inscrição referentes aos (às) candidatos (as) do Programa de Estágio de Nível Médio e Técnico, serão rateadas entre o (a) candidato (a) e a contratante. Após a finalização do certame, a contratante procederá com o pagamento de sua cota.

9.4. As taxas de inscrição referentes ao (às) candidatos (as) do Programa de Estágio de Nível Superior serão assumidos integralmente por cada candidato (a).

9.5. Os (as) candidatos (as) que comprovarem a hipossuficiência de recursos serão contemplados com isenção da taxa, com ônus a serem assumidos pela contratada.

9.6. O valor arrecadado com as taxas de inscrição será depositado diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, que assumirá integralmente o risco financeiro da operação, sendo responsável por todos os custos diretos e indiretos da execução do objeto, independentemente do número final de inscritos ou do montante arrecadado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Justificativa: A legislação vigente autoriza a contratação direta de "instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos". A organização de um processo seletivo público é um serviço técnico de natureza predominantemente intelectual, que exige notória especialização, reputação ilibada e capacidade logística para garantir a lisura e a segurança jurídica do certame. A escolha por contratação direta, neste caso, visa selecionar uma instituição que comprovadamente possua a expertise necessária para um projeto de tamanha responsabilidade, mitigando riscos e assegurando a qualidade final do processo de recrutamento, o que se alinha perfeitamente à hipótese legal invocada.

11. DA ESTIMATIVA DE VALOR

11.1. O valor da contratação será definido com base em proposta detalhada da instituição a ser contratada, cuja compatibilidade com os preços de mercado será justificada por meio de

orçamentos solicitados a outras entidades especializadas, utilizando este Termo de Referência como base.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A presente contratação possui ônus financeiro parcial para a Defensoria Pública do Estado da Bahia, exclusivamente em relação às taxas de inscrição dos candidatos às modalidades de Estágio de Nível Médio Regular e Nível Médio Técnico, cujo valor será suportado na proporção de 50% (cinquenta por cento) pela CONTRATANTE e 50% (cinquenta por cento) pelo candidato inscrito.

12.2. As taxas de inscrição referentes às modalidades de Estágio de Nível Superior em Direito e de Residentes Jurídicos serão integralmente custeadas pelos respectivos candidatos, não havendo qualquer desembolso de recursos públicos para tais categorias.

12.3. A parcela de responsabilidade financeira da CONTRATANTE será limitada ao montante correspondente a 50% (cinquenta por cento) das inscrições efetivamente homologadas nas modalidades de Nível Médio Regular e Técnico, devendo tal despesa estar previamente prevista em dotação orçamentária própria, observadas as normas de direito financeiro e de responsabilidade fiscal aplicáveis.

12.4. O pagamento da cota de responsabilidade da CONTRATANTE ocorrerá após a consolidação do número final de inscritos nas modalidades de Nível Médio, mediante comprovação documental apresentada pela CONTRATADA, acompanhada de relatório detalhado de arrecadação e respectiva memória de cálculo.

12.5. A CONTRATADA assumirá integralmente os riscos financeiros decorrentes de eventual frustração de arrecadação, variação no número de inscritos ou concessão de isenções, excetuando-se apenas a parcela expressamente assumida pela CONTRATANTE nos termos deste instrumento.

12.6. A presente modelagem financeira preserva o equilíbrio econômico do contrato, assegura transparência na destinação dos recursos e mantém a compatibilidade com as normas da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da responsabilidade fiscal, uma vez que a despesa pública encontra-se delimitada, previamente estimável e vinculada a obrigação contratual específica.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 14.133/2021, que incluem:

- a) Advertência: Por escrito, para faltas leves.
- b) Multa: Em percentual a ser definido no contrato, incidente sobre o valor estimado da contratação, por atrasos ou falhas na execução.
- c) Impedimento de licitar e contratar: Pelo prazo de até 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Em toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

14. FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, para dirimir quaisquer controvérsias ou litígios oriundos da execução do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.