PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1995178

Objeto	**Contratação, por registro de preço, pelo prazo de 12 (doze) meses, de empresa especializada em recuperação e instalação de compressores da marca CARLYLE/CARRIER para equipamentos dos sistemas de climatização da SJRJ.**

Modalidade	Sistema de Registro de Preços com vigência de 1 (um) ano, prorrogável na forma do art. 84 da Lei n°. 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de RETIRADA, RECUPERAÇÃO E INSTALAÇÃO DE COMPRESSORES DA MARCA CARLYLE/CARRIER MODELOS 06NW2250, 06NW2209, 06NA2250 e 06NA2209, ou equivalentes INSTALADOS EM CHILLERS NOS PRÉDIOS DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1° GRAU DO RIO DE JANEIRO - 2026 (ID-532), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento, pelo Sistema de Registro de Preços com vigência de 1 ano, prorrogável na forma do art. 84 da Lei n°. 14.133/2021.

Item	Especificação	CATMAT/CATSER (Cód.SIASG)	Unidade de medida	Quantidade
1	Recuperação de compressor Carrier série 06N com retirada e reinstalação	2313	Serviço	06

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A vigência da contratação será conforme indicado no Termo de Contrato.

1.3.1. O serviço NÃO é enquadrado como continuado tendo em vista que tal escopo é realizado somente em empenho unitário e voltado a compressor(es) específicos conforme detalhado no Estudo Térnico preliminar;

1.4. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

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

II. Data de publicação no PNCP: 30/10/2025

III. Id do item no PCA: 532

IV. Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS

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 CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

4.1. Os requisitos da contratação estão descritos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

Sustentabilidade:

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratações do CJF:

4.2.1. A CONTRATADA deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços contratados, quando couber, previstas na Lei 12.305/2010 e dispositivos legais relacionados.

4.2.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando à economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.

4.2.3. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução da manutenção.

4.2.4. Nas atividades relacionadas com a manutenção de ar condicionado, fica vedada a utilização de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde, assim como deverão ser utilizados produtos Biodegradáveis para a limpeza e desengraxe.

4.2.5. A CONTRATADA deverá adotar na retirada de resíduos, prática de descarte sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização visando a aplicação de logística reversa, no que couber. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, de modo a garantir a segurança no armazenamento e transporte dos mesmos.

4.2.6. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 7 de outubro de 2003, do Governo do Estado de São Paulo.

c) Observar a Resolução CONAMA nº 001, de 8 de março de 1990, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.

d) Realizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva, objeto deste Termo de Referência, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como, com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadores publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

e) Todos os procedimentos de execução do contrato deverão ser feitos de forma ambientalmente sustentável e respeitando todas as normas e legislações aplicáveis na ocasião do contrato e a Resolução Nº CJF-RES-2018/00479 de 28 de fevereiro de 2018 que institui o Manual de Sustentabilidade e Eficiência Energética a ser aplicado nas edificações do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

f) A contratada deverá apresentar, sempre que solicitada, declaração ou certificado que comprovem a destinação final dos resíduos gerados nos serviços prestados. Deverá, também, efetuar o recolhimento e o descarte adequados do óleo lubrificante usado ou contaminado , bem como de seus resíduos e embalagens com o emprego da logística reversa na destinação final destes itens.

Indicação de marcas ou modelos:

4.3. Todos os itens de materiais e/ou componentes empregados nesse escopo de serviço são considerados MATERIAL PARA SUBSTITUIÇÃO.

4.4. Na presente contratação são informadas marcas de “referência”, porém, serão aceitos

componentes similares, desde que, não haja quaisquer carências técnicas quanto à especificação da marca referenciada à critério da Fiscalização Técnica da SJRJ.

