



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - CEP 70095-900 - Brasília - DF

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0165/2025 (v7) - Lei 14133/2021

Processo STJ 30550/2025

Assunto: Contratação de serviço de fornecimento e aplicação da vacina quadrivalente contra Influenza - campanha de 2026 - Lei 14133/2021

Requisitante: Coordenadoria de Saúde Ocupacional e Prevenção

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento e aplicação da vacina quadrivalente contra influenza, no ano de 2026, nas dependências do Superior Tribunal de Justiça - STJ e do Conselho da Justiça Federal - CJF.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. O objeto desta contratação se enquadra como sendo bem de qualidade comum e de consumo, uma vez que estão presentes as características estabelecidas nos incisos II e III do § 1º do art. 22 da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4/2023.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A especificação abaixo visa oferecer a descrição completa e adequada das características e do quantitativo do objeto:

Item	Código	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade
1	8689	Fornecimento e aplicação de doses de vacina quadrivalente contra influenza. As vacinas deverão estar de acordo com as orientações da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa e com a composição definida para a Campanha de Vacinação contra a Influenza no Brasil em 2026. Adequada para uso adulto e pediátrico.	Unidade	3.600

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.1. A vigência será de 8 (oito) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

3.1.2. Se houver interesse da administração, o prazo de vigência será prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste documento.

3.1.2.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA, além das sanções previstas, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

3.1.3. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à vigência contratual e ao reajustamento de preços.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. A Influenza é uma infecção viral aguda do sistema respiratório, de elevada transmissibilidade e distribuição global. Uma pessoa pode contraí-la várias vezes ao longo da vida e, em geral, tem evolução autolimitada. Porém, em alguns casos, pode evoluir para uma forma grave.
- 4.2. De acordo com o Ministério da Saúde, a vacinação é a melhor estratégia de prevenção contra o adoecimento pelo vírus Influenza. Deve ser aplicada a cada ano, uma vez que a sua composição varia anualmente em função das cepas circulantes. A composição da vacina contra gripe é atualizada de acordo com a recomendação da Organização Mundial da Saúde (OMS).
- 4.3. A vacinação proporciona redução de custos diretos e indiretos em saúde, por conta da redução das taxas de infecção no grupo vacinado. Proporciona a melhoria da qualidade de vida, com a prevenção efetiva contra uma doença potencialmente grave, redução de riscos e complicações associadas, além da redução dos gastos com medicamentos.
- 4.4. As vacinas serão utilizadas na campanha de vacinação contra Influenza no ano de 2026, com o objetivo de prevenção de gripes e doenças respiratórias, bem como da diminuição do índice de absenteísmo relacionado ao tratamento para as referidas enfermidades.
- 4.5. A contratação está prevista no código SIS2026-005 do PCAq/2026 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda [6570512](#).
- 4.6. As informações contidas no presente termo de referência deverão ser públicas, estando disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. A metodologia utilizada para estimativa do quantitativo máximo a ser adquirido foi a extração da quantidade de magistrados e servidores ativos do STJ e do CJF, conforme memória de cálculo ([6580217](#)).
- 5.2. Não será estabelecido quantitativo mínimo de doses. A utilização das doses de vacinas se dará ao longo da campanha, com demanda espontânea do público alvo, até o limite de 3.600 doses. O objetivo é vacinar todos aqueles que buscarem a imunização nos dias programados para a realização da campanha.
- 5.3. O total consumido será pago integralmente. A empresa deverá deixar disponível o quantitativo máximo de 3.600 doses a ser utilizado. Ou seja, o objeto da contratação deverá ser fornecido de forma parcelada, sob demanda, de acordo com as necessidades do STJ, obedecendo as especificações e quantidades definidas até o limite do valor da contratação, não configurando obrigatoriedade da aquisição de todo o quantitativo estimado.

