



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na locação de plataformas elevatórias de trabalho em altura (PTA), elétricas, do tipo tesoura, sob demanda, incluindo serviços de treinamento, manutenção e assistência técnica, para o Departamento de Arquivos do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, conforme a seguinte relação de itens e seus valores estimados:

Item	Unidade	Produto	Quant.	Preço	Total Item
1	UNIDADE	Locação mensal, incluindo serviços de manutenção e assistência técnica, de plataforma elevatória aérea, do tipo tesoura, extensível horizontalmente, de motorização elétrica, com rodas para movimentação e deslocamento, com sensor de sobrepeso, controle de comando e botão de emergência na base e cesto. Altura de Trabalho: Entre 7,5 e 8,5 m Altura da Plataforma: Entre 5,50 e 6,5 m Alcance Horizontal: Entre 0,85 e 1,00 m Largura: Entre 0,75 e 0,85 m Capacidade de Carga mínima: 230 kg	120,00	3.701,56	444.187,50
2	UNIDADE	Treinamento em operação de Plataformas Elevatórias (teórico e prático), de acordo com o especificado pelo anexo IV da NR 18 da Portaria 3214 do MTe. Carga horária mínima: 8h.	15,00	411,99	6.179,79
Valor Total Estimado					450.367,29

* A quantidade de até 120 unidades refere-se à disponibilidade mensal de até 10 equipamentos ao longo de 12 meses.

1.1.1. **Haverá preferência de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparadas**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Por não se identificarem grandes complexidades na execução e por ser categórica a definição do objeto, por meio de especificações usuais do mercado, a eventual contratação deve ser considerada como serviço de natureza comum.

1.3. O TJRS poderá solicitar, a qualquer tempo, a alteração do número de plataformas locadas, de acordo com a real necessidade e demanda do serviço, observando-se o limite máximo de até 10 (dez) plataformas simultâneas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender às diretrizes da gestão documental deste Tribunal, em conformidade com o Planejamento Estratégico do TJRS 2021-2026, notadamente o Projeto Estratégico de Reestruturação do Acervo Arquivístico do Departamento de Arquivos (DARQ), que busca otimizar e tornar mais eficiente o atendimento da missão deste Departamento, qual seja: "Promover a Gestão Arquivística, garantindo a preservação e o acesso continuado à informação, contribuindo para a eficiência administrativa e jurisdicional do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul (PJRS)".

2.2. Um dos propósitos do projeto estratégico é a centralização dos acervos documentais do Poder Judiciário, atualmente alocados em 7 (sete) prédios na cidade de Porto Alegre. A centralização deve ocorrer nos pavilhões lindeiros, situados nos endereços da Avenida Rio Grande, 377 e Avenida Missões, 377, Bairro Navegantes, Porto Alegre, conforme SEI 8.2017.7194/000279-3, que foram reformados para uso do DARQ.

2.3. Após a reforma dos prédios, sobreveio a necessidade de instalação de estanteria fixa, do tipo rack manual (portapallets), para a guarda de caixas de processos e de documentos. Por questões técnicas e por limitações impostas pelas normas de prevenção a incêndio, não foi possível montar as estanterias no formato de andares, conforme relatado nos Documentos nº 1356416 e nº 1632917, processo SEI nº 8.2019.7194/000676-7.

2.4. Diante disso, a alternativa encontrada pela área técnica de engenharia (SEI nº 8.2020.7194/000305-7), foi a utilização de **estanteria com 14 (quatorze) níveis de prateleiras sem a utilização de mezaninos, atingindo a altura de 5,60 metros**. A capacidade total aproximada para o armazenamento nas estanterias é de 1.100.000 caixas.

2.5. Neste ponto, cabe mencionar o item 35.1.2 da Norma Regulamentadora nº 35, relativa ao trabalho em altura, a qual aduz que aplica-se o disposto naquela norma a toda atividade com diferença de nível acima de 2,0 metros do nível inferior, onde haja risco de queda, condição esta encontrada na operação em ambos os pavilhões deste DARQ.

2.6. Além das atividades rotineiras do DARQ, tais como o desarquivamento e o arquivamento de processos, a execução do Projeto DARQ Recolhimento Total (SEI nº 8.2023.7228/000057-6), o qual prevê recolhimento de 759.021 caixas de processos findos das diversas unidades do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, ocasiona um fluxo intenso de movimentação de caixas nos referidos pavilhões, com o recebimento de aproximadamente 2.000 caixas por dia, as quais necessitam ser guardadas nas estanterias.

