PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA SJES/ES-SERSAU 0873275

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em imunização humana para fornecimento e aplicação de 400 (quatrocentas) doses vacinas antigripal de Vírus Influenza H1N1 e Sazonal, sendo a vacina quadrivalente (também denominada tetravalente), conforme campanha de vacinação promovida para público interno da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES).

1.2. As vacinas ofertadas deverão ser compostas pelas cepas recomendadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS) para a temporada 2025 no Hemisfério Sul, bem como deverá estar em conformidade com as especificações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) contidas no Voto nº 223/2024/SEI/DIRE2/ANVISA de 16 de outubro de 2024.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento, pela Contratada, da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Aquisição de imunização preventiva, incluindo fornecimento e aplicação de vacina quadrivalente "Vacina Influenza 2025".	25364	Gesto vacinal	400

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação e seus quantitativos se fundamentam, conforme detalhamento descrito nos Estudos Técnicos Preliminares, na necessidade de imunizar contra a gripe magistrados, servidores, terceirizados e estagiários que atuam na JFES, com as cepas preconizadas pela ANVISA para o ano de 2025, objetivando efetuar bloqueio vacinal e, assim, obter impactos positivos para a redução do absenteísmo e para a promoção de saúde e qualidade de vida do público-alvo no ambiente de trabalho.

2.2. Em razão de a SJES não dispor de equipamento para acondicionar as vacinas faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada serviço de imunização preventiva - fornecimento e aplicação (gesto vacinal).

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme Portaria SIGA nº JFES-POR-2024/00023 de 3 de maio de 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. Visando a cumprir ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Contratada deverá disponibilizar de vacinas dentro da validade e com a composição indicada para 2025, conforme preconizado pela ANVISA no Voto nº 223/2024/SEI/DIRE2/ANVISA de 16 de outubro de 2024 e, atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação.

3.2. A CONTRATADA também deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e adotar práticas de racionalização no uso de materiais e serviços, conforme o caso, e as normas vigentes no que tange ao descarte ambientalmente correto das seringas e demais materiais utilizados na vacinação.

Subcontratação

3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto: a proposta de cronograma (Anexo I) para execução da Campanha de Vacinação será apresentada pelo Contratante à Contratada, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para avaliar e aceitar, ou, se necessário, emitir contraproposta. Após o acordo entre ambas as partes sobre o cronograma (Anexo I), que deve se firmar em no máximo 10 (dez) dias úteis após envio da nota de empenho, a Campanha de Vacinação deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após estabelecido o cronograma (Anexo I) .

i. A Contratada poderá ser convocada para reunião inicial, presencial ou online, conforme disponibilidade da Contratada e do Contratante, para apresentação de informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

b) Descrição detalhada dos métodos, etapas, procedimentos, cronograma (Anexo I) de execução dos serviços:

i. A CONTRATADA deverá apresentar Alvará de funcionamento vigente, com a respectiva indicação do Responsável Técnico, em até 03 (três) dias após recebimento da nota de empenho.

ii. A CONTRATADA deverá 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. No momento da realização da Campanha, os profissionais deverão portar seus respectivos Registros.

iii. Os profissionais que realizarão o gesto vacinal deverão estar devidamente identificados – através do uso de crachá, em que conste o nome da empresa e o nome do profissional –, em vestimentas adequadas, em uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao procedimento, e em quantitativo suficiente de membros para que sejam evitadas filas e aglomerações, além de dar suporte a possíveis intercorrências (eventos adversos imediatos) relacionadas à vacinação, conforme preconizado no art.13 da RDC ANVISA Nº 197, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2017.

iv. A CONTRATADA deverá possuir capacidade de aplicação de pelo menos 100 (duzentas) doses por dia.

v . A vacina deverá ser monodose, em seringa preenchida, montada, para uso individual, contendo 0,5 ml (dosagem) de suspensão injetável para uso intramuscular ou subcutâneo, com agulha padronizada estéril e descartável.

vi. A vacina deverá ser adequada para uso adulto, com prazo mínimo de validade para o ano em que for aplicada (2025).

