



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Termo de Referência Nº 269/2026

PROCESSO SEI: 0015305-65.2026.6.18.8000

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF)

UNIDADE GERENCIADORA: Coordenadoria de Contratações e Patrimônio (COCONP / SELIC)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de conjuntos de identificação funcional (compostos por distintivo metálico tipo brasão e carteira porta-distintivo em couro marrom), destinados aos Membros da Corte, Juízes Eleitorais (titulares e substitutos) e Juízes Auxiliares do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE-PI), conforme especificações, quantitativos e condições constantes deste Termo de Referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVOS

	Item	Descrição Detalhada do Objeto	Unid.	Qtd.	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
--	------	-------------------------------	-------	------	-------------------------------------	-------------------------------------

GRUPO 01	01	Distintivo Metálico Funcional (Tipo Brasão): a) Formato de escudo/brasão, em metal com acabamento dourado, com dimensões de 80x60 mm, com espessura mínima de 2,5 mm; b) Composição gráfica com o Brasão da República ao centro; c) Faixa superior com a inscrição "JUSTIÇA ELEITORAL"; d) Faixa inferior com a identificação do cargo, a ser personalizada conforme o titular: "DESEMBARGADOR", "JUÍZA " ou "JUIZ "; e) Fixação sobre suporte oval em material tipo couro; f) Acompanhado de corrente metálica para uso no pescoço (tipo <i>ball chain</i>). Corrente Colar tipo cordão bolinha com fechos: Cada distintivo deverá ser acompanhado de um cordão corrente colar de bolinhas composto por esferas de aproximadamente 3,2 mm e fechos tipo canoa (trava de junção) confeccionadas em Aço Inox Cirúrgico 304 – 18%Cr / 8%Ni (*que não ficam pretos, não enferrujam, não mancham e não causam alergias). MODELO DE REFERÊNCIA - ANEXO 01 (imagens meramente ilustrativas)	Unid88	R\$ 174,50	R\$ 15.356,00	

	02	Carteira Funcional (Porta-Distintivo): Carteira Porta-Cartões • Material: Couro marrom de primeira qualidade. • Tamanho Fechada: 113 mm (comprimento) x 83 mm (largura). • Tamanho Aberta: 166 mm (largura) x 113 mm (comprimento). • Configuração: Bifold, vertical. Lado esquerdo com 3 slots para cartões padrão. Lado direito com o brasão metálico dourado. MODELO DE REFERÊNCIA - ANEXO 02 (imagens meramente ilustrativas)	Unid	88	R\$ 184,45	R\$ 16.231,60
	TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:				R\$ 31.587,60

3. DA JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a correta e inequívoca identificação institucional dos 88 Magistrados e Magistradas da Justiça Eleitoral no Estado do Piauí mapeados na Informação 134 (0002865010) - SEJUMP, compreendendo 6 membros titulares da Corte, 2 juízes auxiliares, 6 membros substitutos da Corte e 74 juízes eleitorais, garantindo segurança jurídica e representatividade oficial.

3.2. Conforme manifestação formal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ/DPJ), a Intenção de Registro de Preços (IRP nº 184/2026/SG) abrange estritamente o fornecimento das cédulas de identidade física, cabendo ao TRE-PI prover os componentes complementares de suporte e porta-distintivo.

3.3. Os preços unitários de referência foram definidos mediante a adoção da **mediana** dos valores obtidos na pesquisa de preços oficial via Compras.gov.br (Relatório nº 89/2026 - Distintivo e Relatório nº 90/2026 - Porta-Documents), em estrita obediência ao art. 3º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

3.4. Em complemento à Classificação da Despesa 1254 (0002871399), informamos que a despesa em tela classifica-se no subelemento 44-Material de sinalizacao visual e outros, e que já foi empenhado em tal subelemento, no exercício corrente, o montante de R\$ 6.255,50 (seis mil duzentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos), sem previsão de outras

aquisições até o final do exercício.

3.5. Em observância ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VIII, c/c o art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação será adjudicada mediante a reunião dos itens 01 (Distintivo Metálico Funcional) e 02 (Carteira Porta-Cartões em Couro Marrom) em um GRUPO/LOTE ÚNICO, constituindo exceção fundamentada à regra geral de parcelamento do objeto.