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 6.1.1. A análise sobre o ciclo de vida do objeto está descrita na Nota Técnica da Assessoria de Gestão Sustentável (AGS) ([6629732](#)).
- 6.2. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do STJ, dando cumprimento aos dispositivos da Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024. Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, à redução de desperdício e à coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.
- 6.3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme IN SLTI/MPOG n. 1/2010.
- 6.4. Com relação aos itens abaixo relacionados, para os quais se verificou, em nível nacional, descrição nas Fichas Técnicas de Enquadramento (FTE), conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021 e suas alterações, só será admitida a proposta de produtos cuja atividade de fabricação esteja regularmente registrada no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981:
 - 6.4.1. Item 1 (Vacina) - FTE 15-12: Fabricação de produtos farmacêuticos e veterinários.

- 6.4.1.1. O agente da contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Certificado de Regularidade válido do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021, e legislação correlata.
- 6.4.1.2. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o agente da contratação logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo. Para que o agente da contratação possa realizar a consulta online do Certificado de Regularidade, a licitante deverá fornecer a razão social e o CNPJ de cada fabricante dos produtos da proposta, cuja atividade esteja enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021.
- 6.4.1.3. No caso de produtos fabricados no exterior e cuja atividade de importação não esteja descrita nas FTEs do IBAMA, não é exigível o registro no CTF/APP. Nessa hipótese, recomenda-se que o licitante indique essa condição na proposta para que seja verificada pela Assessoria de Gestão Sustentável.
- 6.4.1.4. O fabricante ou o licitante que declarar estar dispensado de registro no CTF/APP deverá apresentar licença ou declaração de dispensa de licença ambiental emitida pelo órgão estadual ou distrital competente, para que a necessidade ou a dispensa de registro no CTF/APP seja confirmada pela Assessoria de Gestão Sustentável.

6.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos de serviços de saúde (RSS) decorrentes da contratação, em conformidade com a RDC n. 222, de 28/3/2018, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), com a Lei Distrital n. 4.352, de 30/6/2009, que dispõe quanto ao tratamento e à disposição final dos resíduos dos serviços de saúde no âmbito do Distrito Federal, com a Resolução CONAMA n. 358/2005 e/ou com a legislação vigente atual.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

8. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

- 8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto a ser adquirido não possui quantitativo, dimensões e especificações técnicas complexas que exijam a atuação de mais de uma empresa para fornecê-lo, uma vez que não exige junção de esforços de segmentos distintos destinados à sua produção. Trata-se de produto comumente comercializado por diversas empresas que atuam individualmente no mercado.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da [Lei n. 14.133/21](#).

10. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

- 10.1. A adjudicação será realizada pelo critério de julgamento MENOR PREÇO, mediante realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 11.1. A **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.1.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA:

- 11.1.1.1. Certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou, quando for o caso, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, ou, se implementado e regulamentado, o respectivo registro cadastral emitido na forma dos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei n. 14.133/2021, que demonstrem que a licitante já executou serviços de fornecimento e aplicação de vacinas contra influenza com características técnicas semelhantes no quantitativo mínimo de 1.800 doses, podendo ser aceito o somatório de atestados.

11.2. Outros documentos de habilitação:

- 11.2.1. Prova de atendimento aos requisitos abaixo descritos, previstos na Resolução RDC n. 197, de 26 de dezembro de 2017, e/ou legislação vigente aplicável:

- 11.2.1.1. licença emitida pelo órgão competente da vigilância sanitária que comprove a liberação específica para atuar no ramo de fornecimento e aplicação de vacinas;

- 11.2.1.2. licença emitida pelo órgão competente da vigilância sanitária que comprove que a licitante pode realizar vacinação extramuros.