4.5. É FACULTADA A POSSIBILIDADE DE FORNECIMENTO DE PRODUTO EQUIVALENTE. NESTE CASO, O PRODUTO EQUIVALENTE OFERTADO SÓ PODERÁ SER APROVADO TECNICAMENTE CASO ATENDA PLENAMENTE TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO MODELO REFERÊNCIADO QUANTO A: FORMATO, MATERIAIS DE FABRICAÇÃO, DIMENSÕES, PERFORMANCE, CARACTERÍSTICAS DE PROJETO E CONEXÕES DE INSTALAÇÃO.

Subcontratação:

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria:

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1. Embora a Visita Técnica seja FACULTATIVA, as empresas licitantes poderão realizar visita ao local a fim de tomarem conhecimento das condições locais, do estado dos compressores, dos serviços a serem executados e da logística necessária para sua realização.

4.9.2. Essas visitas deverão ser agendadas com a SEMEQ pelo telefone (21) 3218-9641/9841/9079, com o servidor Delson dos Santos ou demais integrantes do setor, no horário de 11h às 17h.

4.10. A falta de realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguInte dinâmica:

5.1.1. O **PRAZO final para execução completa dos serviços** de retirada, recuperação mecânica e elétrica do compressor, instalação, "*start up*", colocação em funcionamento efetivo e emissão de relatório será de **25 (vinte e cinco) dias úteis em caso de contratação de serviços em 1 (um) compressor ou 50 (cinquenta) dias úteis em caso de contratação de serviços simultânea em 2 (dois) ou mais compressores**, contados a partir do 1º dia útil após assinatura do Termo de Contrato pela Contratante;

5.1.2. Também deverão ser respeitados os seguintes **prazos para as etapas intermediárias** do serviço conforme Cronograma de Realização dos Serviços apresentado a seguir:

5.1.2.1. Apresentação da equipe: em **até 03 (três) dias úteis** contados a partir do 1° dia útil após a assinatura do Termo de Contrato pela Contratante;

5.1.2.2. Retirada do(s) compressor(es): em **até 05 (cinco) dias úteis** após a data de assinatura do Termo de Contrato referenciada no item 5.1.2.1;

5.1.2.3. Emissão de relatório inicial com parecer técnico sobre o problema: em **até 08 (oito) dias úteis** após a data de assinatura do Termo de Contrato referenciada no item 5.1.2.1.;

5.1.2.4. Entrega do(s) compressor(es) após retífica: em **até 20 (vinte) dias úteis** após a retirada do(s) compressor(es);

5.1.2.5. Instalação do(s) compressor(es): em **até 5 (cinco) dias úteis** após a entrega do(s) compressor(es);

5.1.2.6. Emissão do relatório técnico final e Certificado de Garantia: em até em **até 5 (cinco) dias úteis** após o término da instalação do(s) compressor(es);

5.1.2.7. Os prazos acima poderão ser gerenciados pela Contratada, desde que a mesma atenda ao prazo total de execução dos serviços;

5.1.2.8. Entrada nas instalações da SJRJ: a Contratada deverá comunicar a Fiscalização sobre as datas planejadas para entrada nos locais de prestação dos serviços **com NO MÍNIMO 02 (dois) dias úteis** de antecedência;

5.1.2.9. Caso a retirada ou instalação do(s) compressor(es) a recuperar seja objeto de atraso em função de impossibilidade ocasionada pela SJRJ, o prazo de entrega deverá ser estendido de acordo com o atraso ocasionado pela SJRJ.

5.1.3. Segue abaixo o **ESCOPO DE SERVIÇOS** sob responsabilidade plena da Contratada com a descrição básica dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3.1. Os serviços no(s) compressor(es) duplo parafuso, deverão ser realizados visando a total recuperação técnica e retorno à plenitude operacional conforme critérios do fabricante do equipamento;

5.1.3.2. A retirada do(s) compressor(es) deverá evitar a exposição do circuito refrigerante à umidade externa e baixa pressão, assim como, considerar o recolhimento do gás refrigerante e óleo lubrificante para execução de análise técnica laboratorial visando a verificação da integridade desses fluidos;

