



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ

1. OBJETO

- 1.1.** O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de contratação de prestação de serviços de contratação de Agente de Integração de Estágio visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização do programa continuado de 36 (trinta e seis) meses de estágio nos termos e quantidades adiante detalhados.
- 1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva - por padrões usuais do mercado e de natureza continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** O objeto do presente contrato será executado no regime de empreitada por preço global.
- 1.4.** Na observância do volume da necessidade e seu detalhamento, bem como considerando a natureza acessória das atividades, constata-se a distribuição de 2.400 (dois mil e quatrocentos) vagas de estágio, sendo 1.500 (mil e quinhentos) vagas para o nível superior em graduação e 900 (novecentos) vagas para o nível superior em pós-graduação.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1.** O prazo original de vigência da contratação pretendida é de 36 (trinta e seis) meses, contados da data da sua assinatura, sendo permitida a prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei Federal



nº 14.133/2021, e conforme a conveniência estabelecida entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.3. De acordo com a Lei Estadual do PPA 2024 – 2027 (nº 18.662/2023), a referida contratação de Agente de Integração de Estágio, para o período de 36 (trinta e seis) meses, será executada nos programas 192 - Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional e 421 - Gestão Administrativa do Ceará, cujas ações orçamentárias (20509 - Apoio ao Desenvolvimento da Prestação Jurisdicional- Fermoju (1º grau) e 20131 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Fermoju (2º Grau)) compõem, respectivamente, as entregas 1899 – Unidade judiciária mantida e 1886 – Unidade administrativa mantida.

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência são uma necessidade continuada para o bom funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, já que são relacionados às necessidades permanentes, sendo recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e econômico, o que se soma ao fato do TJCE não possuir estrutura própria para esse fim.

3.2. Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tal entendimento encontra amparo inclusive no Planejamento Estratégico do Tribunal.

3.3. A contratação mostra-se a opção mais vantajosa para a Administração, uma vez que permite maior previsibilidade orçamentária, evita sucessivas renovações ou novos processos de



contratação, que geram custos administrativos e riscos de descontinuidade, e possibilita condições contratuais mais estáveis ao longo da execução.

3.4. A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá suporte aos quantitativos requisitados, encontra-se descrita e detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, os serviços pretendidos são de natureza acessória, vinculados ao suporte das atividades do TJCE, já que relacionados à atividade fim do Poder Judiciário, que necessita dos serviços do Agente de Integração para garantir a continuidade dos serviços prestados no âmbito do estágio, o que assegura o perfeito funcionamento de suas estruturas e a prestação de jurisdição aos cidadãos atendidos.

4.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência permitem a atuação de empresa especializada como Agente de Integração de Estágios não obrigatórios, no processo de contratações, através de publicações de processos seletivos dos estagiários em graduação (superior incompleto) e pós-graduação (superior completo) na área Jurídica e Administrativa (diversas áreas), no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, que, combinadas às atividades exercidas pelos servidores do órgão, significam o pleno atendimento às demandas de atividades internas, garantindo continuidade dos serviços prestados nas áreas de apoio indireto, a fim de



entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação jurisdicional, por decorrência.

4.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência se mostram aptos a resolver a necessidade de serviços de Agente de Integração, especificamente na área de recrutamento e seleção de estagiários, pelo período da contratação.

5. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência.

5.2. Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de serviços;

5.3. Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à empresa a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);

5.4. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:

5.4.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH Nº 4 DE 11/05/2016;

5.4.2. Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do



Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

- 5.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 5.6.** Na medida em que se trata de contratação de serviços de empresa especializada como Agente de Integração de Estágios não obrigatórios, adicionalmente a empresa deverá comprovar os requisitos específicos para a contratação.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** Início da execução do objeto: a partir de 01 de fevereiro de 2026, conforme conclusão do procedimento administrativo.
- 6.2.** Os serviços não abrangem o fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos de responsabilidade da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, necessários aos objetivos dos serviços.
- 6.3.** Os serviços serão considerados executados com a máxima qualidade pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** desde que atenda à seguinte frequência de atividades:

- 6.3.1.** Atuar com eficiência e celeridade sempre que a Administração solicitar providências, informações, formalizações e encaminhamentos, a fim de operacionalizar o programa de estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/9/2008, e a Resolução do estágio vigente deste Tribunal.