- 11.3. A licitante deverá apresentar a documentação de **habilitação jurídica, de habilitação fiscal, social e trabalhista** e de **qualificação econômico-financeira** exigida no capítulo DA FASE DE HABILITAÇÃO do instrumento convocatório.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços: dependências do STJ - situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS Quadra 6, lote 1, Bloco F, Brasília/DF, CEP-70.095-900, telefones (61) 3319-8526/9277; e do Conselho da Justiça federal - CJF, situado no Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES Trecho 2, Polo 8, Lote 9, telefone (61) 3022-7508, nos dias e horários acordados entre a Contratada e os responsáveis da Coordenadoria de Saúde Ocupacional e Prevenção - CSOP/STJ, da Seção de Enfermagem - SENFE/STJ e do Setor de Saúde e Bem-Estar - SETABE/CJF.
- 12.2. A CONTRATADA deverá dar início aos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato.
- 12.3. Após a assinatura do contrato, a Contratada será convocada para participar de reunião com representantes do STJ e do CJF para a definição do período de realização dos serviços, o qual deverá ocorrer, preferencialmente, no mês de março de 2026 e atender ao que se segue:
- 12.3.1. 5 (cinco) dias úteis de campanha nas dependências do STJ;
- 12.3.2. 2 (dois) dias úteis de campanha nas dependências do CJF, que deverão, preferencialmente, coincidir com os dois primeiros dias da campanha definidos para o STJ.
- 12.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar o total de 3.600 (três mil e seiscentas) doses de vacina, sendo que as vacinas serão entregues de forma fracionada, durante o período de realização da campanha, conforme demanda diária. Somente serão pagas as doses efetivamente utilizadas.
- 12.5. No ato da aplicação, deve ser fornecido comprovante individual de vacinação a cada participante da campanha. O comprovante deve conter o registro das informações pertinentes à vacina aplicada, obedecendo ao modelo único padronizado pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), no qual devem constar: os dados do vacinado (nome completo, documento de identificação e data de nascimento), nome da vacina, dose aplicada, data da vacinação, número do lote da vacina, nome do fabricante e identificação do vacinador. Os registros poderão ser anotados no cartão de vacina apresentado pelo vacinado, caso ele já o possua.

12.6. As vacinas deverão estar de acordo com as orientações da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa e deverão apresentar a composição definida para a Campanha de Vacinação contra a Influenza no Brasil em 2026.

12.6.1. Nas embalagens ou rótulos das vacinas, deverão constar o número do lote, a data de validade e demais exigências legais.

12.7. Deverão, ainda, ser armazenadas e transportadas a uma temperatura entre 2°C e 8°C, seguindo as recomendações do Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações - Ministério da Saúde - 2017 - 5ª edição, até o momento de sua utilização, não podendo ser congeladas.

12.8. As doses da vacina antigripal devem ser transportadas e acondicionadas de acordo com as normas de conservação do Ministério da Saúde, devendo a CONTRATADA retirar as doses não utilizadas, bem como recolher e realizar o descarte seguro de agulhas, seringas e demais resíduos gerados na vacinação.

12.9. Na realização dos serviços, a CONTRATADA deve obedecer ao disposto em todos os normativos já citados neste Termo de Referência e também à Instrução Normativa SVS n. 26 de 18 de janeiro de 2021, da Vigilância Sanitária do Distrito Federal, que estabelece critérios para normatização e padronização do funcionamento dos estabelecimentos que ofereçam serviço de vacinação humana extramuros e em domicílio no Distrito Federal.

13. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. O prazo de garantia técnica é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.1.1. do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;

13.1.2. o prazo acima será contado a partir da data em que ficarem evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.

14. VALIDADE DO PRODUTO

14.1. O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses a contar da entrega do produto, para o ano em que for aplicada.