5.1.3.3. Considera-se como escopo de reforma do(s) compressor(es) principalmente os seguintes itens, sem, entretanto, estar restrito a eles: a retífica dos componentes metálicos, revisão de todas as sedes de rolamentos, flanges e roscas, a troca do jogo de juntas, vedações de borracha, arruelas trava, jogo de rolamentos, anéis espaçadores, anéis deslizantes e demais procedimentos e trocas de componentes correlatos;

5.1.3.4. Além disso, deve ser realizada a limpeza das galerias internas da carcaça, limpeza do conjunto rotores parafusos e revisão/recuperação de todas as partes e componentes elétricos;

5.1.3.5. Deverá ser verificado, testado, rebobinado, isolado e envernizado TODO o conjunto de bobinas elétricas do estator e do rotor do motor elétrico do compressor, de forma a garantir que tais componentes estejam dentro das características “de fábrica” conforme especificações de operação do fabricante;

5.1.3.6. A Contratada deverá efetuar todos os serviços necessários referentes à recuperação dos compressores supracitados, **inclusive**:

5.1.3.6.1. Desmontagem completa do compressor em bancada;

5.1.3.6.2. Análise das peças, componentes e situação do equipamento montado no chiller antes da intervenção;

5.1.3.6.3. Elaboração de relatório técnico fotográfico com identificação das imagens apresentadas, apontamento de avarias e desconformidades;

5.1.3.6.4. Polimento dos lóbulos do fuso primário, lóbulos do fuso secundário, base do fuso primário e base do fuso secundário;

5.1.3.6.5. Balanceamento do fuso primário e da base do fuso secundário;

5.1.3.6.6. Retífica e/ou polimento do(s) mancal(is) e sede(s) de rolamento(s);

5.1.3.6.7. Polimento em face do bloco;

5.1.3.6.8. Polimento dos cilindros dos fusos;

5.1.3.6.9. Rebobinamento do motor elétrico;

5.1.3.6.10. Lavagem, descarbonização, neutralização, limpeza e secagem do estator em estufa;

5.1.3.6.11. Impregnação do estator;

5.1.3.6.12. Balanceamento do rotor;

5.1.3.6.13. Substituição do conjunto de vedação de o-rings;

5.1.3.6.14. Substituição do conjunto de rolamentos;

5.1.3.6.15. Substituição do filtro de sucção;

5.1.3.6.16. Ajustagem mecânica de precisão geral;

5.1.3.6.17. Testes operacionais de bancada;

5.1.3.6.18. Ensaio de resistência elétrica usando o megômetro;

5.1.3.6.19. Ensaio HI-POT dos enrolamentos;

5.1.3.6.20. Ensaio de rigidez dielétrica entre as fases dos enrolamentos;

5.1.3.6.21. Testes de operacionalidade com o compressor montado no chiller;

5.1.3.6.22. Tapamento das aberturas do chiller e compressor para preserva-lo durante a remoção e transporte;

5.1.3.6.23. Equanto avulso ao chiller, pressurização do compressor com nitrogênio seco.

5.1.3.7. Após a retirada do compressor, servidores, ou colaboradores terceirizados, autorizados pela Fiscalização Técnica da SJRJ poderão acompanhar e fiscalizar toda e qualquer etapa dos serviços a serem executados;

5.1.3.8. Deverá ser executada nova carga de óleo, carga de gás, teste de pressão, limpeza e retirada de umidade do circuito refrigerante com aplicação de vácuo;

5.1.3.8.1. Cabe esclarecer que, no caso da Contratada ser acionada pela Fiscalização para fazer intervenção em 1 (um) compressor que compartilha o circuito com outro que não precisará de intervenção, a substituição da carga de insumos compartilhada por ambos é obrigatória e deverá ser completa, sendo a mesma coberta pela estimativa orçamentária. Por exemplo, no caso de se fazer necessário a execução dos serviços que demandem retirada de 1 (um) compressor de determinado circuito de refrigeração com 2 (dois) compressores, a carga de óleo completa do circuito deverá acontecer, ou seja, estará coberta em volume total que corresponda ao consumo dos 2 (dois) compressores mesmo que o segundo compressor não seja objeto de intervenção. Portanto, não caberá a Contratada ressarcimento quanto quanto ao fornecimento de material consumível para 2 (dois) compressores do mesmo circuito em que 1 (um) deles for reformado, pois entende-se que tal substituição é inerente ao serviço correspondente a 1 (um) compressor, e tendo sido esse um montante já contabilizado no orçamento.