vii. A vacinação será aplicada dentro das dependências da Justiça Federal do Espírito Santo.

viii. A Aplicação deverá ocorrer em, no máximo, 3 (três) dias, de 10h às 17h, na Sede da Justiça Federal de Vitória/ES e Subseção da Serra; e, no máximo, 5 (cinco) dias, de 10h às 16h, para as 4 (quatro) cidades do Interior do Estado do Espírito Santo.

ix. As vacinas não utilizadas serão recolhidas pela empresa contratada diariamente, ao final de cada dia de campanha, com os devidos cuidados de armazenamento, conservação e transporte.

x. Endereços dos prédios da JFES onde a vacinação será realizada: Prédio Sede JFES: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória-ES; Prédio Subseção de Serra: Rua 1D, esquina com Rodovia Norte Sul, CIVIT II, Serra-ES; Prédio Subseção de Colatina: Av. Brasil, 232, Lacê, Colatina (ES); Prédio Subseção de Cachoeiro de Itapemirim: Av. Monte Castelo, 96, Independência, Cachoeiro de Itapemirim (ES); Prédio Subseção de Linhares: Av. Hans Schmoger, 808, Nossa Senhora da Conceição Linhares (ES); Prédio Subseção São Mateus: Rua Cel. Constantino Cunha, 1334, Fátima, São Mateus (ES).

xi. Pelo período de até 10 (dez) dias úteis da data do término do evento na sede da SJES, a Contratada deverá providenciar a aplicação de vacina, em suas dependências ou em outro local que indicar, no público-alvo que não puder receber a vacina nos dias da campanha de vacinação em sua unidade de referência, os quais comparecerão de posse de e-mail com encaminhamento fornecido pelo Serviço de Saúde-SERSAU.

xii. Os profissionais que executarão a vacinação deverão orientar o público-alvo sobre as indicações, contraindicações e possíveis efeitos adversos da vacina utilizada.

xiii. A empresa deverá fornecer comprovante individual de vacinação a cada aplicação, contendo informações importantes, como: nome da vacina, data da aplicação, número do lote, bem como folheto informativo com as principais características da vacina constantes da bula (composição, eficácia, efeito protetor, contraindicações, efeitos colaterais). Além disso, deverá registrar todas as informações constantes do art. 5º, IV da Lei 14.675/23.O pagamento ficará condicionado à efetiva comprovação da aplicação da vacina, por meio de assinatura do vacinado em lista de presença previamente confeccionada pela JFES, contendo público-alvo, que deverá ser assinada na ocasião da vacinação.

xiv. A lista de presença será providenciada e gerenciada pela CONTRATANTE na figura de seu fiscal de contrato, devendo ser checada por representante da CONTRATADA ao final de cada dia de vacinação.

xv. Caberá aos funcionários da Contratada envolvidos com o gesto vacinal certificar se o vacinado assinou o documento comprobatório antes da vacinação.

xvi. Na tentativa de minimizar possíveis discrepâncias entre doses aplicadas computadas pela Contratada e número de assinaturas na lista de presença, a conferência numérica entre esses dois parâmetros será feita ao final de cada dia de vacinação, no horário de 16:00 às 17:00h, sendo confeccionado diariamente documento com o número de doses utilizado a cada dia, o qual deverá ser assinado por um membro do Contratante e por um funcionário da Contratada ao final do procedimento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

4.3. A quantidade estabelecida de 400 doses é meramente estimativa e o pagamento ocorrerá apenas pelas doses efetivamente administradas.

4.4. A vacinação contemplará todos os magistrados, servidores, terceirizados e estagiários da JFES que optaram por receber a vacina.

4.5. A CONTRATADA deverá possuir capacidade de aplicação de pelo menos 100 (cem) doses por dia.

4.6. Estão inclusos no objeto todos os materiais (algodão, álcool, seringas, caixas para acondicionamento das seringas contendo as vacinas, descartex, entre outros) e serviços necessários para fornecimento, armazenamento/acondicionamento, aplicação das vacinas e descarte dos resíduos oriundos da vacinação; bem como transporte, diária, alimentação e eventuais outros custos da equipe de vacinação.

