



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 353

Objeto	Ata de Registro de Preços, com validade de 12 meses, para execução de serviço de vacinação, com aplicação/gesto vacinal e fornecimento de até 2200 (duas mil e duzentas) doses de vacinas contra gripe (cepas para 2026), na Seção Judiciária do Rio de Janeiro.
--------	--

Modalidade	Sistema de Registro de Preços com vigência de 1 ano, prorrogável na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
------------	---

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	CATMAT/CATSER (Cód.SIASG)	Unidade de medida	Quantidade
------	---------------	------------------------------	----------------------	------------

1	<p>Fornecimento de até 2200 (duas mil e duzentas) doses de vacina contra influenza, cepa 2026, trivalente ou quadrivalente, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA ANVISA Nº 408, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025:</p> <p>Composição das vacinas Influenza sazonais para o hemisfério sul na temporada 2026</p> <p><i>I. A partir de 1º fevereiro de 2026, as vacinas influenza sazonais de que trata o art. 2º desta Instrução Normativa deverão conter, obrigatoriamente:</i></p> <p><i>I.1. em se tratando de vacinas trivalentes, três tipos de cepas de vírus em combinação, sendo:</i></p> <p><i>a) um vírus similar ao vírus influenza A/Missouri/11/2025 (H1N1)pdm09;</i></p> <p><i>b) um vírus similar ao vírus influenza A/Singapore/GP20238/2024 (H3N2); e</i></p> <p><i>c) um vírus similar ao vírus influenza B/Austria/1359417/2021 (B/linhagem Victoria).</i></p> <p><i>I.2. em se tratando de vacinas quadrivalentes contendo dois tipos de cepas do vírus influenza B, o vírus adicional à composição descrita no item I.1 deste Anexo deve ser similar ao B/Phuket/3073/2013 (B/linhagem Yamagata).</i></p> <p><i>I.3. Para vacinas não baseadas em ovos, ou seja, obtidas de cultura celular; proteínas recombinantes ou baseadas em ácidos nucleicos, a cepa do vírus A (H1N1)pdm09 deve ser um vírus similar ao A/Missouri/11/2025, a cepa A (H3N2) deve ser um vírus similar ao vírus A/Sydney/1359/2024, e a cepa B/linhagem Victoria deve ser um vírus similar ao vírus B/Austria/1359417/2021.</i></p> <p>II. As vacinas influenza a que se refere este Anexo deverão conter em sua rotulagem a frase "CEPAS 2026 HEMISFÉRIO SUL".</p> <p>Apresentação do Produto: Solução injetável já pronta para aplicação</p> <p>Embalagem: Seringa pronta com doses individuais, ou seja, monodose, já preenchida com 01(uma) dose da vacina para uso adulto + agulha para aplicação.</p> <p>Quantidade aprox. .: 2200 (duas mil e duzentas) doses.</p>	453061	Seringa preenchida com 0,5ml	Até 2200
2	Serviço de aplicação (ou gesto vacinal) de até 2200 (duas mil e duzentas) doses de vacina nos prédios da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (Capital e Subseções).	25364	unidade	Até 2200 doses

1.1. Aquisição do objeto nos termos da tabela acima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº JFRJ-PGD-2023/00005 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, de 11 de maio de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 05424540000116-0-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 30/10/2025;

III) ID do item no PCA: 119 e 171;

IV) Classe/Grupo: 931 SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA;

V) PCA publicado e aprovado no sítio eletrônico da JFRJ <https://www.jfrj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contas-publicas/programacao-de-contratacoes>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade do Conselho da Justiça Federal:

4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, com o estabelecimento em Edital dos pré-requisitos mínimos para o acondicionamento e destino dos resíduos hospitalares gerados na vacinação;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer em data previamente acordada entre a empresa vencedora e a Contratante da seguinte forma:

5.1.1. A Contratante apresentará à empresa, em até 05 (cinco) dias úteis após o encaminhamento da Nota de Empenho, o cronograma de trabalho para iniciar o fornecimento e aplicação das vacinas, baseado na Logística de distribuição de atendimento para o período estipulado, contendo data, local e horário, nos quais a empresa atuará;