5.1.3.9. Em caso de necessidade, a Contratada deverá revisar as soldas/brasagem e executar reparos nas mesmas em caso de necessidade de reparos no circuito refrigerante;

5.1.3.10. O procedimento de vácuo deverá ser conduzido de forma que um nível de vácuo de, ao menos, 500 mícrons (0,5 mm Hg) seja obtido, ou melhor;

5.1.3.11. Em caso de vazamento, a Contratada deverá dispor de meios (equipamentos de medição eletrônica e reagentes) próprios e com precisão necessária e devidamente aferidos, para verificação da origem de tais problemas;

5.1.3.12. A retirada do compressor (desinstalação) e a sua instalação devem ser feitas pela empresa que irá reformar o mesmo, pois, é uma condição que garante não haver nenhuma dúvida sobre a integridade do serviço e, consequentemente, sobre a garantia do procedimento realizado;

5.1.3.13. Entende-se por instalação do compressor a realização de todas as ações pertinentes não apenas para seu posicionamento físico em seu respectivo local de funcionamento, mas também comissionamento funcional no chiller que integram, por isso a Contratada deve dispor de mão de obra que a permita, com seus próprios recursos, executar TODAS as ações operacionais necessárias, inclusive quanto à operação do chiller, afim de colocar o compressor reformado em funcionamento;

5.1.3.14. A Contratada deverá retirar os compressores das instalações da Justiça Federal, bem como transportá-los de volta, devidamente recuperados, arcando com quaisquer ônus decorrentes de transporte, inclusive durante o período de garantia;

5.1.3.15. A Contratada deverá, até a data da entrega de cada compressor recuperado, apresentar relatório CONCLUSIVO acerca da(s) causa(s) dos problemas apresentados, bem como a relação das peças que foram substituídas no compressor junto das notas

fiscais de compra dessas peças, quando solicitado pela SJRJ;

5.1.3.16. Todas as peças substituídas deverão devolvidas à SJRJ e/ou descartadas a sua ordem;

5.1.3.17. A entrega do Relatório Final e das peças substituídas será imprescindível para o recebimento do serviço;

5.1.3.18. Cabe à Contratada substituir todos os elementos filtrantes, e elementos do circuito refrigerante danificados por desgaste que sejam dedicados a cada compressor e/ou circuito refrigerante objeto do serviço, quando da sua reinstalação, a fim de retirar umidade e acidez, observando o procedimento adotado pelo fabricante, quando da recolocação em funcionamento do compressor e *chiller*;

5.1.3.19. Faz parte das atribuições da Contratada fornecer a fiscalização acesso pleno e irrestrito a todas as informações técnicas pertinentes aos processos e parâmetros adotados na prestação dos serviços contratados;

5.1.3.20. A Contratada será a única responsável pela coleta e registro dos dados que julgar pertinentes em qualquer fase da prestação de serviços, não podendo alegar desconhecimento ou falta de recursos para tal;

5.1.3.21. A Contratada responderá pelas escolhas técnicas tomadas em quaisquer das etapas da prestação de serviço;

5.1.3.22. A Contratada é responsável por prestar atendimento prontamente durante o prazo de garantia vigente, oferecendo assistência técnica, reparos, análises e orientações quanto a eventos reportados nos compressores por ela reformados;