6.3.2. As provas aplicadas para as Comarcas do Interior serão realizadas de forma on-line, contendo questões objetivas e dissertativas.

6.3.3. As provas aplicadas para a Comarca de Fortaleza conterão questões objetivas e dissertativas e ocorrerão no formato presencial, assim como as seleções para pós-graduação em Direito e Arquitetura, enquanto os demais cursos permanecem no formato on-line.

6.4. Cronograma de realização dos serviços:

DESCRIÇÃO	PERÍODO PREVISTO
Inscrições	15 dias, a partir da publicação do aviso de seleção
1 ^a fase - Análise Documental	13 dias, após o encerramento das inscrições
Divulgação do Resultado da 1 ^a fase	01 dia, após da análise documental
Contestação do Resultado da 1 ^a fase	02 dias, após a divulgação do resultado da 1 ^a fase
Resultado Final da 1 ^a fase	01 dia, após a publicação do resultado da 1 ^a fase
2 ^a fase – Aplicação das Provas	07 dias, após a publicação do resultado final da 1 ^a fase
Correção das Provas	12 dias, após a aplicação das provas de 2 ^a fase
Divulgação do Resultado da 2 ^a fase	01 dia, após correção das provas
Contestação do Resultado da 2 ^a fase	02 dias, após a divulgação do resultado da 2 ^a fase
Resultado Final da 2 ^a fase	01 dia, após a publicação do resultado final da 2 ^a fase



Total	55 dias
-------	---------

6.5. Todas as atividades previstas deverão ser realizadas pelos estagiários de pós-graduação, em regra, em jornada de 06 (seis) horas, de segunda a sexta-feira, totalizando 30 (trinta) horas semanais, enquanto pelos estagiários de graduação, em regra, em jornada de 05 (cinco) horas, de segunda a sexta-feira, totalizando 25 (vinte e cinco) horas semanais, atendendo também peculiaridades de horários extraordinários, que serão previamente ajustados pelas partes, mediante flexibilização da prestação de serviços e utilização de banco de horas com os empregados envolvidos.

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os locais de prestação dos serviços dos estagiários serão nas dependências do Tribunal de Justiça do Ceará, no Fórum da Comarca de Fortaleza e das Comarcas Sede de Entrância Inicial, Intermediária e Final, descritas no Anexo IV.

7.2. Pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade, sem que este tipo de ajuste determine impacto modificativo no preço dos serviços.

7.3. Caso eventual modificação de endereço ou estrutura determine impacto no quantitativo dos serviços, far-se-á a respectiva adequação de valor.

7.4. Internamente no endereço de prestação de serviços, a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá direcionar seus trabalhadores aos locais onde sejam necessárias as atividades, não havendo garantia de localização única ou exclusiva para a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** ou seus trabalhadores.



8. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 8.1.** Os estagiários alocados pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverão possuir capacitação mínima para o exercício das atividades nos ambientes do CONTRATANTE, o que contempla, ao menos, o domínio da língua portuguesa lida e falada e noções básicas de matemática.
- 8.2.** Deverá haver comprovação de qualificação mínima para as atividades de estagiários de graduação e pós-graduação conforme as áreas descritas no Anexo V.
- 8.3.** Deverão os trabalhadores receberem capacitações comportamentais pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** para as atividades a serem desenvolvidas, podendo ainda receberem treinamentos de ambientação e conhecimentos específicos de particularidades do TJCE, por este promovidos.
- 8.4.** As capacitações comportamentais visam o desenvolvimento de habilidades interpessoais, como comunicação efetiva, trabalho em equipe, liderança, gestão do tempo, entre outras competências relacionadas ao desempenho profissional e à interação com colegas e usuários.
- 8.5.** As capacitações serão realizadas pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** de forma habitual e de forma comprovável ao TJCE, podendo este propor ou acrescer formações relacionadas às atividades.

9. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- 9.1.** Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos,



reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

9.2. Estes critérios englobam:

9.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

9.2.2. Adoção de embalagens sustentáveis e de baixo impacto ambiental, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve buscar minimizar o desperdício de recursos na embalagem de seus produtos, bem como considerar opções que reduzam a geração de resíduos sólidos e contribuam para a preservação do meio ambiente. Além disso, a embalagem deve ser projetada de forma eficiente, levando em consideração seu transporte e armazenamento, com o objetivo de reduzir as emissões de carbono associadas à logística.