14.2. A CONTRATADA deverá efetuar a substituição do material com prazo de validade vigente, a qualquer tempo e às suas expensas, quando o material apresentar irregularidades, defeitos ou problemas que impossibilitem o seu uso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da notificação e sem ônus para o CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei 14133/2021.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 15.1. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação da sua conformidade com a especificação, o quantitativo e os prazos estabelecidos neste termo de referência e na proposta da CONTRATADA.
- 15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- i. número de doses efetivamente aplicadas conforme registro no relatório de acompanhamento diário;
 - ii. utilização dos materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, com qualidade e quantidade demandada;
 - iii. execução das atividades contratadas dentro dos parâmetros estabelecidos conforme Resolução RDC n. 197 de 26 de dezembro de 2017, e/ou legislação vigente aplicável.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o último ato vacinal, verificada a compatibilidade da vacina ao que foi contratado, tanto na quantidade quanto em relação às especificações, ou o atendimento de todas as eventuais solicitações do STJ, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 16.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação e comprovação oriunda da CONTRATADA da conclusão dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 16.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 16.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 16.1.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, observados os seguintes procedimentos:

- a. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - b. 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;
 - c. o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.2. Para efeito do recebimento provisório, as vacinas serão conferidas, diariamente, durante a realização da campanha, pelos fiscais do contrato verificando a compatibilidade técnica das vacinas ao que foi contratado, tanto na quantidade (no início e no fim do dia) quanto em relação às especificações.
- 16.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por comissão designada pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 16.4. 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.
- 16.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.6. 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 n. 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para, se for o caso, cancelar a Nota Fiscal encaminhada junto com os bens e emitir a Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.7. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela equipe de fiscalização durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 16.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

17.1. LIQUIDAÇÃO

- 17.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022](#).
- 17.1.1.1. O prazo de que trata o *caput* será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.2. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução da contratação;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, que manterá a nota fiscal sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 17.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.5. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

- 17.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor.
- 17.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 17.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 17.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.
- 17.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no subitem anterior, desde que motivado pelo CONTRATANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido à CONTRATADA, calculada *pro rata tempore*, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

17.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 17.3.1. O pagamento será realizado em parcela única após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 17.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.3.4. 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.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência e na minuta de contrato, a CONTRATADA deverá:

18.1.1. fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;

18.1.2. submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, dando-lhes conhecimento formal, em especial, da Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, disposta na Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 14 de abril de 2023, e das regras constantes do Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça, disciplinado pela Resolução STJ/GP n. 38 de 6 de dezembro de 2023.

18.1.3. responsabilizar-se por danos causados, em virtude de dolo ou culpa de seus empregados, quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE, a equipamentos e/ou outros bens de propriedade desta ou de terceiros;

18.2. Informar ao CONTRATANTE, no prazo de 48 horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa.

18.3. Verificar, após a assinatura do contrato, as instalações do STJ e do CJF onde será realizada a vacinação.

18.4. A CONTRATADA se responsabilizará por eventuais prejuízos causados em virtude de sua omissão na verificação dos locais de realização da campanha.

18.5. A visita aos locais de vacinação será agendada pela área gestora do contrato, conforme previsto no item [12.3](#).

- 18.6. Providenciar equipe técnica com profissionais legalmente habilitados, conforme RDC Anvisa n. 197/2017, para a aplicação das vacinas, disponibilizando, em cada um dos dias da campanha, 5 (cinco) profissionais nas dependências do STJ e 2 (dois) profissionais nas dependências do CJF. O dimensionamento da equipe está baseado no Manual de normas e procedimentos do Ministério da Saúde(2014), no parecer técnico do COREN/SE nr. 028/2016 e em conformidade com os artigos 3º e 11º da Lei 7.498/86 e com os artigos 2º, 3º e 8º do Decreto 94.406/87.
- 18.7. Responsabilizar-se inteiramente pelo transporte, acondicionamento das vacinas, equipe técnica para a aplicação (gesto vacinal) e todos os materiais e equipamentos necessários para a realização da campanha de vacinação.
- 18.8. Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do STJ e do CJF, recomendando-se o uso de vestimenta adequada aos serviços, conforme as normas sanitárias e de biossegurança vigentes.
- 18.9. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
- 18.10. Observar todas as diretrizes previstas na Resolução RDC 197/2017 relacionadas aos recursos humanos, ao gerenciamento de tecnologias e processos, e aos registros e notificações.
- 18.11. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo STJ e pelo CJF, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à CONTRATADA, durante a execução dos serviços e após a vigência do contrato, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 19.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, deverá o CONTRATANTE:
 - 19.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;
 - 19.1.2. controlar a quantidade diária de vacinas aplicadas, a fim de permitir o pleno atendimento da demanda e a fiscalização dos serviços efetivamente executados pela CONTRATADA;