5.1.3.23. A Contratada responderá por quaisquer impactos por ela produzidos nos prédios onde encontram-se os compressores, as quais sendo decorrentes de suas ações e que sejam chamados a atenção pela fiscalização, devendo prontamente agir para corrigir esses impactos;

5.1.3.24. A Contratada deverá definir preposto para representa-la oficialmente perante a fiscalização, informando seus contatos e mantendo os seus dados sempre atualizados junto a SJRJ;

5.1.3.25. Todos os comunicados pertinentes a aspectos dos serviços prestados podem ser feitos pelos meios que a Contratada julgar pertinente, entretanto é INDISPENSÁVEL que os mesmos também sejam feitos oficialmente, o mais breve possível e por e-mail pelo preposto diretamente à fiscalização, impreterivelmente, tais como: eventos imprevistos que impactem os trabalhos da Contratada, identificação de vícios preexistentes no sistema, exposição das ações necessárias a condições meteorológicas, entre outros; Preconiza-se a prestação de informações de forma direta e por escrito entre as partes para que seja

promovida a transparência em suas tratativas; Além disso, para que sejam também evitadas situações em que problemas de comunicação afetem os trabalhos relativos aos serviços prestados;

5.1.3.26. Circunstâncias em que um compressor retirado do chiller e, após análise em bancada, mostrar-se comprovadamente irrecuperável, a Contratada será responsável por deixar as peças a disposição da JFRJ e entrega-las onde for determinado pela fiscalização. Nesse caso, a Contratada fará jus a 1,5% do valor total dos serviços relativos ao compressor em questão. Tal valor será destinado aos gastos com a desmontagem, retirada, abertura e análise do compressor.

5.1.4. Anexos de referência técnica para execução dos serviços

5.1.4.1. Para complementação dos aspectos técnicos envolvidos no escopo de fornecimento aqui especificado cabe seguir as referências técnicas listadas abaixo como boa prática para a realização dos serviços:

- Instructions Carlyle 99TA516068 F – Compressor Instalation Packet
- Installation Instructions Carlyle - 06N Screw Compressors 1TB1047
- 06N CARLYLE SEMI-HERMETIC COMPRESSORS codes C-127
- 06N SEMI-HERMETIC SCREW COMPRESSOR Wiring Diagram
- Manual de Instalação, Operação e Manutenção Chillers Carrier 30HX e 30GX
- GTS104 Compressor Application Guide
- Totaline® Oils Reference for Carlyle and Totaline® Compressors
- TECHNICAL FEATURE – ASHRAE Journal - Preventing Refrigerant Leaks in Heat Pump Systems
- Guia de Boas Práticas de Manutenção de Sistemas de Refrigeração do PROGRAMA BRASILEIRO DE ELIMINAÇÃO DOS HCFCs-PBH

5.1.5. Local e horário da prestação de serviço:

5.1.5.1. **Local**: Os serviços de remoção e instalação dos compressores serão feitos nas CAG – Centrais de Água Gelada das unidades Almirante Barroso (cobertura) e/ou Rio Branco (cobertura do Anexo I ou subsolo do Anexo II). Demais serviços serão realizados em locais a critério da Contratada. Tais locais deverão ser de livre acesso à Fiscalização Técnica da SJRJ. Os compressores pertencem a chillers Carrier das séries 30HX e 30GX.

5.1.5.2. **Horário**: A SJRJ necessita, por questões operacionais quanto ao atendimento jurisdicional, minimizar a(s) interrupção(ões) na operação nos sistemas de climatização em que o(s) compressor(es) objeto dos serviços é(são) aplicado(s). **O horário jurisdicional da SJRJ é 11:00 horas às 19:00 horas.** Por isso, **a Contratada deverá considerar, para as tarefas de desinstalação e instalação dos compressores, o trabalho em fins de semana, noturno e/ou fora de período**

do horário jurisdicional da SJRJ sem ônus à Contratante, para atendimento aos prazos aqui estabelecidos.