5.1.2. A Contratada deverá iniciar a campanha de vacinação em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do cronograma apresentado pela Contratante;

5.1.3. A fornecedora poderá sugerir modificações no cronograma, desde que devidamente justificado e sem prejuízos ao andamento da Campanha nas localidades descritas no item 5.2;

5.1.4. A Contratante permitirá o livre acesso dos profissionais da empresa nas dependências nos prédios para a realização do serviço, outrora relacionados, desde que estejam devidamente identificados;

5.1.5. A Contratante disponibilizará área física necessária, em cada localidade descrita no item 5.2, para acomodação dos materiais e do pessoal técnico que estará atuando nos dias de vacinação;

5.1.6. As doses das vacinas serão disponibilizadas e aplicadas, pela Contratada, nas localidades descritas na tabela constante no item 5.2;

5.1.7. A quantidade de dias de campanha e de doses estimadas por localidade estão descritas na tabela constante no item 5.2;

5.1.8. A quantidade estimada de doses por localidade pode sofrer alterações no decorrer da campanha à critério da Contratante, com isso o quantitativo de doses poderá ser remanejado entre os endereços citados na tabela constante no item 5.2;

5.1.9. A vacinação deverá ser disponibilizada ao público alvo, no horário das 11h às 18h, ou, conforme horário descrito no cronograma fornecido pela Contratante;

5.1.10. Poderá ocorrer redução do horário por prédio e realização concomitante da campanha em diferentes locais, conforme necessidade da Contratante, sendo previamente acordado com a Contratada durante a elaboração do cronograma;

5.1.11. A critério da Contratante, o último dia de campanha no Fórum Venezuela (Avenida Venezuela, 134 – Saúde – RJ) será realizado após a vacinação em todos prédios, de acordo com o cronograma apresentado pela Contratante, a fim de atender os interessados remanescentes que não puderam comparecer nos demais dias agendados.

5.2. As doses da vacina deverão ser disponibilizadas e aplicadas nas quantidades e localidades na seguinte distribuição:

Local	Endereço	Estimativa de doses por prédio*	Quantidade de dias de campanha/aplicação das vacinas em cada prédio
Fórum Venezuela	Avenida Venezuela, 134, bairro Saúde. Rio de Janeiro	420	3**
Fórum Rio Branco	Avenida Rio Branco, 243, Bairro Centro. Rio de Janeiro	390	2
Sede Administrativa Almirante Barroso	Avenida Almirante Barroso, 78. Bairro Centro. Rio de Janeiro	380	2
Unidade Equador	Rua Equador, 613 – Santo Cristo - Rio de Janeiro – RJ	15	1
Unidade São Cristóvão	Rua São Januário, São Cristóvão - Rio de Janeiro – RJ	10	1
ANGRA DOS REIS - posto avançado	Rua Doutor João Watanabe, 55 - Parque das Palmeiras	15	1
BARRA DO PIRAÍ	Rua José Alves Pimenta, 1091 - Matadouro	30	1
CAMPOS DOS GOYTACAZES	Praça do Santíssimo Salvador, 62 - Centro	75	1
DUQUE DE CAXIAS	Rua Aílton da Costa, 115 - 25 de Agosto	75	1
ITAPERUNA	Av. Presid. Dutra, 1172 – Cidade Nova	40	1
MACAÉ	Rodovia Christino José da Silva Júnior, s/nº - Km 04 - Virgem Santa	35	1