19.1.3. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 39 e de 76 dias úteis, e sobre as demais solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, no prazo de noventa dias corridos, todos os prazos a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

19.1.3.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a CONTRATADA não cumprir as diligências do CONTRATANTE.

19.1.4. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

19.1.5. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

19.1.6. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

19.1.7. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste termo de referência;

19.1.8. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;

19.1.9. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

20. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Sem prejuízo da incidência de outras disposições previstas no instrumento convocatório, na hipótese de falha na execução do contrato, a CONTRATADA fica sujeita à:

20.1.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, caso não se justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021.

20.1.2. **Multa moratória**:

20.1.2.1. d e **0,5%** por dia de atraso na execução do objeto contratado, da assistência técnica no período de garantia e da substituição do produto defeituoso dentro do período de validade/garantia, se cabível, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 30 (trinta) dias;

20.1.2.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

20.1.2.2. Além da multa moratória prevista acima, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades detalhadas abaixo:

Obrigação/Conduta	Prazo	Penalidade	Base de cálculo
Deixar de participar de reunião com os representantes do STJ e do CJF, após a assinatura do contrato, para a definição do período de realização dos serviços (item 12.3.).	45 dias úteis, a contar da assinatura do contrato	0,5% por ocorrência	Valor total do contrato
Desobrigar-se do ônus resultante de danos causados por dolo ou culpa de seus empregados, quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE, a equipamentos e/ou outros bens de propriedade deste ou de terceiros (item 18.1.3.).	Durante a realização da campanha	0,5% por ocorrência	Valor total do contrato
Deixar de informar ao CONTRATANTE, no prazo de até 48 horas, a ocorrência de alterações sociais ou modificações da finalidade ou da estrutura da empresa (item 18.2.).	Após 48 horas da ocorrência da alteração	0,5% por ocorrência	Valor total do contrato
Descumprir regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, em especial, a Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, disposta na Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 14 de abril de 2023, e as regras constantes do Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça (item 18.1.2.).	Durante a realização da campanha	0,5% por ocorrência	Valor total do contrato

Eximir-se de providenciar profissionais legalmente habilitados para a aplicação das vacinas - 5 (cinco) profissionais nas dependências do STJ e 2 (dois) profissionais nas dependências do CJF, em cada um dos dias da campanha (item 18.6.).	Durante a realização da campanha	2,0% por ocorrência	Valor total do contrato
Falhar no transporte e acondicionamento das vacinas ou deixar de se responsabilizar pelos materiais e equipamentos necessários para a realização da campanha de vacinação (item 18.7.).	Durante a realização da campanha	0,5% por ocorrência	Valor total do contrato
Deixar de observar, durante o período da vacinação, os regulamentos de segurança e disciplina, incluindo as regras quanto ao uso de vestimenta adequada aos serviços (item 18.8.).	Durante a realização da campanha	0,5% por ocorrência	Valor total do contrato
Deixar de cumprir o prazo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato para iniciar o fornecimento dos serviços (item 12.2.)	5 dias corridos após a assinatura do contrato	2,0% por ocorrência	Valor total do contrato
Descumprir a entrega fracionada das doses de vacina, conforme demanda diária, durante o período de realização da campanha (item 12.4.).	Durante a realização da campanha	2,0% por ocorrência	Valor total do contrato
Deixar de fornecer comprovante individual de vacinação a cada participante da campanha (item 12.5.).	Durante a realização da campanha	0,5% por ocorrência	Valor total do contrato
Desobrigar-se de visitar as instalações do STJ e do CJF após a assinatura do contrato (item 18.3.).	Até 15 (quinze) dias após a adjudicação	2,0% por ocorrência	Valor total do contrato
Divulgar, copiar, fornecer ou mencionar dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo STJ e/ou pelo CJF (item 18.11.).	Durante a realização da campanha e após a vigência do contrato	2,0% por ocorrência	Valor total do contrato