9.2.3. Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos trabalhadores e a preservação ambiental.

9.2.4. Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

9.2.5. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados, com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.



9.2.6. Implementação de programas de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, reduzindo o impacto ambiental e fomentando a inclusão social.

9.2.7. Promoção da utilização de água de reuso ou outras fontes, como águas pluviais ou de poços certificados como isentos de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, sempre que viável, visando a conservação dos recursos hídricos e a preocupação social com o acesso à água limpa.

9.3. Dessa forma, a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será permitida a subcontratação para realização de atividades essenciais ao serviço prestado. Não é considerada subcontratação a utilização de profissionais autônomos sob a responsabilidade da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, desde que não comprometa a segurança e lisura da seleção, objeto deste Termo de Referência.

11. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

11.1. O preço fixado em contrato para a prestação dos serviços se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atenda, mesmo que parcialmente, os objetivos contratados sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios definidos neste instrumento e constantes dos anexos.



11.2. Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado, de modo a evitar superfaturamento e locupletamento.

11.3. Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados, seja por não estarem nas previsões ou faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, seja por se situarem no nível mínimo destas, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato.

11.4. Após terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do TJCE apresentará à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** o instrumento “Medição de Serviços Prestados” que conterá, no mínimo:

11.4.1. Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;

11.4.2. Número do Contrato;

11.4.3. Partes Contratuais;

11.4.4. Síntese do objeto;

11.4.5. Listagem de ocorrências e medições;

11.4.6. Fator percentual de aceitação e remuneração dos serviços.



11.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve avaliar com atenção os impactos prováveis do instrumento “Medição de Serviços Prestados” ante a qualidade esperada dos seus serviços e respectivos impactos financeiros, de modo a precisar com responsabilidade, pois não haverá flexibilização de medições ou de valores a serem pagos.

12. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RELAÇÃO AO OBJETO

12.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.2. Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda eventual dificuldade executiva, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e sugestão de reacomodação de agenda de atividades;

12.1.3. Executar o contrato dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas quantidades solicitadas;

12.1.4. Atender prontamente, por seu representante legal instrumentalizado, o representante do TJCE com vista a discutir realidades de execução dos serviços e ajustes necessários;

12.1.5. Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a segurança, qualidade e a quantidade de serviços executados;



- 12.1.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TJCE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 12.1.7.** Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, relacionados a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos trabalhadores, taxas públicas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, validades e garantias, e quaisquer outros.
- 12.1.8.** Assumir e reembolsar eventuais condenações judiciais de qualquer natureza que forem devidas a empregados ou subcontratados pelo desempenho dos serviços objeto deste Termo de Referência, isentando o TJCE de qualquer vínculo ou ônus direto com trabalhadores, prestadores de serviços ou fornecedores relacionados a este contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;
- 12.1.9.** Exigir que os estagiários mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa, protocolarmente adequada e amigável, independentemente do canal utilizado;
- 12.1.10.** Treinar e capacitar periodicamente os estagiários em boas práticas para redução de desperdícios;



- 12.1.11.** Nomear, de modo documentado na forma do anexo deste Termo de Referência, PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 12.1.12.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao TJCE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o TJCE proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;
- 12.1.13.** Apresentar mensalmente ao TJCE a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços;
- 12.1.14.** Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;
- 12.1.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE;
- 12.1.16.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos estagiários e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes do TJCE, das normas disciplinares e de conduta do TJCE;
- 12.1.17.** Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio dos estagiários;
- 12.1.18.** Promover a destinação final ambientalmente adequada para rejeitos decorrentes das atividades desempenhadas neste Termo de Referência;



- 12.1.19.** Operacionalizar o Programa de Estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/9/2008, na Resolução de estágio vigente deste Tribunal, e ao disposto no presente Termo de Referência;
- 12.1.20.** Obter junto à CONTRATANTE o quantitativo de vagas a serem preenchidas para estágio, bem como as especificações relativas ao perfil desejado;
- 12.1.21.** Realizar todo o processo das publicações e classificações dos avisos de seleções para os estudantes de graduação e pós-graduação da capital e interior, atendendo o perfil das vagas solicitadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;
- 12.1.22.** Encaminhar candidatos de graduação e pós-graduação à Coordenadoria do Programa de Estágio do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, para serem entrevistados, quando solicitados pelos Desembargadores;
- 12.1.23.** Formalizar o ‘Termo de Compromisso’ de estágio em 4 (quatro) vias, sendo uma via para cada parte envolvida: o estagiário, o Agente Integrador, a Instituição de Ensino e o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;
- 12.1.24.** Administrar os Termos de Compromissos de Estágio junto à CONTRATANTE, à Instituição de Ensino e ao Estudante, documento este que não gera vínculo empregatício entre as partes citadas;
- 12.1.25.** Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário, mediante solicitação do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;
- 12.1.26.** Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio;



