



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Compra - Material Permanente e de Consumo - 0005392-75.2026.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 2583216.

TERMO DE REFERÊNCIA COSTI N. 13-A/2026

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 02 (dois) coletes balísticos e capas para uso ostensivo e dissimulado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade a ser atendida com a contratação

2.1.1. A aquisição dos coletes de proteção balística faz-se necessária em razão de dois dos equipamentos atualmente disponíveis terem ultrapassado o prazo de validade, circunstância que compromete sua capacidade de proteção e inviabiliza sua utilização segura. Dessa forma, torna-se indispensável a reposição desses coletes, visando garantir condições adequadas de segurança aos Agentes de Segurança Judiciária do TRE-RS no exercício de suas atribuições funcionais e magistrados em situação de risco, com foco na preservação da integridade física.

2.1.2. A capa do colete ostensivo identificará os servidores em serviço, enquanto a capa dissimulada será destinada aos magistrados em situações de risco e em outras circunstâncias que exijam o uso pelos Agentes.

2.1.3. A Resolução CNJ nº 435, de 28 de outubro de 2021, que dispõe sobre a política e o sistema nacional de segurança do Poder Judiciário e destaca, em seu art. 14, XIV, a necessidade do uso de equipamentos de proteção, incluindo coletes balísticos, aos(às) magistrados(as) em situação de risco e aos(às) inspetores(as) e agentes da polícia judicial para atuação em situações que a recomendem.

2.1.4. Informações mais detalhadas estão disponíveis nos estudos técnicos preliminares do doc. n. 2560769.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação

2.2.1. Garantir a integridade física Agentes de Polícia Judicial do TRE-RS no exercício das funções, bem como servidores e magistrados em situação de risco.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional

2.3.1. Perspectiva: SOCIEDADE - Objetivo Estratégico: Aprimorar a Prestação dos Serviços.

2.3.2. Perspectiva PROCESSOS INTERNOS- Objetivo Estratégico: Assegurar a Efetividade da Prestação jurisdicional.

2.3.3. Perspectiva: PESSOAS E APRENDIZAGEM - Objetivo Estratégico: Fortalecer o Engajamento das Pessoas.

2.4. Previsão no Plano de Contratações

2.4.1. A contratação está prevista na ID 21336.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Descrição detalhada dos bens a serem contratados

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Colete à prova de balas, modelo Ostensivo, com proteção nível III-A (Atual HG2 pela classificação da norma NIJ*), masculino, tamanho G, com 1 capa ostensiva e 1 capa dissimulada.	1
2	Colete à prova de balas, modelo Ostensivo, com proteção nível III-A (Atual HG2 pela classificação da norma NIJ*), masculino, tamanho super extra-grande (GGG, EG ou XG), com 1 capa ostensiva e 1 capa dissimulada.	1

DESCRIÇÃO DETALHADA

PAINÉIS BALÍSTICOS:

Cada colete será composto por dois painéis, um frontal e outro dorsal, dispostos em camadas, com, no máximo, 22 (vinte e duas), formadas pela superposição de lâminas balísticas sucessivas confeccionadas em material leve e flexível em polietileno, aramida ou composição mista, a fim de ser atingido o nível de proteção III-A (HG2), com conforto e ergonomia, para serem utilizados um na proteção tórax abdominal, outro na região dorsal.

REVESTIMENTOS DOS PAINÉIS:

Os painéis deverão ser revestidos com capa de nylon 70 resinado, impermeável, a fim de protegê-los de diversos fatores como chuva, suor e umidade. O arremate de fechamento da capa interna deverá possuir duas costuras: a primeira de aproximadamente 7mm da borda e a segunda, feita do mesmo nylon, deverá sobrepor a primeira, ocultando-se, medindo aproximadamente 10mm, a fim de evitar a entrada de líquidos pelos pontos de costura. Deverá possuir uma etiqueta na superfície de contato com o corpo de acordo com a norma NIJ Standard 0101.06 (a identificação deverá ser impressa/gravada de modo que não venha a desaparecer/desbotar durante todo o prazo de sua garantia), contendo entre outros dados a inscrição "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/RS", a data de fabricação das placas do colete e a composição da mesma.

CAPA EXTERNA OSTENSIVA:

As capas serão confeccionadas em tecido terbrim na forma de envelopes, onde serão acondicionados os painéis balísticos, com suas respectivas capas internas (revestimentos), devendo conter regulagens de altura realizadas por velcros de alta aderência posicionadas na altura dos ombros dos usuários, bem como regulagens laterais para permitir um melhor ajuste ao tórax, também realizadas por velcros de alta aderência, sem abas inferiores. O tecido e o velcro devem corresponder a cor de cada capa de colete.