20.1.3. Multa compensatória:

20.1.3.1. d e **20%** sobre o **valor da parcela não cumprida**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

20.1.3.2. d e **30%** sobre o **valor total do contrato**, no caso de **inexecução parcial ou total do objeto**, caso não haja interesse do **CONTRATANTE** na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a extinção do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

21. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1. Esta contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. As comunicações entre o CONTRATANTE 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.

21.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.4. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais técnico e administrativo designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

21.5. PREPOSTO

21.5.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes à presente contratação.

21.5.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.

21.6. GESTOR

21.6.1. O gestor coordenará a fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à formalização dos procedimentos de prorrogação, reequilíbrio, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

21.6.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

- 21.6.2.1. emitir ordens de fornecimento e solicitar à CONTRATADA a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- 21.6.2.2. avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- 21.6.2.3. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de modificação/alteração de fornecimento ou de substituição de material, que deverá ser encaminhado com a justificativa da CONTRATADA, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;
- 21.6.2.4. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- 21.6.2.5. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida neste termo de referência;
- 21.6.2.6. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 21.6.2.7. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da CONTRATADA e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e neste termo de referência, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 21.6.2.8. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

21.7. confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido neste termo de referência;

21.8. FISCAL TÉCNICO

21.8.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

21.8.1.1. verificar se na execução do objeto a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência;

21.8.1.2. anotar em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

21.8.1.3. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

21.8.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

21.8.1.5. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente aos serviços de acordo com as regras deste termo de referência;

21.8.1.6. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

21.8.1.7. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e neste termo de referência, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;

21.8.1.8. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

- 21.8.1.9. realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
- 21.8.1.10. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada.

21.9. FISCAL ADMINISTRATIVO

- 21.9.1. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
 - 21.9.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e, se for o caso, das garantias e glosas;
 - 21.9.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 21.9.1.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 - 21.9.1.4. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
 - 21.9.1.5. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada;
 - 21.9.1.6. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

21.10. COMISSÃO DE RECEBIMENTO

21.10.1. Compete à comissão confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove a conformidade do objeto com as especificações e os prazos estabelecidos no termo de referência.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

i. Gestão/Unidade: **50001**;

ii. Fonte de Recursos: **100000000**;

iii. Programa de Trabalho: 02.331.0033.2004.5664, PTRES 213807;

iv. Natureza de Despesa: 33903905.

22.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

23. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

23.1. O valor total da despesa foi estimado em R\$ **272.088,00** (duzentos e setenta e dois mil e oitenta e oito reais), com base em pesquisa de preços, conforme documento [6599280](#) e descrição abaixo:

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Fornecimento e aplicação da vacina quadrivalente contra influenza, nas dependências do Superior Tribunal de Justiça - STJ e do Conselho da Justiça Federal - CJF.	3.600	R\$ 75,58	R\$ 272.088,00



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Freitas Rodrigues, Coordenadora de Saúde Ocupacional e Prevenção**, em 30/12/2025, às 11:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cledson Reis Silva, Secretário de Serviços Integrados de Saúde**, em 30/12/2025, às 13:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Elisa da Silva Martins Torres, Assistente IV**, em 02/01/2026, às 08:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Renata de Lima Carneiro Craveiro, Analista Judiciária, Área Administrativa**, em 02/01/2026, às 09:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sulamita Avelino Cardoso Marques, Técnica Judiciária, Área Administrativa**, em 08/01/2026, às 21:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6763130** e o código CRC **77528DE9**.