- 12.1.27.** Executar treinamentos introdutórios aos Estagiários;
- 12.1.28.** Disponibilizar Oficinas de Desenvolvimento de Estagiários, que poderá ocorrer nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;
- 12.1.29.** Oferecer suporte aos supervisores na execução de treinamentos, palestras, posturas institucionais relativas ao Programa de Estágio;
- 12.1.30.** Atuar como mediador autorizado a representar formalmente o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará junto às instituições de ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão dos estágios e em consonância com toda a legislação vigente;
- 12.1.31.** Informar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;
- 12.1.32.** Possuir e manter cadastro atualizado de estudantes de graduação e pós-graduação de diversas instituições, na capital e interior o suficiente e compatível à demanda;
- 12.1.33.** Acompanhar a vida escolar dos estagiários, certificando-se de que mantém o vínculo com a Instituição de Ensino devendo comunicar, por escrito, qualquer modificação ocorrida em até 15 (quinze) dias do fato;
- 12.1.34.** Acompanhar os prazos de duração dos estágios, informando à Coordenadoria do Programa de Estágios do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará as datas de vencimento dos respectivos Termos de Compromisso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, dizendo da possibilidade, ou não, de prorrogação;



- 12.1.35. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio;
- 12.1.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados;
- 12.1.37. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos decorrentes do recrutamento, seleção e contratação dos estagiários;
- 12.1.38. Realizar prova, pelo menos, nos municípios em que haja instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e que possua curso de pós-graduação em Direito ou outra área de formação de interesse do Tribunal de Justiça do Estado Ceará;
- 12.1.39. Não cobrar taxa de inscrição para os estudantes participantes do processo de seleção.

13. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO

- 13.1. O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e seus anexos e ainda:

- 13.1.1. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
- 13.1.2. Dar os meios aos trabalhadores da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** para realização dos trabalhos, tais como acesso a locais e suprimentos básicos que não tenham ficado a cargo da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, tais como, usualmente, energia elétrica e água;



13.1.3. Promover reuniões, quando necessário ou quando solicitadas pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados.

13.1.4. Disponibilizar o Programa de Estágio, conforme a Resolução de estágio vigente deste Tribunal.

13.1.5. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários.

13.1.6. Comunicar oficialmente à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

13.1.7. Identificar e quantificar as vagas de estágio a serem preenchidas, conforme as condições, requisitos e proibições estabelecidos na Resolução de estágio vigente deste Tribunal.

13.1.8. Solicitar à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio não obrigatório, prestando as seguintes informações:

1. Número de vagas a serem preenchidas;
2. Nível de escolaridade exigido;
3. Curso/formação exigida;
4. Conhecimentos exigidos;
5. Atividades a serem desenvolvidas;
6. Carga horária semanal; e
7. Valor da bolsa mensal de estágio.



13.1.9. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo junto à **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, à Instituição de Ensino e ao estudante.

13.1.10. Alocar o estagiário na unidade organizacional do Tribunal, onde serão desempenhadas as suas atividades.

13.1.11. Garantir que a jornada diária do estagiário seja compatível com seu horário escolar.

13.1.12. Solicitar à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** a substituição de estagiários, que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio;

13.1.13. Conceder mensalmente ao estagiário bolsa de estágio e efetuar o pagamento, descontando desse valor, se necessário, o quantitativo correspondente a faltas ou atrasos ocorridos no período, de acordo com a Resolução de estágio vigente deste Tribunal.

13.1.14. Custear mensalmente as despesas operacionais a serem repassadas à **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, estabelecido mediante taxa fixa por estudante;

13.1.15. Cumprir os direitos e deveres previstos na Resolução de estágio vigente deste Tribunal.

14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A execução do contrato será acompanhada por representante(s) do TJCE, definido(s) como Gestor e Fiscal(is) do Contrato, que manterá(ão) comunicação com o representante indicado pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, denominado PREPOSTO.