4.7. A vacinação se dará nos prédios da JFES localizados em Vitória, Serra, Colatina, Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e São Mateus, conforme endereços constantes no item 4.1, “b”, “vi”, deste Termo de Referência, conforme cronograma (Anexo I) de vacinação a ser disponibilizado à CONTRATADA, com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis do início da vacinação.

4.8. A CONTRATADA deverá atender a todo o regramento vigente acerca da vacinação extramuros.

4.9. A logística do local para aplicação das vacinas será de responsabilidade da CONTRATANTE, em observação às normas legais vigentes.

4.10. No preço dos serviços contratados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos e lucro para a perfeita execução dos serviços, inclusive gastos com pessoal ou dispêndios resultantes de impostos municipais e federais, e tudo o que for necessário para a completa prestação dos serviços.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma (Anexo I) e execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. 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.

5.4. A CONTRATADA deverá informar ao gestor de contrato e-mail e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo Whatsapp para recebimento de comunicações escritas relacionadas ao contrato.

5.5. Qualquer intercorrência na execução dos serviços deverá ser realizada por escrito e enviada para o e-mail sersau@jfes.jus.br

5.6. Caberá à CONTRATADA monitorar e-mail e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo Whatsapp, não cabendo nenhuma alegação, pela CONTRATADA, de que não teve conhecimento de notificações enviadas pela CONTRATANTE.

5.7. A CONTRATADA será considerada notificada a partir do dia útil seguinte ao envio da mensagem eletrônica pela CONTRATANTE.

5.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação feita na proposta da empresa ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

5.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), em conformidade com as seguintes diretrizes:

a) Acompanhar e/ou executar os registros das ocorrências relacionadas à execução do contrato e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

b) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos XXVIII, XXIX e XXX do caput do art. 2º, observando, ainda, a hipótese prevista no art. 51 desta Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002, quando for o caso; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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 para reavaliação do risco inicialmente identificado, quando cabível; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

d) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá

conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

e) Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso XXVII do caput do art. 2º desta Ordem de Serviço; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

f) Avaliar o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

g) Emitir documento comprobatório do cumprimento de obrigações de que trata o inciso anterior, quando a avaliação for realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

h) Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 52 desta Ordem de Serviço, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, na hipótese de não ter sido designada comissão para tanto; (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

i) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de que trata o art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00003);

j) Elaborar, na forma do regulamento do Portal Nacional de Contratações Públicas, o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas. (Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002);

Obrigações da CONTRATANTE

5.10. Emitir Nota de Empenho.

5.11. Acompanhar e/ou executar os registros das ocorrências relacionadas à execução do contrato e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

5.12. Fiscalizar a execução da contratação em todas as suas fases.

5.13. Receber e conferir os serviços verificando a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, se houver irregularidades.

5.14. Efetuar os pagamentos à(ao) CONTRATADA(O) de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.

5.15. Comunicar formalmente à(ao) CONTRATADA(O) quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail: sersau@jfes.jus.br).

5.16. É vedado à JFES praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO.

Obrigações da CONTRATADA

5.17. Estar habilitada a realizar serviços privados de vacinação humana em conformidade com a Lei nº 14.675, de 14 de setembro de 2023.

5.18. Realizar a aplicação das vacinas por profissional legalmente habilitado, nos termos da RDC ANVISA nº 197, de 26 de dezembro de 2017 e da Lei nº 14.675, de 14 de setembro de 2023.

5.19. Manter permanentemente o contingente de profissionais a ser disponibilizado para o local em que estiver atuando,

promovendo, em tempo hábil, substituições derivadas de atraso ou ausência, cuidando assim de resguardar a pontualidade e continuidade dos serviços. E, ainda, a substituição do profissional que porventura não venha a atender com qualidade a execução do procedimento.

5.20. 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 JFES, obrigando-se a repor as perdas ou danos que venham a ocorrer.

5.21. Responsabilizar-se pelo devido descarte e transporte do material perfurocortante gerado durante o gesto vacinal, assim como de outros materiais infectantes, de acordo com a Resolução RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004.