MAGÉ	R. Salma Repani, 144 – Vila Vitória	35	1
NITERÓI I	Rua Coronel Gomes Machado, 73/75 - Centro	80	1
NITERÓI II	Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro, 604 - Centro	45	1
SÃO GONÇALO	Rua Coronel Serrado, 1560 - Bairro Zé Garoto	50	1
ITABORAÍ	Rua Amélia Saraiva, nº 85, Bairro Ampliação. Itaboraí.	25	1
NOVA FRIBURGO	Av. Engenheiro Hans Gaiser, 26A - Centro	40	1
NOVA IGUAÇU	Rua Oscar Soares, nº.2 – Centro	55	1
PETRÓPOLIS	Av. Koeller, nº 167 - Centro	60	1
RESENDE	Av. Rita Maria Ferreira da Rocha, 1235, Comercial - Nova Liberdade	40	1
SÃO JOÃO DE MERITI	Av. Presid. Lincoln nº 1090, Vilar dos Teles	80	1
SÃO PEDRO DA ALDEIA	Rua 17 de Dezembro, s/n - Lote 4A - Centro	55	1
TERESÓPOLIS	Rua Carmela Dutra, 181 - Agriões	35	1
TRÊS RIOS	Rua Barbosa de Andrade, 201 - Centro	35	1
VOLTA REDONDA	Rua José Fulgêncio de Carvalho Neto, 38 - Atterrado	80	1

*Trata-se de uma estimativa. Poderá haver remanejamento do quantitativo estimado entre os prédios, conforme previamente acordado entre a Contratante e a Contratada.

**O último dia da campanha no prédio localizado na Avenida Venezuela ocorrerá após a vacinação em todos prédios, de acordo com o cronograma apresentado pela Contratante, a fim de atender os interessados remanescentes que não puderam comparecer nos demais dias agendados