- 14.2.** A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** designará formalmente o **PREPOSTO** da empresa, na forma do modelo do Anexo, que deverá manter-se acessível e disponível para tratamento das questões executivas do contrato por todo o período de realizações contratuais, podendo a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** nomear mais de um **PREPOSTO** para o encargo.
- 14.3.** As comunicações entre o TJCE e a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal da empresa ou preposto do contrato.
- 14.4.** A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.
- 14.5.** A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao serviço, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.
- 14.6.** A fiscalização técnica deve avaliar, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 14.7.** A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos serviços em cotejo com as especificações deste Termo de Referência, devendo intervir para requerer à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



14.8. Poderão ser exigidos documentos comprobatórios e evidências da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência em busca da conferência de adequação.

14.9. A fiscalização abrange, ainda, as seguintes verificações específicas nos serviços prestados:

14.9.1. A fiscalização administrativa do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.9.2. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.

14.11. A fiscalização do TJCE anotará no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** acompanhamento e participação nos registros e restando esta obrigada a tal.



14.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento porventura cabível.

15. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.2. Em caso de constatação de desvios executivos ou defeitos que comprometam a qualidade do objeto, bem como má fé da PRESTADORA DE SERVIÇOS, esta fica obrigada a corrigir ou complementar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação encaminhada pelo TJCE.

15.3. Recebimento provisório

15.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e na proposta, com base no termo constante no Anexo - Termo de Recebimento Provisório, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



15.3.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de conclusão dos serviços oriunda do contratado, acompanhada de comprovação da prestação dos serviços a que se referem.

15.3.3. Para efeito de recebimento provisório:

15.3.3.1. Será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste instrumento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada;

15.3.3.2. Será verificada, no que couber, a manutenção da idoneidade trabalhista e previdenciária.

15.3.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito em relação ao mesmo período ou conjunto de serviços, com a entrega do último.

15.3.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.6. O pagamento não será encaminhado e nenhum prazo de pagamento contará enquanto haja pendência de recebimento ou indicação de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.3.7. O recebimento e aceitação dos serviços, inclusive quando conte com subcontratação, não excluirá a responsabilidade civil da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** pela



qualidade, durabilidade, solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.4. Recebimento definitivo

15.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após confirmação das características e verificação da qualidade e quantidade dos serviços, assim como atendimento das demais obrigações contratuais, sendo expedida a competente aceitação, mediante termo circunstanciado.

15.4.2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato, conforme termo constante no Anexo - Termo de Recebimento Definitivo e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.

15.4.3. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, por escrito, as respectivas correções.

15.4.4. Podem ser recusados serviços integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à **PRESTADORA DE SERVIÇOS**.

15.4.5. A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível que deveria acompanhá-la, negativa por parte da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** de promover a substituição ou de emissão de cartas de correção, ou mesmo por conta de



demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não tenham sido corrigidas.

15.4.6. Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar os serviços parcialmente recebidos e atestados para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** para solução do problema. Caso a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** não resolva a pendência até o prazo estipulado, o TJCE procederá com a instrução de pagamento da nota fiscal à **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, com a glosa referente aos quantitativos e/ou serviços não entregues ou não conformes.

16. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para contratação.

16.1.1. Constatada a situação de irregularidade da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.

16.1.2. Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.



16.2. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será extinto o contrato com a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** inadimplente.

16.3. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.

16.4. Nenhum pagamento isentará a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** das suas responsabilidades e obrigações assumidas.

16.5. O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta e nos documentos que parametrizam a licitação e contratação.

17. DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Conforme descrito neste Termo de Referência, os valores a serem pagos à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** pelas execuções havidas corresponderão à medição dos resultados auferidos, impondo glosas (descontos) em relação ao não entregue ou recebido, seja quantitativamente, seja qualitativamente, nos termos instituídos em contrato, neste Termo de Referência e nos anexos Instrumentos de Medição de Resultados.