Na parte frontal, do lado esquerdo, na altura do peito, deverá ser bordado o distintivo funcional, com as cores originais do distintivo, logo abaixo, no peito esquerdo, medindo 8 cm de altura por 6 cm de largura, obedecendo a distância de 19 cm da base do pescoço.

Deverá ser fixado velcro na capa do colete, no lado direito, para fixação da tarjeta de identificação, conforme anexos do TR.

Na parte dorsal deverá ser fixado em costas um velcro com a inscrição "POLÍCIA JUDICIAL" em silk screen, posicionada no centro das costas, com letras fonte Arial Black, maiúsculas, dimensões da inscrição de 26 X 10 cm, com espaçamento entre as palavras de 1,0 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C).

Todos os coletes balísticos deverão ser fornecidos com duas capas, sendo uma com o colete na cor preta (ostensiva) e a outra capa extra na cor branca (dissimulada).

Deverá ser fornecida duas capas para cada colete. As capas deverão corresponder aos tamanhos dos coletes fornecidos.

A arte do distintivo será disponibilizada para a contratada nos formatos padrão de arquivos (.jpg ou cdr).

CAPA EXTERNA DISSIMULADA:

As capas serão confeccionadas em tecido terbrim na forma de envelopes, onde serão acondicionados os painéis balísticos, com suas respectivas capas internas (revestimentos), devendo conter regulagens de altura realizadas por velcros de alta aderência, posicionadas na altura dos ombros dos usuários, bem como regulagens laterais para permitir um melhor ajuste ao tórax, também realizadas por velcros de alta aderência, sem abas inferiores.

As capas dissimuladas deverão ser na cor branca com dispositivos de fixação (velcro) na mesma cor. Não possuir nenhuma inscrição externa. Deverá ser possível a remoção dos painéis de proteção balística das capas ostensivas (envelopes), de forma a intercambiar com a capa dissimulada e utilização dos painéis em coletes ostensivos. Deverá ser fornecida uma capa para cada colete. As capas deverão corresponder aos tamanhos dos

coletes fornecidos.

DIMENSÕES:

Os coletes deverão apresentar dimensões conforme tabela do anexo IV deste Termo de Referência. Os tamanhos serão: médio, grande e super extra-grande, de acordo com a distribuição contida neste Termo de Referência. A tolerância admitida nas dimensões não deve ser superior e nem inferior a 5% dos valores mensurados.

AJUSTE AO USUÁRIO:

Deverá permitir que o ajuste lateral da capa do colete seja feito pelo próprio usuário de modo a manter os painéis balísticos em contato com o tronco considerando os diversos tipos físicos.

* Norma NIJ do Instituto Nacional de Justiça dos Estados Unidos da América.

3.1.1. A contratação dos dois itens será em lote único para manter o mesmo padrão do material.

3.2. Requisitos de sustentabilidade que componham suas especificações

3.2.1. Na execução dos serviços deve ser observada a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010, devendo acondicionar os itens a serem fornecidos, preferencialmente, em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

3.2.2. A contratada deve observar, no que for cabível, o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho que foi adotado pelo TRE-RS.

3.3. Exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica ou garantia

3.3.1. Garantia de, no mínimo, 1 (um) ano, a contar do recebimento definitivo do produto, sem prejuízo de garantia maior ofertada pelo fabricante.

3.3.2. A garantia deve cobrir defeitos de fabricação, problemas de funcionamento e falhas, inclusive a substituição de peças defeituosas.

3.3.3. O material em garantia que apresentar defeito, não decorrente de uso inadequado, deverá ser reparado ou substituído num prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da notificação à Contratada, sem custo adicional ao TRE-RS.

3.3.4. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, WhatsApp ou outro meio hábil de comunicação.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1.1. O prazo para o fornecimento dos itens é de 60 (sessenta dias) dias a contar do aceite da nota de empenho pela Contratada, salvo motivo justificado e aceito pelo Contratante.

4.2. Forma de execução

4.2.1. Os materiais deverão ser entregues em sua totalidade, conforme cada item, em remessa única, em perfeitas condições de uso e armazenamento, em embalagem original de fábrica, no Almojarifado do TRE-RS, localizado na Rua Duque de Caxias, 350, Porto Alegre, RS, no período das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira.

4.2.2. A entrega deverá ser agendada junto à Seção de Almojarifado - SEMOX (almojarifado@tre-rs.jus.br ou pelo telefone (51) 3294-8316), com 03 (três) dias de antecedência.

4.2.3. A Contratada deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos, entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.

4.2.4. Verificado o atraso no fornecimento, será solicitado à Contratada a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.

4.2.5. Não será admitida a subcontratação para o fornecimento.

4.3. Obrigações da contratada

4.3.1. Proceder a entrega, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

4.3.3. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.3.4. Responder por todos os ônus, diretos e indiretos, incidentes no fornecimento dos materiais, inclusive aqueles referentes à embalagem, seguros, taxas, fretes, transporte, descarga e demais encargos.