5.3. Caberá ainda à empresa Contratada:

5.3.1. Zelar para que os profissionais que realizarão a aplicação da vacina estejam devidamente identificados com:

5.3.1.1. Crachá constando nome da empresa, nome completo, categoria profissional e número de inscrição no COREN-RJ;

- 5.3.1.2. Vestimentas adequadas (calça comprida, sapatos fechados, cabelos presos);
- 5.3.1.3. Equipamentos de Proteção Individual adequados ao procedimento, na forma das orientações e normativos expedidos pelo Ministério da Saúde, pela ANVISA e pelas demais normas específicas decretadas pelo estado e município.
- 5.3.2. Nomear um preposto para a coordenação da campanha, que poderá ser contatado pela Seção de Saúde da SJRJ, visando à resolução de problemas que surjam a qualquer tempo;
- 5.3.3. Nomear um enfermeiro (nível superior) para supervisionar a execução da campanha, que poderá ser contatado pela Seção de Saúde da SJRJ, visando à resolução de problemas que surjam a qualquer tempo;
- 5.3.4. As tarefas descritas nos itens 5.3.2 e 5.3.3 poderão ser executadas por uma mesma pessoa, neste caso, devendo-se atender aos requisitos profissionais descritos no item 5.3.3;
- 5.3.5. Orientar o público-alvo sobre as contraindicações da vacina e eventuais efeitos adversos;
- 5.3.6. Manter permanentemente o contingente de profissionais a serem disponibilizados para o local em que estiver atuando, promovendo em tempo hábil, substituições derivadas de atraso ou faltas, cuidando assim de resguardar a pontualidade e continuidade dos serviços;
- 5.3.7. Garantir a vacinação **ININTERRUPTA** durante todo o horário previsto no cronograma apresentado, destacando um quantitativo mínimo de profissionais que supra eventuais ausências, como horário de almoço e outros. Além disso, deve-se atentar para o quantitativo previsto de doses a serem aplicadas por prédio como forma de evitar formação de longas filas e aglomerações. E ainda, a substituição do profissional que por ventura não venha a atender com qualidade a execução do procedimento, em caso de solicitação pela fiscalização do contrato;
- 5.3.7.1. Nos prédios localizados na capital (Sede Administrativa, Fóruns Rio Branco e Venezuela) deverá haver minimamente 02 (dois) vacinadores da Contratada, independente do quantitativo de vacinas e horário previstos para o dia na referida localidade;
- 5.3.7.2. Nos demais prédios (Rua Equador na capital e subseções), a empresa poderá enviar somente um vacinador, conforme viabilidade em atendimento ao quantitativo previsto e horário estabelecidos no cronograma, desde que não haja interrupção na vacinação e que o profissional da empresa seja previamente orientado.
- 5.3.8. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, os nomes dos profissionais envolvidos na Campanha de Vacinação, com os respectivos registros nos Conselhos de Classe de toda a equipe técnica, e no momento da realização da Campanha os profissionais deverão portar seus respectivos Registros;
- 5.3.9. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e todos os demais cuidados necessários à manutenção da eficácia das doses da vacina fornecidas, respondendo, ainda, pela retirada das doses não utilizadas na campanha, atentando para todas as especificações técnicas normatizadas pela ANVISA;
- 5.3.10. Disponibilizar todo material adequado para aplicação das vacinas (agulhas, algodão, luvas descartáveis, álcool gel, curativo adesivo pequeno, coletor de material perfurocortante, caixas térmicas, termômetros, gelo rígido reutilizável entre outros). Com responsabilidade de reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, os materiais utilizados, nos casos em que se verifiquem defeitos ou incorreções;
- 5.3.11. Garantir orientação e atendimento a eventos adversos ocorridos no local onde for realizada a vacinação;
- 5.3.12. Responsabilizar-se pelo devido acondicionamento e descarte do material perfurocortante e lixo infectante gerados durante o gesto vacinal, além do transporte desses resíduos, de acordo com a RDC nº 222 de 28 de março de 2018;
- 5.3.13. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais ou subordinados, assim como por quaisquer prejuízos na má utilização de bens que venham a ser disponibilizados pela SJRJ obrigando-se a repor as perdas ou danos que venham a ocorrer;
- 5.3.14. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou qualquer outro benefício referente ao fornecimento e aplicação das vacinas/gesto vacinal;
- 5.3.15. A empresa Contratada será responsável pela confecção, preenchimento e entrega do cartão vacinal individual no ato da vacinação. Caso a pessoa a ser vacinada leve o próprio cartão vacinal e solicite o uso do mesmo, caberá ao vacinador o preenchimento dos dados no momento da aplicação:
- 5.3.15.1. Em atendimento à Lei Nº 14.675, DE 14 DE SETEMBRO DE 2023, caberá à Contratada registrar as informações individuais pertinentes em comprovante de vacinação e nos sistemas de informação definidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS). O comprovante de vacinação deverá ser preenchido com as seguintes informações:
- a) identificação do estabelecimento;
 - b) identificação da pessoa vacinada e do vacinador;
 - c) dados da vacina: nome, fabricante, número do lote e dose;
 - d) data da vacinação.

5.4. É expressamente vedada à empresa Contratada a subcontratação da execução do objeto deste contrato, exceto quanto ao serviço de aplicação das vacinas, desde que fique sob a responsabilidade da empresa Contratada. Ressalte-se que a eventual subcontratação do serviço de aplicação não eximirá a empresa Contratada das responsabilidades e exigências definidas neste Termo de Referência e no instrumento editalício.

5.5. Caso haja subcontratação do gesto/aplicação vacinal, no 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da Nota de Empenho, a empresa vencedora deverá apresentar à Contratante, por meio do endereço eletrônico **enfermagem@jfrj.jus.br**, os seguintes documentos da subcontratada:

5.5.1. Licença Sanitária, em nome da subcontratada, com liberação específica para atuar na atividade de vacinação, emitida por órgão competente da Vigilância Sanitária;

5.5.2. Autorização, em nome da subcontratada, emitida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária para aplicação de vacina fora do endereço (extramuro) constante da respectiva licença, conforme termos da RDC Nº 197 de 26 de dezembro de 2017 e demais normativos, considerando os endereços a serem atendidos, conforme item 5.2.