17.2. Para descumprimentos ou execuções que extrapolarem os limites de aceitabilidade dos Instrumentos de Medição de Resultado, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



18.1. No caso em análise, por se tratar de contratação direta dos serviços de Agente de Integração de Estágio, deve-se considerar que não envolve a execução de obra, o fornecimento de bens ou a prestação de serviço contínuo com risco operacional relevante, bem como que a execução ocorre mediante simples prestação de serviço, em prazo determinado e sem a necessidade de entrega de bens ou da realização de etapas complexas. Assim, os riscos associados ao Contrato são mínimos e podem ser adequadamente mitigados mediante acompanhamento e fiscalização contratual, considerando o histórico contratual do Agente, o qual exerce suas funções desde 2012, no âmbito do TJCE.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

19.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

19.1.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS será selecionada por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA, com fundamento no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

19.2. Será exigido da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** a comprovação e manutenção das seguintes **QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS**:

19.2.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

19.2.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**;



19.3. Será exigido da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** a comprovação e manutenção das seguintes **QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS**:

19.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

19.3.1.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

19.3.1.2. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo TJCE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do atestador e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos que possa requisitar.

19.3.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

19.3.1.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



19.4. Serão exigidas da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** as seguintes documentações complementares:

19.4.1. Certidão negativa de inabilitação emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

19.4.2. Certidão que comprove o não emprego de menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e o cumprimento das normas relativas à idade mínima para trabalho, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

19.4.3. Certidão que ateste o cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e normativos específicos.

19.4.4. Certidão que comprove a inexistência de trabalho degradante ou forçado na cadeia produtiva, nos termos dos incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

20. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS E POSSIBILIDADE DE VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL DE TRABALHO:

20.1. O interessado ou contratado deverá ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços objeto deste termo de referência, ficando franqueada a realização de visita técnica nos locais da prestação dos serviços, mediante prévia solicitação e agendamento nos meios de contato através da Gerência de Administração de Pessoal.

20.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações ou dificuldade de execução, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais ou objetos da prestação dos serviços para efeito de solicitar



qualquer ajuste, devendo a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** assumir os ônus integrais da prestação de serviços à qual se comprometeu mesmo diante de dificuldades locais de execução não antes pesquisadas, percebidas, registradas e reclamadas por escrito antes da apresentação da proposta.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.684.800,00 (um milhão, seiscentos e oitenta e quatro mil e oitocentos reais)**, conforme proposta apresentada pela empresa em anexo.

21.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do Contrato é o IPCA, ou outro índice que eventualmente venha a substituí-lo.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

22.1.1. Gestão/Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas – Fermoju (04200011)

22.1.2. Fonte de Recursos: Recursos Vinculados a Fundos (759)

22.1.3. Programa de Trabalho: Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional (192) e Gestão Administrativa do Ceará (421)

22.1.4. Elemento de Despesa: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (339039)

22.1.5. Plano Interno: o Tribunal de Justiça não possui Plano Interno aprovado ou vigente.



22.2. A dotação relativa a compras futuras e exercícios financeiros subsequentes será indicada posteriormente.

23. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 23.1.** Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações;
- 23.2.** Lei 11.788/2008;
- 23.3.** Resolução do estágio vigente deste Tribunal;
- 23.4.** Portaria nº 670/2024;
- 23.5.** Resolução n. 400/2021, do Conselho Nacional de Justiça;
- 23.6.** Resolução n. 351/2021, do Conselho Nacional de Justiça;
- 23.7.** Resolução do Órgão Especial nº 31/2024.

24. ANEXOS

- 24.1.** ANEXO I – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO;
- 24.2.** ANEXO II – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- 24.3.** ANEXO III – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 24.4.** ANEXO IV – RELAÇÃO DE COMARCAS;
- 24.5.** ANEXO V – RELAÇÃO DE ÁREAS DE ATUAÇÃO.

Fortaleza, 17 de dezembro de 2025.

Equipe de planejamento:



Ana Paula Cambraia Rocha Pimentel Gerência de Administração de Pessoal	Assinatura
Sávia Maria Bezerra de Almeida Coordenadora do Programa de Estágio	Assinatura  Documento assinado digitalmente SAVIA MARIA BEZERRA DE ALMEIDA Data: 17/12/2025 15:38:18-0300 Verifique em https://validar.itj.gov.br
Ana Beatriz da Silva Freitas Coordenadora de Gestão de Contratos e Orçamento	Assinatura
Emmanuelle Lima Almeida Técnica Judiciário	Assinatura  Documento assinado digitalmente EMMANUELLE LIMA ALMEIDA Data: 17/12/2025 15:22:20-0300 Verifique em https://validar.itj.gov.br

Aprovação:

Jacqueline Lima Alves

Secretaria de Gestão de Pessoas



ANEXO I - TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

CONTRATO/ INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº	XXXX		
OBJETO DA DEMANDA	XXXX		
FORNECEDORA	XXX	CNPJ	XXX

Contrato ou Instrumento equivalente nº

Objeto da Demanda:

Por meio deste instrumento, a (nome da contratada) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do/a preposto/a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº para exercer a representação legal junto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, debater, ajustar e receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder, se defender ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Fortaleza, DIA de MÊS de ANO



(nome da contratada)

(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração)
(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

.....
(nome e assinatura do/a preposto/a)



ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATO Nº	XXXX		
OBJETO DA DEMANDA	XXXX		
FORNECEDORA	XXX	CNPJ	XXX
Nº DA OS	XXX		
DATA DA EMISSÃO	XXX		

Por este instrumento, fica registrado que foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objeto de avaliação técnica quanto à adequação da entrega:

- XXXXX;

- XXXXX.

Ressaltamos que o recebimento definitivo para ateste de recebimento ocorrerá somente após a verificação e confirmação de atendimento dos requisitos e demais condições contratuais, especialmente as especificações constantes do Termo de Referência relacionado ao Contrato acima identificado.

Local, Data

NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE

Matrícula: XXXXXX



ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONTRATO Nº	XXXX		
OBJETO DA DEMANDA	XXXX		
FORNECEDORA	XXX	CNPJ	XXX
Nº DA OS	XXX		
DATA DA EMISSÃO	XXX		

Por este instrumento, fica registrado que os itens recebidos provisoriamente na data de XX/XX/XXXX correspondentes ao contrato ou à ordem de serviços acima identificada(o) atendem às condições contratuais, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, não há incidência de descontos por desatendimento dos Instrumentos de Medição de Resultados.

Não foram OU Foram identificadas inconformidades que ensejam glosas, merecendo aplicação do XXXXX a ser considerado no próximo XXXX, e sanções, que reclamada a instrução em processo administrativo próprio.

Pelo analisado, o valor a liquidar correspondente ao recebimento ora confirmado é de R\$ XXX (XXX).

Local, Data

NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE- FISCAL

Matrícula: XXXXXX

Caso a movimentação dos itens tenha se dado apenas por nota de simples remessa, AUTORIZA-SE a **FORNECEDORA** apresentar as notas fiscais dos itens ora recebidos em definitivo no valor bruto de R\$ XXX (XXX), merecendo ainda os destaques fiscais impostos.

NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE- GESTOR



Matrícula: xxxxxxx



ANEXO IV - RELAÇÃO DE COMARCAS

A lotação dos estagiários de graduação e pós-graduação, **em diversas áreas**, será realizada de acordo com a distribuição das vagas de estágio para todas as unidades judiciárias, sejam elas **judiciais ou administrativas**, localizadas na **capital ou no interior do Estado**, quais sejam:

- 1. FÓRUM DA COMARCA DE FORTALEZA;**
- 2. TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO CEARÁ;**
- 3. COMARCAS DE ENTRÂNCIA INICIAL:**

COMARCA DE JAGUARIBE
COMARCA DE JUCAS
COMARCA DE MARCO
COMARCA DE REDENÇÃO
COMARCA DE SOLONOPOLE
COMARCA DE JAGUARIBE
COMARCA DE JUCAS
COMARCA DE MARCO
COMARCA DE REDENÇÃO
COMARCA DE SOLONOPOLE
COMARCA DE AUIBA
COMARCA DE ALTO SANTO
COMARCA DE AMONTADA
COMARCA DE ARARIPE
COMARCA DE ASSARE
COMARCA DE AURORA
COMARCA DE BARRO
COMARCA DE BELA CRUZ
COMARCA DE CAMPOS SALES
COMARCA DE CAPISTRANO
COMARCA DE CARIDADE
COMARCA DE CARIRE
COMARCA DE DE CARIRIACU
COMARCA DE CHAVAL