2.7. Observa-se que dos 14 (quatorze) níveis de prateleiras, somente os primeiros 5 são acessíveis sem uso de equipamentos como escadas ou plataformas. Restam, portanto, 9 (nove) níveis em altura inacessível, representando 64% do espaço dos acervos, ou seja, praticamente dois terços do acervo documental sem acesso imediato.

2.8. Aliado à problemática da altura, é necessário buscar solução que permita a movimentação nos corredores do acervo, que possuem 1,0 metro de largura. Além disso, é necessário o transporte e elevação de peso considerável, visto que as caixas arquivos pesam, em média, 5kg.

2.9. Diante disso, consolidou-se a necessidade de utilização de ferramental e metodologia para o acesso, a guarda e o manuseio das caixas em altura, para o correto aproveitamento da estrutura e dos espaços de guarda de caixas. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar de Licitação (9052237), que concluiu ser a locação de plataformas elevatórias elétricas o método mais adequado para atendimento da necessidade administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Após análise do comparativo de soluções, a alternativa viável disponível no mercado são as plataformas elevatórias de trabalho em altura (PTA). Este tipo de equipamento é amplamente utilizado na construção civil e se mostra o mais dinâmico e acessível em termos de custos.

3.2. O equipamento mais adequado às necessidades do serviço é a plataforma elevatória elétrica modelo tesoura. O modal de contratação mais adequado é a locação, que desonera o ente público das obrigações acessórias de manutenção técnica. A licitação deverá abranger, também, o serviço de capacitação dos colaboradores, ficando a cargo da empresa contratada o oferecimento de cursos e certificações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O equipamento deve ter especificações mínimas dentro dos seguintes parâmetros:

- Largura de 0,75 a 0,85m para garantir equilíbrio e estabilidade, bem como poder transitar nos corredores do acervo, que têm largura de 1 (um) metro;
- Altura de trabalho de 8,0 metros e altura de elevação total de 6,0 metros, a fim de alcançar o último plano de carga da estanteria;
- Dimensão da área do operador adequada para manuseio de caixas, preferencialmente com a possibilidade de uso simultâneo por 2 (dois) operadores;
- Capacidade mínima de carga no espaço elevado de 230 (duzentos e trinta) quilogramas, sendo 32 caixas (equivalente a uma prateleira cheia) de 5kg + 70kg do operador, para fazer a elevação e guarda das caixas arquivo com segurança;
- O deslocamento deve ser simples, rápido, não importar em acréscimo de trabalho para o operador, e assegurar que o deslocamento possa ser feito por apenas 1 (um) trabalhador;
- A solução deve proporcionar condições de trabalho com segurança e conforto;
- A solução contratada compreende obrigatoriamente a prestação de serviço de capacitação técnica para os operadores, tendo em vista que a operação de Plataformas de Trabalho em Altura (PTA) exige qualificação específica conforme normas regulamentadoras.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Da locação dos equipamentos

5.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos supracitados em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.2 Os equipamentos deverão ter no máximo 04 (quatro) anos de uso/fabricação, conforme as especificações descritas.

5.1.3 Os serviços de transporte dos equipamentos até o local de prestação dos serviços, transporte de remoção para manutenções e transporte de remoção dos equipamentos ao final da locação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.4 Os equipamentos deverão ser entregues no **Departamento de Arquivos do TJRS, na Av. Rio Grande, 377, e Av. Missões, 377, Bairro Navegantes, Porto Alegre – RS, ou outro local definido pelo Departamento de Arquivos, a ser informado na Ordem de Serviço, no município de Porto Alegre.**

5.1.5 Os equipamentos ficarão à disposição do CONTRATANTE todos os dias da semana, inclusive nos finais de

semana e feriados.

5.1.6 Sempre que os equipamentos forem considerados inadequados pela fiscalização, por razões técnicas, a CONTRATADA deverá proceder à substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação.

5.1.7 A CONTRATADA ficará responsável por todas as despesas adicionais tais como tributos e encargos e as demais que forem necessárias.

5.1.8 A CONTRATADA deverá assumir o ônus financeiro decorrente de falhas, omissões, defeitos e prejuízos outros, derivados do mau funcionamento dos equipamentos, devidamente constatados pelo CONTRATANTE.

5.1.9 A CONTRATADA será responsável por executar quaisquer reparos e/ou substituições de peças e componentes danificados que se façam necessários, desde que não comprovada a má utilização do equipamento, durante todo o período de vigência contratual.