Sedes da SJRJ onde será realizada a prestação de serviços:

5.2. Os serviços serão prestados no(s) seguintes endereços:

5.2.1. Av. Almirante Barroso, 78 - Centro - Rio de Janeiro/RJ;

5.2.2. Av. Rio Branco, 243 - Centro - Rio de Janeiro/RJ (acesso pela Rua México, 57).

Materiais a serem dispobilizados:

5.3. Os serviços serão prestados no(s) seguintes endereços:

5.3.1. Todos os componentes internos relativos à recuperação, incluindo a retífica;

5.3.2. Peças, ferramental e quaisquer suprimentos necessários ao reparo, inclusive no tocante à instalação do compressor, sobretudo gases refrigerantes, recarga de óleo, filtros do circuito refrigerante, sedes, vedações, válvulas e elementos correlatos são ônus da Contratada;

5.3.3. A Contratada deverá utilizar peças e equipamentos novos, de 1ª linha e seguindo os padrões técnicos necessários à execução dos serviços;

5.3.4. A Contratada deverá apresentar a nota fiscal das peças utilizadas nos serviços a fiscalização, nas quais devem também constar informações específicas sobre esses componentes;

5.3.5. Todas as peças substituídas deverão ser devolvidas à SJRJ e/ou descartadas a sua ordem;

5.3.6. Cabe à Contratada fornecer todos os elementos filtrantes para cada compressor objeto do serviço, quando da sua reinstalação, a fim de retirar umidade e acidez, observando o procedimento adotado pelo fabricante, quando da recolocação em funcionamento do compressor.

Recursos humanos necessários:

5.4. O pessoal necessário para realização dos serviços descritos em todas as suas etapas é de responsabilidade inteiramente da Contratada:

5.4.1. A Contratada deve utilizar profissional capaz de operar os chillers para execução dos serviços pertinentes ao objeto do contrato, não podendo alegar como óbice aos seus trabalhos o desconhecimento do sistema onde os compressores estão instalados;

5.4.2. A SJRJ disponibilizará parte da equipe da empresa terceirizada por esta contratada para a manutenção dos sistemas de condicionamento de ar para acompanhar os serviços referentes à retirada e instalação do(s) compressor(es) e prestar suporte básico em caso de necessidade e solicitação da Contratada. Porém, fica aqui estabelecido que TODA a responsabilidade técnica e operacional pelo serviço aqui descrito correrá por conta da Contratada responsável pela reforma do(s) compressor(es).

Especificação da garantia do serviço:

5.5. O prazo de garantia será de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento de cada compressor;

5.5.1. Quando acionada, a Contratada deverá, durante a vigência da garantia dos serviços objeto desta Especificação, prestar assistência técnica especializada prontamente;

5.5.2. Após notificação, a Contratada deverá comparecer ao local onde está instalado o compressor para o qual existem eventos, anomalias e/ou desconformidades reportadas em **até 2 (dois) dias úteis contados a partir do 1º dia útil após a notificação** para analisar o ocorrido, orientar os operadores do chiller e emitir pareceres a respeito do observado;

5.5.3. São consideradas desconformidades, mas não restritas a, elementos observados como ruídos anormais, parâmetros de funcionamento fora do padrão, vazamentos, instabilidades, etc.;

5.5.4. Na hipótese em que a remoção do compressor da instalação se fizer necessária para efetuar maiores análises, testes de bancada e reparar possíveis defeitos, **a Contratada terá prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do dia útil seguinte ao recebimento da notificação da SJRJ para regularizar o funcionamento do equipamento e reinstala-lo no sistema.**

5.5.5. Casos fortuitos em que a Contratada tenha que atender a provocação da SJRJ ligada a eventos observados em compressores já reformados e dentro do prazo de garantia, e em simultâneo trabalhar na reforma de outros compressores, os serviços e prazos para ambas as situações serão considerados independentes entre si, de modo que não caberá a alegação de falta de recursos para atender ambas as circunstâncias paralelamente;

5.5.6. Quaisquer hipóteses levantadas pela Contratada para suportar eventuais alegações de não abrangência do evento observado pela garantia deverão ser suportadas por dados objetivos e evidências concretas;

5.5.7. A coleta de quaisquer informações adicionais que a Contratada julgar pertinentes para análise de eventos reportados pela SJRJ é de sua única e exclusiva responsabilidade;

5.5.8. A perda de oportunidades para coleta de informações não poderá ser usada como justificativa para embasar contestações da Contratada, nem para deixar de honrar a garantia dentro do prazo.