COMARCA DE COREAU
COMARCA DE DE FARIAS BRITO
COMARCA DE IBIAPINA
COMARCA DE DE IPAMIRIM
COMARCA DE IPUEIRAS
COMARCA DE IRACEMA
COMARCA DE ITAREMA
COMARCA DE JAGUARETAMA
COMARCA DE JAGUARUANA
COMARCA DE JARDIM
COMARCA DE JIJOCA DE
JERICOACOARA
COMARCA DE MAURITI
COMARCA DE MILAGRES
COMARCA DE MISSÃO VELHA
COMARCA DE MONSENHOR
TABOSA
COMARCA DE MUCAMBO
COMARCA DE MULUNGU
COMARCA DE NOVA OLINDA
COMARCA DE NOVO ORIENTE
COMARCA DE OCARA
COMARCA DE PACOTI
COMARCA DE PARACURU
COMARCA DE PARAIPABA
COMARCA DE PEDRA BRANCA
COMARCA DE PENTECOSTE
COMARCA DE PINDORETAMA
COMARCA DE RERIUTABA
COMARCA DE SANTANA DO
ACARAU
COMARCA DE TABULEIRO DO
NORTE
COMARCA DE TAMBORIL
COMARCA DE UMIRIM
COMARCA DE URUOCA

4. COMARCAS DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA:

COMARCA DE ACARAU

COMARCA DE ACOPIARA
COMARCA DE AQUIRAZ
COMARCA DE ARACATI
COMARCA DE BARBALHA
COMARCA DE BATURITE
COMARCA DE BEBERIBE
COMARCA DE BOA VIAGEM
COMARCA DE BREJO SANTO
COMARCA DE CAMOCIM
COMARCA DE CANINDE
COMARCA DE CASCAVEL
COMARCA DE CEDRO
COMARCA DE CRATEUS
COMARCA DE EUSEBIO
COMARCA DE GRANJA
COMARCA DE GUARACIABA DO NORTE
COMARCA DE HORIZONTE
COMARCA DE ICO
COMARCA DE INDEPENDÊNCIA
COMARCA DE IPU
COMARCA DE ITAITINGA
COMARCA DE ITAPAJE
COMARCA DE ITAPIPOCA
COMARCA DE LAVRAS DA MANGABEIRA
COMARCA DE LIMOEIRO DO NORTE
COMARCA DE MARANGUAPE
COMARCA DE MASSAPE
COMARCA DE MOMBAÇA
COMARCA DE MORADA NOVA
COMARCA DE NOVA RUSSAS
COMARCA DE PACAJUS
COMARCA DE PACATUBA
COMARCA DE QUIXERAMOBIM
COMARCA DE RUSSAS
COMARCA DE SANTA QUITERIA
COMARCA DE SAO BENEDITO
COMARCA DE SAO GONCALO DO AMARANTE
COMARCA DE SENADOR POMPEU
COMARCA DE TIANGUA
COMARCA DE TRAIRI
COMARCA DE UBAJARA

COMARCA DE URUBURETAMA
COMARCA DE ARACOIABA
COMARCA DE VARZEA ALEGRE
COMARCA DE VIÇOSA DO CEARA

5. ENTRÂNCIAS FINAL INTERIOR:

COMARCA DE TAUÁ
COMARCA DE CRATO
COMARCA DE JUAZEIRO DO NORTE
COMARCA DE IGUATU
COMARCA DE QUIXADA
COMARCA DE CAUCAIA
COMARCA DE MARACANAÚ
COMARCA DE SOBRAL



ANEXO V - RELAÇÃO DE ÁREAS DE ATUAÇÃO

Segue abaixo a relação das áreas de atuação dos estagiários de graduação e de pós-graduação atualmente. Ressalta-se que poderão surgir novas solicitações de cursos de graduação ou pós-graduação, caso haja a necessidade comprovada pela Administração.

GRADUAÇÃO (em ordem alfabética):

- Administração e áreas correlatas
- Arquitetura
- Biomedicina
- Ciências Atuariais
- Ciências Contábeis
- Direito
- Economia
- Enfermagem
- Estatística
- Farmácia
- Fisioterapia
- Fonoaudiologia
- Informática e áreas correlatas
- Jornalismo
- Engenharia Civil
- Engenharia Elétrica
- Engenharia Mecânica
- Medicina
- Odontologia
- Pedagogia
- Psicologia
- Serviço Social

PÓS - GRADUAÇÃO (em ordem alfabética):

- Administração e áreas correlatas
- Arquitetura
- Ciências Contábeis e áreas correlatas

- Direito
- Economia
- Engenharia Civil
- Engenharia Elétrica
- Engenharia Mecânica
- Estatística
- Informática e áreas correlatas
- Jornalismo
- Pedagogia
- Psicologia
- Serviço Social