5.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

5.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação de âmbito federal, estadual e municipal, pertinente ao objeto contratado.

5.24. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação.

5.25. Entregar/executar o objeto da contratação rigorosamente de acordo com este Instrumento e com as normas e especificações técnicas.

5.26. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

5.27. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.

5.28. Acatar as decisões, observações e sugestões feitas pelas(os) agentes de fiscalização da JFES, que serão formuladas por escrito e enviadas, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica (e-mail).

5.29. Facilitar o pleno exercício das funções pelas(os) agentes de fiscalização da JFES, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação.

5.30. Os esclarecimentos solicitados pelas(os) agentes de fiscalização da JFES deverão ser prestados no prazo de 24 (vinte quatro) horas, podendo ser fixado prazo diverso de acordo com a complexidade do caso.

5.31. Informar endereço eletrônico (e-mail) para realização de tratativas durante a execução da contratação, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais em sede de processo administrativo sancionatório.

5.32. É vedado ao CONTRATADO veicular publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

5.33. É vedado ao CONTRATADO subcontratar ou sub-rogar (ceder ou transferir) total ou parcialmente a contratação.

5.34. É vedado ao CONTRATADO caucionar ou utilizar a Nota de Empenho para qualquer operação financeira.

5.35. É vedado ao CONTRATADO interromper a execução da avença sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

6. DO PAGAMENTO

Do recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo gestor de contrato, mediante atesto na nota fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e desde que não existam pendencias a serem solucionadas pela Contratada.

6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3. Para efeito de recebimento provisório, o gestor 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.

a) É condição para o atesto da Nota Fiscal e para o andamento das rotinas de pagamento que seja verificada, pelo gestor de contrato, a compatibilidade entre o número de doses informado pela Contratada e o número de assinaturas dos beneficiários autorizados.

b) A lista de presença será providenciada e gerenciada pela CONTRATANTE na figura de seu fiscal de contrato, devendo ser checada por representante da CONTRATADA ao final do período total da vacinação.

c) 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;

d) O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

e) 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

f) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Efetuar o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações; e

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

d) Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.5. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.7. 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.

Liquidação

6.8. A Nota fiscal deverá ser apresentada pela CONTRATADA ao responsável pelo recebimento do serviço, na Seção de Serviços de Saúde (SERSAU), localizada no Ed. Sede da JFES, em Vitória-ES.

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

6.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 nº 14.133/2021.

6.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada 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 CONTRATANTE.

6.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.17. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

6.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

6.21. Na hipótese de não ocorrer o pagamento nos prazos, por causa atribuída exclusivamente à JFES, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, em que:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = Índice de atualização financeira:

I = TX/100/365 (ou seja, taxa anual/100/365dias).

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de

Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

Forma de pagamento

6.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

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

a) 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.

6.25. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme requisitos definidos no Aviso de Contratação Direta.

7.2. A proposta classificada em primeiro lugar deverá conter:

7.2.1. Preço unitário por dose aplicada de vacina e total para prestação dos serviços (400 doses aplicadas);

7.2.2. Marca da vacina;

7.2.3. Indicação de nome completo, telefone, endereço eletrônico de preposto para supervisão dos serviços, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas e obrigações oriundos da relação contratual.

Habilitação Técnica

7.3. Como comprovação da capacidade técnica do licitante, será exigido, juntos aos demais documentos de habilitação, 01 (um) atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviço de fornecimento e aplicação de, no mínimo, 200 (duzentas) doses de vacina antigripal.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação está apresentado em anexo específico do Edital.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme previsto no Edital.

Vitória, 03 de fevereiro de 2025.

JOEL CARDOSO JÚNIOR

Seção de Serviços de Saúde

ANTÔNIO CLÁUDIO SILVA ANDRADE

Diretor em exercício de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **JOEL CARDOSO JÚNIOR**, **Analista Judiciário**, em 25/03/2025, às 16:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉLIO SANTOS NASCIMENTO**, **Diretor de Divisão**, em 25/03/2025, às 17:29, 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=1 informando o código verificador **0873275** e o código CRC **1D1EC8BB**.