5.6. TRANSPORTE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA EFICÁCIA DOS IMUNOBIOLOGICOS

5.6.1. A empresa será responsável pelo transporte dos profissionais que executarão o ato vacinal em todas as localidades elencadas nas tabelas do item 5.2, conforme cronograma apresentado pela Contratante;

5.6.2. A empresa deverá fazer o transporte e a conservação das doses das vacinas, conforme descrito no Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde, utilizando caixas térmicas apropriadas, contendo termômetro digital com marcação da temperatura (temperatura do momento, máxima e mínima), dentre outros insumos que se fizerem necessários, visando a assegurar a adequada conservação dos imunobiológicos durante todo o processo, conforme normatizações da ANVISA e orientações do fabricante;

5.6.3. Antes de iniciar a vacinação, o profissional responsável pela aplicação das doses, deverá mostrar ao servidor designado para acompanhar a campanha na localidade a temperatura da caixa marcada no termômetro (temperatura do momento, máxima e mínima), possibilitando o registro dos valores em impresso de controle da Contratante. Em caso de desconformidade na variação de temperatura, conforme bula do fabricante e normativas pertinentes, a campanha na localidade será suspensa até fornecimento de novas doses, podendo ser solicitado pela Contratante remarcação de nova data, além das sanções cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio do endereço eletrônico **enfermagem@jfrj.jus.br**.

6.4. A Contratada se obriga a definir e manter atualizados endereço eletrônico e número de telefone para comunicação com a Contratante.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados nos autos do processo administrativo de contratação.

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, acompanhará o prazo de execução, e registrará a quantidade de dias de atraso no adimplemento da obrigação, quando for o caso;

6.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- 6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.8.5. *O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, com 6 (seis) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.*
- 6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, elaborará o checklist de pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, dentro de sua esfera de competência, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no processo administrativo de contratação, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- 6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- 6.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- 6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de procedimento administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pela Subsecretaria Jurídico-Administrativa, conforme o caso.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.12.1. Elaborar o cronograma da campanha, juntamente com o gestor do contrato;
- 6.12.2. Manter contato com a equipe de apoio das localidades onde ocorrerão a campanha;
- 6.12.3. Dirimir ou encaminhar à Contratada eventuais dúvidas técnicas quanto à aplicação das vacinas;
- 6.12.4. Fiscalizar a execução do contrato e acionar a Contratada imediatamente, em caso de descumprimento das responsabilidades técnicas descritas no item 5.3;
- 6.12.5. Preencher, digitalizar e arquivar os formulários/impressos de controle de fiscalização técnica ao final da campanha em cada localidade;
- 6.12.6. Fornecer e monitorar o preenchimento da lista de presença e fiscalizar a contagem das doses aplicadas ao final da campanha em cada localidade.
- 6.13. A Contratada deverá orientar seus colaboradores em relação às condutas que deverão ser observadas para assegurar a integridade nas relações público privadas (Lei nº 12.846/2013, Lei Anticorrupção), bem como da obrigatoriedade de manutenção da confidencialidade de todas as informações com que venham a ter contato em virtude da atividade desenvolvida (Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.1. O quantitativo de doses e o gesto/aplicação de vacinas, contidos neste Termo de Referência, é uma estimativa. **O pagamento será referente às doses fornecidas e aplicadas, pela Contratada, durante a campanha.** A efetiva comprovação do fornecimento e aplicação da vacina se dará por meio de conferência física das embalagens utilizadas no dia e local da campanha e assinatura do vacinado em lista previamente confeccionada pela Contratante. O público-alvo deverá ser orientado a assinar a lista de presença na ocasião da vacinação, a ser fornecida pela fiscalização do contrato.
- 7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, imediatamente após verificação de sua conformidade com as especificações

constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere-se à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

Forma de pagamento

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante deverá apresentar:

8.2.1. Caso seja fabricante ou distribuidora de vacinas:

a) AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa) emitida pela ANVISA, conforme RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, com exceção de filial que exerça exclusivamente atividades administrativas, sem armazenamento, desde que a matriz possua AFE.