5.2 Dos serviços de manutenção e assistência técnica

5.2.1 A CONTRATADA será responsável pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, inclusive com o fornecimento de peças de reposição, componentes, óleos, lubrificantes, ferramentas e mão de obra especializada para a manutenção, incluindo todos os materiais necessários para manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, salvo em casos de mau uso, desde que comprovado através de laudo técnico.

5.2.2 A manutenção preventiva deverá ser realizada de acordo com a orientação do fabricante do equipamento.

5.2.3 As manutenções preventivas dos equipamentos deverão ser programadas pela CONTRATADA nos horários a serem definidos com o CONTRATANTE, a fim de não vir a comprometer os serviços desempenhados pelo CONTRATANTE. Cabe à contratada realizar o agendamento com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.2.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar assistência técnica em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, para serviços de manutenção corretiva, a fim de normalizar o funcionamento dos equipamentos, quantas vezes se fizerem necessárias e, no caso desta não ter sido causada por mau uso, sem a cobrança de qualquer custo adicional.

5.2.5 Caso não seja possível a solução dos problemas detectados nos equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.2.6 Em caso de inoperabilidade de algum equipamento, em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA poderá sugerir e providenciar a substituição emergencial por outro equipamento similar em bom estado de conservação e manutenção.

5.2.7 Em caso de inoperabilidade de algum equipamento, em prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas, será descontado o período de inutilização dos equipamentos desde a notificação à CONTRATADA até a substituição do equipamento.

5.3 Do treinamento

5.3.1 O treinamento em operação de plataforma elevatória deverá contemplar teoria e prática, de acordo com o especificado pelo anexo IV da NR 18 da Portaria 3214 do MTE, com carga horária mínima de 08 horas e utilizar modelo similar àquele utilizado na operação pelo Departamento de Arquivos.

5.3.2 A CONTRATADA, ao final do treinamento, deverá fornecer certificado individual de participação, contendo o conteúdo e carga horária do treinamento realizado.

5.3.3 A CONTRATADA deverá garantir treinamento de operação e orientações de inspeções diárias ou semanais, caso sejam necessárias, para os operadores/técnicos a serem indicados pela Direção do Departamento de Arquivos a cada solicitação de fornecimento dos referidos equipamentos.

5.3.4 O treinamento deverá ser realizado nas dependências da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos.

5.3.5 A CONTRATADA deverá garantir que estejam incluídas no preço ofertado todas as revalidações necessárias ao treinamento referido, durante toda a vigência contratual.

5.3.6 A CONTRATADA deverá fornecer todo instrumental, equipamentos de proteção e documentação necessária para a realização do treinamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E INDICAÇÃO DOS GESTORES

6.1. A gestão pelo CONTRATANTE ficará a cargo dos gestores do Departamento de Arquivos.

6.2. A CONTRATADA deverá indicar no mínimo um funcionário dos seus quadros que atuará como GERENTE de atendimento para o contrato, o qual centralizará todas as demandas referentes ao fornecimento, à manutenção, etc.

6.3. A fiscalização do contrato será realizada pelos gestores, que atuarão como fiscais setoriais, conforme Ato nº 52/2023-P, modificado pelo Ato nº 75/2024-P.

6.4. Atuarão como gestores os servidores: Diego Barboza Maciel, titular, matrícula 3414370 e Tiago Barcelos Azeredo, substituto, matrícula 3400034.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em parcelas de valor proporcional ao quantitativo de serviços prestados, e ocorrerá em conformidade com a efetiva execução do objeto.

7.2. O protocolo das notas fiscais e demais documentos exigidos, contendo em local de fácil visualização a indicação do número do Contrato ou da Ordem de Fornecimento, deverá ser realizado por meio do sistema de Peticionamento Eletrônico, conforme instruções constantes no endereço eletrônico <https://www.tjrs.jus.br/novo/institucional/licitacoes-e-contratos/orientacoes/peticionamento-de-notas-fiscais/>, para processamento da liquidação e pagamento.

7.3. Sempre que necessário, a critério do CONTRATANTE, será solicitada a apresentação da documentação original.

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 8 (oito) dias úteis para fins de ateste da despesa.

7.5. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes.

7.5.1. No caso de atraso na apresentação da documentação necessária para pagamento que acarrete o recolhimento dos tributos fora do vencimento original, o ônus será suportado pela CONTRATADA conforme as rotinas de pagamento do CONTRATANTE.