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 **tssemeq@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.

Fiscalização do Contrato:

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.

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão 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 comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8.6. 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 ultrapassarem a sua competência.

Fiscalização Administrativa:

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, elaborará o checklist de pagamento e registrará a quantidade de dias de atraso no adimplemento da obrigação, quando for o caso, 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.

Gestão Contratual:

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 no relatório de riscos eventuais.

6.10.2. 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo 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 pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.12. 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.

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.14. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.14.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

7.1.1. 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.

O serviço será recebido provisoriamente quando:

a) todos os serviços de recuperação contratados estiverem concluídos e o compressor estiver instalado e em pleno funcionamento;

b) toda documentação pertinente (relatório, certificado de garantia) tiver sido entregue.

Recebimento Provisório do Objeto

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada unidade de serviço concluída, 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.3. 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.

Recebimento Definitivo do Objeto

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente **no prazo de 30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante mediante checklist de pagamento detalhado/termos detalhados, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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.

7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, 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;

7.3.3. Emitir Termo Circunstanciado/checklist para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Fiscalização.

7.4. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.6. 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

> 7.10.1. 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.

7.11. 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 comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

8.3. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em atividade relacionada ao objeto desta licitação;

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

8.4.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.4.1.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório(s) da execução, pela **empresa licitante**, a bom termo e com complexidades similares ao objeto licitado mencionando, no mínimo:

Reparo com instalação em compressor(es) duplo parafuso semi-herméticos de fabricação CARLYLE/CARRIER ou componente similar de outra marca com as mesmas características técnicas.

8.4.1.2. Os atestados deverão ser registrados no órgão técnico competente e mencionar as características dos serviços claramente, de modo a não dar margem a dúvidas quanto à similitude com o objeto deste Termo de Referência;

8.4.1.3. A empresa licitante deverá designar profissional(is) responsável(is) técnico(s), ENGENHEIRO(S) MECÂNICO(S), habilitado(s) pelo CREA.

Em relação aos **profissionais**, será admitida para fins de comprovação do serviços a apresentação de diferentes atestados, os quais deverão ser atestados de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado certificados pelo CREA, comprobatórios de **serviços de manutenção de compressor(es) parafuso**.

NOTA 1: Os atestados deverão mencionar as características mínimas dos serviços claramente, de modo a não dar margem a dúvidas quanto à similitude com o objeto deste Termo de Referência.

NOTA 2: **Deverá ser apresentado documento indicando todos os Responsáveis Técnicos, nos termos do inciso III, artigo 67, Lei nº 14.133 de 2021.**

NOTA 3: Os profissionais designados como responsáveis técnicos pelos serviços deverão comprovar vínculo profissional com a licitante por meio de: cópia de carteira de trabalho (CTPS), contrato social da licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de anuência do mesmo profissional (conforme Acórdão 1806/2015 – TCU – Plenário);

NOTA 4: Apresentação do Atestado de Capacidade Técnica do Profissional, que somente será analisado pela Contratante caso venha acompanhada da Certidão de Acervo Técnico - CAT, referente ao próprio Atestado.

NOTA 5: Os atestados de capacidade técnica da empresa licitante deverão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.4.1.4. A apresentação de acervo do profissional não supre a exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica do profissional.