4.4. Obrigações do contratante

4.4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.4.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.4.3. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.

4.4.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Formalização da contratação

5.1.1. A contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada por meio eletrônico.

5.1.2. O aceite na nota de empenho deverá ser manifestado pela Contratada no prazo de 01 (um) dia útil, contado da comprovação do recebimento do documento.

5.1.2.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela Contratada, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

5.1.2.2. A recusa na aceitação da nota de empenho deverá ser expressa, escrita e justificada e será submetida à autoridade competente que procederá à análise dos motivos acostados pela Contratada, decidindo acerca da aceitabilidade ou não da justificativa.

5.1.2.3. Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

5.2.1. Ao Gestor do Contrato, entre outras atribuições, compete:

5.2.1.1. Promover o registro da ciência da equipe de gestão.

5.2.1.2. Orientar e coordenar a equipe de gestão para o acompanhamento da execução do objeto contratual no que tange aos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.

5.2.1.3. Encaminhar à Administração relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a Contratada a penalidades, indicando os dispositivos contratuais infringidos.

5.2.1.4. Oportunizar defesa prévia da Contratada com vistas a instruir procedimento sancionatório.

5.2.1.5. Efetuar o recebimento definitivo dos serviços e proceder o encaminhamento para pagamento se comprovadas todas as exigências contratuais.

5.2.2. Ao Fiscal Técnico, entre outras atribuições, compete:

5.2.2.1. Proceder o recebimento provisório do objeto.

5.2.2.2. Acionar a garantia e gestionar a solução do problema, se necessário.

5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1. São admitidos como instrumentos de comunicação oficial entre o Gestor e Fiscais do Contrato com Preposto ou representante da Contratada:

5.3.1.1. Mensagens de correio eletrônico.

5.3.1.2. Ofícios e comunicações na forma impressa ou eletrônica.

5.3.1.3. Mensagens de comunicação instantânea (exemplo WhatsApp), podendo ser requeridas confirmações pelos meios previstos nos itens 5.3.1.1 e/ou 5.3.1.2.

5.3.1.4. Comunicações via sistema oficial do Contratante ou por este contratado em que representantes da Contratada tenham acesso seguro em ambiente de internet.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.4.1. O recebimento dos serviços será feito em duas etapas, conforme abaixo:

5.4.1.1. Provisoriamente após a entrega, pelo Fiscal técnico do contrato, mediante a verificação da conformidade do objeto com a especificação deste Termo de Referência.

5.4.1.2. Definitivamente pelo Gestor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório Fiscal técnico que atesta que as especificações do objeto estão em conformidade com o exigido neste Termo de Referência e proposta apresentada.

5.4.2. O método de avaliação da conformidade dos serviços será o seguinte:

5.4.2.1. Avaliação que consiste na verificação visual das características solicitadas e registros nas etiquetas de identificação.

5.4.3. Constatada não conformidade com o objeto contratado, a Contratada será notificada para substituir os itens no prazo de 10 (dez) dias.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento da despesa a ser contratada será efetuado obedecendo ao que segue: entregues os materiais, a contratada apresentará documento fiscal pelo valor correspondente.

6.2. A Contratada deve emitir, obrigatoriamente, uma Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos.

6.3. O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do atesto da execução do objeto decorrente do adimplemento da obrigação contratual.

6.3.1. No caso de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

6.4. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho.

6.4.1. Caberá ao licitante informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

6.5. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pelo licitante vencedor que desaconselhe o seu pagamento, os prazos de que tratam os itens 6.3 e 6.5.1, conforme o caso, serão contados a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado.

6.6. Para todos os fins, considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

6.7. Os pagamentos a serem efetuados ao licitante vencedor estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando o licitante incumbido de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que o licitante vencedor não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-RS, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, onde:

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;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$.

7. SANÇÕES

7.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

7.1.1. 0,5%, do 1º ao 15º dia de atraso; e

7.1.2. 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

7.1.3. Na hipótese de a contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

7.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção

8.1.1. Será contratada a empresa que apresentar o menor valor para o fornecimento dos itens e atender todas as exigências do termo de referência.

8.2. Requisito para seleção dos fornecedores

8.2.1. Para fins de habilitação, são os requisitos padronizados para contratações deste tipo de objeto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor consta no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, podendo ser atualizado pela SECOD.

10. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

10.1. Colete prova de tiro: 629678.

10.2. Capa colete balístico: 605162.

11. ANEXOS

11.1. Anexo I - Arte do distintivo funcional.

11.2. Anexo II - Arte com velcro - dorsal.

11.3. Anexo III - Imagem do modelo da capa externa ostensiva.

11.4. Anexo IV - Tabela de dimensões.

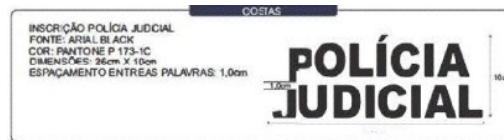
SEÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO E SEGURANÇA

ANEXO I

Dimensões: 80x60mm
Predominância do metal bronze



ANEXO II



ANEXO III

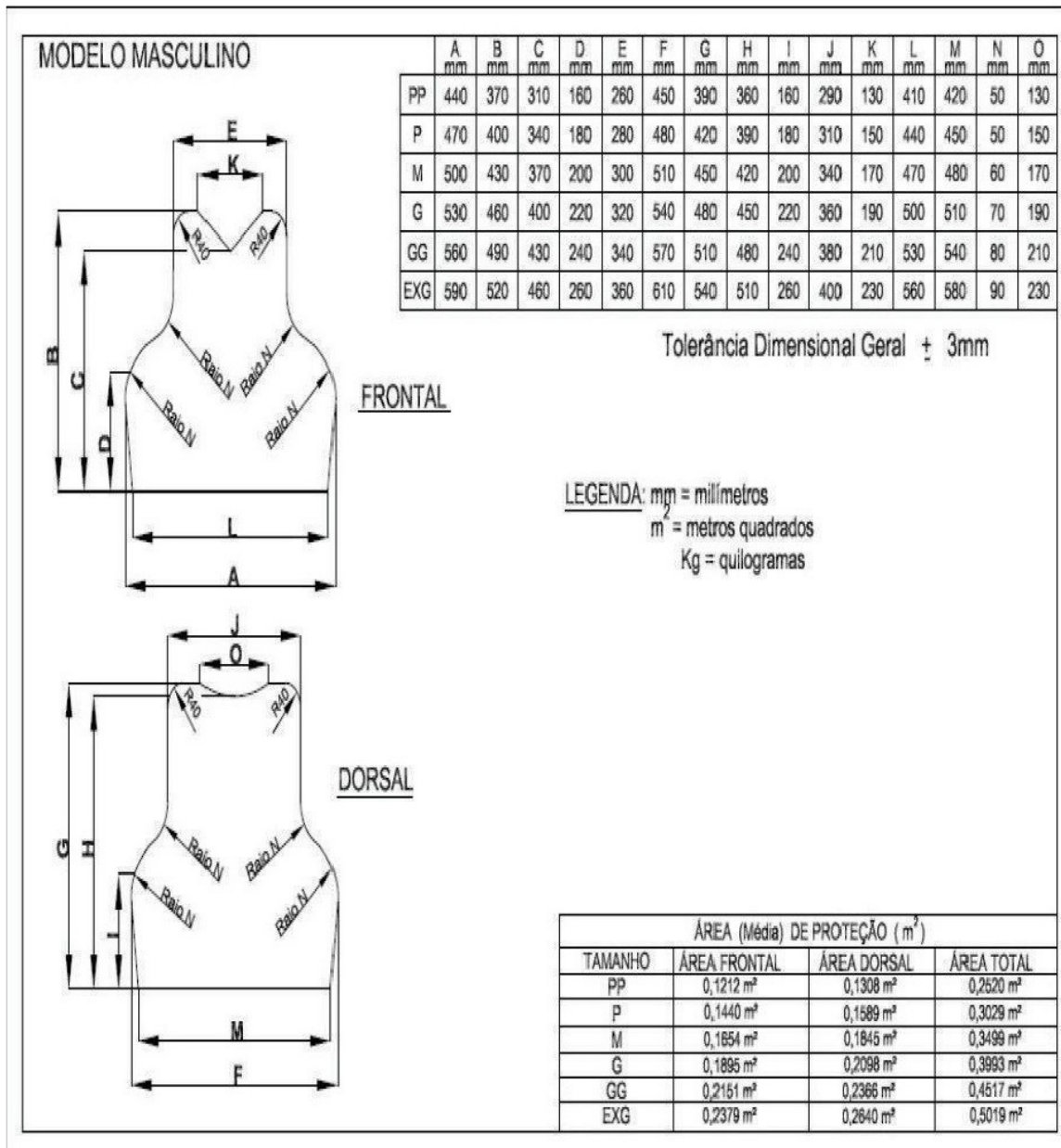
FRENTE

COSTAS



ANEXO IV

TABELAS DE DIMENSÕES



Documento assinado eletronicamente por **Alberto Rafael Moreira Ferreira, Chefe de Seção**, em 30/04/2026, às 16:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2583216** e o código CRC **5479549B**.

Rua Sete de Setembro, 730 - Edifício Assis Brasil - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-190
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8304