8.2.2. Caso seja estabelecimento privado de vacinação:

a) Licença Sanitária vigente, em nome da Licitante, com liberação específica para atuar na atividade de vacinação, emitida por órgão competente da Vigilância Sanitária;

b) Autorização vigente, em nome da Licitante, emitida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária

para aplicação de vacina fora do endereço (extramuro) constante da respectiva licença, conforme termos da RDC N 197 de 26 de dezembro de 2017 e demais normativos.

8.3. Um ou mais Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de, pelo menos, 50%(cinquenta por cento) do quantitativo estimado de doses de vacina contra gripe da presente contratação.

8.3.1. Será admitido o somatório de atestados ou declarações desde que os contratos que lhe deram origem tenham sido executados concomitantemente;

8.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial;

8.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnica

8.4. Quanto ao produto, a licitante apresentará **na fase de aceitação da proposta:**

a) Bula do produto com descrição da composição da vacina com cepa 2026, de acordo com o preconizado pela ANVISA, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA ANVISA Nº 408, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025;

b) Número do registro, válido, da vacina na ANVISA.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, incluindo os custos unitários, encontra-se apostado na tabela anexa ao ETP, que integra este Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela dotação indicada no item “Dotação Orçamentária” constante do Edital.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Condutas passíveis de sanções, conforme Portaria n. JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro:

CLASSIFICAÇÃO	CONDUTA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I - Leve	Inadimplemento ou falha contratual que não impacte na continuidade e/ou finalidade do ajuste.	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 1 (um) a 5 (cinco) dias.	1 (um) ponto

II - Média	Inadimplemento ou falha contratual que impacte na execução do contrato sem afetar a continuidade e/ou finalidade do ajuste.	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 6 (seis) a 15 (quinze) dias.	3 (três) pontos
III - Grave	Inadimplemento ou falha contratual que impacte na execução do contrato, afete a continuidade e/ou finalidade do ajuste.	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias.	5 (cinco) pontos
		Entregar material em desacordo com a especificação técnica constante do Termo de Referência.	5 (cinco) pontos
IV - Gravíssima	Inadimplemento ou falha contratual que impeça a execução regular do ajuste, desconfigure a finalidade ou impossibilite a continuidade do ajuste.	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência. Atraso acima de 30 (trinta) dias.	10 (dez) pontos
		Não efetuar a troca do material entregue em desconformidade com o Termo de Referência.	10 (dez) pontos

O acúmulo de pontos pelo Particular poderá ensejar as seguintes sanções, de acordo com o estipulado no contrato.

PONTUAÇÃO		SANÇÃO APLICÁVEL
De 1 a 3 Pontos	Advertência + opcional: Multa compensatória: de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.	
De 4 a 5 Pontos	Multa compensatória: de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.	
De 6 a 9 Pontos	Multa compensatória: de até 15% (quinze por cento) do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.	
De 10 a 25 Pontos	Multa compensatória: de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.	
Mais de 25 Pontos	Multa compensatória: de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.	

11.2. A inexistência de conduta expressamente definida e classificada no Termo de Referência não exime o Particular do cumprimento integral das obrigações assumidas.

11.3. A classificação da conduta que não conste expressamente no Termo de Referência incumbe à gestão e/ou fiscalização contratual, por ocasião do descumprimento de qualquer item constante do Edital, Termo de Referência ou Contrato.

11.4. No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, calculada à base de juros compostos, observadas as seguintes condições:

11.4.1. A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta Portaria;

11.4.2. O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 30% (trinta por cento) do valor contratual;

11.4.3. Os casos de atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo contratado poderão importar, além da aplicação da multa moratória máxima fixada na alínea anterior, atribuição de pontuação equivalente a uma falta de leve a gravíssima, à proporção da importância da parcela concretamente inadimplida.

11.5. Poderão ser aplicadas as demais sanções previstas na Portaria Nº JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA DA SILVA CORREIA MARTINS**, **Técnica Judiciária/Enfermagem**, em 05/02/2026, às 14:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NATÁLIA LACERDA ELIAS**, **Supervisora**, em 05/02/2026, às 15:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1587848** e o código CRC **756FD4AB**.