8.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.3. 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, telefone, e-mail, contato atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação **estimado** com o empenhamento de todo o montante da Ata de Registro de Preços é de R$ 501.733,52 (quinhentos e um mil, setecentos e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela anexa ao ETP, que integra este Termo de Referência. O valor mencionado trata-se de uma estimativa, podendo ser objeto de reavaliação pela administração da JFRJ usando técnicas como o mapeamento de preços.

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.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas as seguintes Sanções Administrativas da tabela abaixo, conforme Portaria NºJFRJ-PGD-2022/0034			
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	PONTUAÇÃO	INCIDÊNCIA

1	Descumprir quaisquer prazos de entrega/execução estabelecidos neste Termo de Referência, principalmente naqueles estabelecidos no item 5. **Atraso de 6 (seis) a 15 (quinze) dias**	2	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) inadimplido(s) do Termo de Contrato
2	Descumprir quaisquer prazos de entrega/execução estabelecidos neste Termo de Referência, principalmente naqueles estabelecidos no item 5. **Atraso de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias**	3	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) inadimplido(s) do Termo de Contrato
3	Descumprir quaisquer prazos de entrega/execução estabelecidos neste Termo de Referência, principalmente naqueles estabelecidos no item 5. **Atraso acima de 30 (trinta) dias**	5	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) inadimplido(s) do Termo de Contrato
4	**Descumprir os requisitos técnicos** estabelecidos neste Termo de Referência (TR) durante a execução dos serviços, após solicitação da SJRJ, como: - Deixar de apresentar as peças substituídas para análise da Fiscalização Técnica; - Não dispor de ferramental e/ou equipamento adequado à realização dos serviços; - Não fornecer os materiais necessários para a perfeita realização dos serviços; - Não dispor de recursos humanos para a perfeita realização dos serviços; - Não cumprir quaisquer das especificações técnicas de serviço demandadas neste TR.	5	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) inadimplido(s) do Termo de Contrato
5	**Não atender às observações da Fiscalização Técnica** injustificadamente.	5	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) inadimplido(s) do Termo de Contrato
6	**Não refazer serviços e/ou procedimentos reprovados** pela Fiscalização Técnica.	5	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) inadimplido(s) do Termo de Contrato
7	**Não entregar equipamento de acordo com a especificação técnica e/ou parâmetros técnicos de operação.**	10	Por ocorrência, sobre o valor do(s) item(ns) entregue(s) em desacordo do Termo de Contrato

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

11.2. 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.

11.3. 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:

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

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

11.3.3. 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.

11.4. Também 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, mesmo que não esteja explícitas neste documento.

11.5. O acúmulo de pontos poderá ensejar as seguintes sanções, de acordo com o estipulado pela documentação contratual:

PONTUAÇÃO	SANÇÃO APLICAVEL
De 1 a 3	Advertência + opcional: Multa compensatória: de até 5% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
De 4 a 5	Multa compensatória: de até 10% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
De 6 a 9	Multa compensatória: de até 15% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.

De 10 a 25	Multa compensatória: de até 20% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
Mais de 25	Multa compensatória: de até 30% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.

RAFAEL DOS SANTOS ROQUE
ANALISTA JUDICIÁRIO / ENGENHARIA MECÂNICA
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MECÂNICOS (SEMEQ/CMNT/SIE)
SUPERVISOR EM EXERCÍCIO - SEMEQ

MARIA LUIZA ALVES DE AQUINO
COORDENADORA
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO (CMNT/SIE)

CLAUDIA MESQUITA REZENDE RANGEL
DIRETORA
SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (SIE)

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DOS SANTOS ROQUE**, **Analista Judiciário**, em 09/09/2026, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA MESQUITA REZENDE RANGEL**, **Diretora de Subsecretaria**, em 10/09/2026, às 11:26, 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 **1995178** e o código CRC **A740E037**.

mo de Referência - Serviços sem mão de obra - Lei 14.133/2021 - SJRJ REV. 02 (1995178) SEI 0048276-15.2026.4.02.8001 / pg