7.6. O pagamento será efetuado no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do ateste.

7.7. Demais regras acerca do pagamento constam da Cláusula Terceira do Anexo IV - Minuta de Contrato.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, POSSIBILIDADE DE CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Trata-se de serviço de locação de equipamento a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2. O critério de julgamento é pelo **menor preço global**.

8.3. Considerando tratar-se de contratação que contempla solução integrada de locação de plataforma elevatória e capacitação dos usuários, cuja execução exige responsabilidade única, coordenação centralizada e padronização técnica e pedagógica, fica vedada a participação de empresas consorciadas nesta licitação.

8.4. Será admitida a subcontratação técnica exclusivamente para a execução do serviço de treinamento e capacitação (Item 2 do Objeto), limitada a esta parcela, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela coordenação e supervisão destes serviços, bem como por todas as obrigações contratuais e legais perante a Administração.

8.4.1. A subcontratação da capacitação fica condicionada à prévia aprovação da Administração, mediante a apresentação de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, incluindo certificado de proficiência dos instrutores conforme as NRs relacionadas ao tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação, da ordem de R\$ 450.367,29, foi obtido mediante pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras - SEGED, constante do documento 8614508, presente no expediente da contratação, seguindo os regramentos do Ato nº 52/2023-P.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Nos Expedientes 8.2024.4971/000009-8 (Doc. nº 6599449, linha 2, Código Compra 1) e SEI 8.2025.5585/000374-0 (Doc. nº 7827277, linhas 15 e 16), que tratam da instrução e realização do Plano de Contratações Anual do TJRS para os exercícios 2025 e 2026, respectivamente, consta a presente demanda para integrar o planejamento do Poder Judiciário Estadual.

10.2. A adequação orçamentária foi informada, por competência, pela Direção Financeira - ASSTOR-SEPRO, Área Administrativa deste Tribunal de Justiça do RS, conforme documento 8615388, presente no processo de contratação.

11. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Para fins de habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; ou registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de microempreendedor individual; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou

autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), em se tratando de pessoa física, ou comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;
- c) Declaração de habilitação;
- d) Declaração de composição societária e de nepotismo;
- e) Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se tratar dessas espécies.

11.2. Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, as licitantes deverão apresentar:

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- b) CR FGTS – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- c) CND – certidões negativas de débitos (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal (conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014) e pelas Fazendas Públicas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

11.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, conforme Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - (a.1) Em caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, fica a licitante obrigada a comprovar que o respectivo plano de recuperação foi aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05.
 - (a.2) A comprovação de que trata a alínea "a.1" não exige a licitante de atender aos demais requisitos de habilitação, inclusive aqueles relativos à qualificação econômico-financeira.

11.4. Para fins de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:

- a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando ter prestado serviços de mesma natureza e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, atestando, inclusive, o bom desempenho e cumprimento a contento das obrigações contratuais. O(s) atestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, etc.
- (b) Declaração de responsável técnico devidamente habilitado e registrado no conselho profissional competente, compatível com as atividades técnicas inerentes à implementação, configuração, operação ou suporte da plataforma objeto deste certame.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Conforme disposições constantes na Cláusula Quarta do Anexo IV - Minuta de Contrato.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Conforme disposições constantes na Cláusula Quinta do Anexo IV - Minuta de Contrato.

14. PRAZO DE GARANTIA

14.1. A garantia dos serviços e materiais não será inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento do serviço.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis ao serviço objeto deste Termo de Referência estão contidas na Cláusula Oitava do Anexo IV - Minuta de Contrato.

16. VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais ou inferiores, até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, mediante a comprovação da vantajosidade econômica para a Administração.

17. REAJUSTAMENTO

17.1. Os valores unitários serão reajustados anualmente, na proporção da variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice a ser estabelecido pelo Governo Federal em legislação posterior aplicável à espécie, tomando-se como índice inicial o do mês de apuração do valor estimado da licitação.

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Será exigida garantia para execução contratual, conforme regras dispostas na Cláusula Décima Primeira do Anexo IV - Minuta de Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana de Araujo Goncalves**, **Diretor(a) de Departamento**, em 13/03/2026, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Keyla Djamyla Chaves dos Santos**, **Chefe de Serviço**, em 13/03/2026, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eder Jackson dos Santos Yabel**, **Analista do Poder Judiciário**, em 13/03/2026, às 13:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9164162** e o código CRC **DC3E5F33**.