A opção pelo agrupamento fundamenta-se nas seguintes razões de ordem técnica, operacional e econômica:

- **Padronização e Responsabilidade Única pelo Produto Acabado:** O fornecimento em grupo único assegura que a contratada assuma a responsabilidade integral pela integridade, acabamento, alinhamento estético e controle de qualidade do conjunto (distintivo + carteira de couro), evitando o "empurra de responsabilidades" entre fornecedores em caso de defeitos de montagem, folgas no encaixe ou oxidação precoce nos componentes em contato direto.
- **Economia de Escala e Eficiência Logística:** O agrupamento otimiza os custos com frete, embalagens e logística de distribuição para o Almoxarifado do TRE-PI (SEALP), além de simplificar a fase de homologação de layouts e aprovação de provas virtuais gráficas junto à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), reduzindo os custos operacionais da fiscalização contratual.
- **Diante do exposto, restou demonstrado que o agrupamento dos itens em lote único é a solução que melhor atende ao interesse público, garantindo a perfeita funcionalidade do material e a máxima eficiência na execução contratual, sem prejuízo à competitividade na Dispensa Eletrônica.**

4. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega do objeto é de **até 20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida pelo TRE-PI.

4.2. O local de entrega será a Seção de Almoxarifado e Patrimônio (SEALP), localizada na sede do TRE-PI, Praça Desembargador Edgard Nogueira, nº 80, Bairro Cabral, Teresina - PI.

5. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. O prazo de garantia dos produtos fornecidos será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.

5.2. A garantia engloba a substituição gratuita de peças que apresentem defeitos de confecção, oxidação precoce, descascamento do banho dourado, falhas na esmaltação ou rupturas em costuras e presilhas durante o uso normal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1. O ajuste celebrado mediante Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o TRE/PI 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.

6.3.1. A fiscalização, acompanhamento e a orientação relativa ao fornecimento ficarão a cargo de servidor pertencente ao quadro deste Tribunal.

6.3.2. O contato entre este Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.

6.4. O TRE/PI poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando for o caso.

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/emprego, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica e Administrativa

6.6. O fiscal técnico acompanhará a entrega do objeto para garantir que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.6.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando prazo para a regularização de eventuais incorreções (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e III).

6.6.2. Compete à fiscalização requisitar os materiais mediante Ordem de Fornecimento, conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura e acompanhar o recebimento no Almoxarifado.

6.7. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhando o empenho, liquidação e pagamento (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento

7.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio (SEALP), para verificação da conformidade com as especificações.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação, às custas da contratada.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal, após verificação da qualidade, quantidade e aceitação mediante termo detalhado.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da](#)

Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.5. 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 TRE/PI, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA (com disputa aberta de lances), nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE.

8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

Forma de Fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será realizado em remessa/entrega única, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

Exigências de Habilitação

8.4. Para fins de habilitação na dispensa eletrônica, o fornecedor deverá comprovar:

- Habilitação Jurídica: Documento de identificação (Pessoa Física), Registro na Junta Comercial (Empresário Individual/SLU/Sociedade Empresária), CCMEI (MEI) ou Ato Constitutivo/Estatuto em vigor.
- Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Inscrito no CNPJ/CPF; Regularidade perante a Fazenda Nacional (RFB/PGFN); Regularidade perante o FGTS; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, II).

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de sua proposta final, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas com fretes, taxas, seguros e tributos decorrentes da entrega dos bens descritos no item 2.

9.2. Entregar o bens acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constará expressamente a descrição dos bens fornecidos.

9.3. Manter ativa e regular, durante toda a execução da contratação, a documentação comprobatória de habilitação e qualificação exigida para o ato de contratar.

9.4. Responder civil, administrativa e regressivamente por perdas e danos que venha a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, culposa ou dolosa, praticada por seus prepostos ou funcionários.

9.5. Compliance e Integridade: Conhecer, respeitar e fazer observar por seus colaboradores os princípios, diretrizes e protocolos constantes da Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual e a Todas as Formas de Violência e Discriminação instituída no âmbito do TRE-PI.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em estrita conformidade com os termos deste instrumento e da proposta homologada.

10.2. Notificar a Contratada formalmente e por escrito sobre eventuais falhas, imperfeições ou incompatibilidades constatadas nos bens entregue, fixando prazo razoável para as correções.

10.3. Designar servidores competentes para atuar na fiscalização do objeto, fornecendo as condições necessárias para a validação, análise dos itens e recepção técnica

10.4. Proceder à liquidação da despesa e efetuar o pagamento do valor pactuado no prazo e moldes estabelecidos no Item 7.2 deste documento, desde que atendidas todas as regularidades contratuais.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Fundamentação Legal

O fornecedor que descumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência ou na Nota de Empenho ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo regular.

11.2. Penalidades de Multa

As multas compensatórias e moratórias serão calculadas em percentuais incidentes sobre o valor total da respectiva Nota de Empenho, observada a seguinte gradação:

11.2.1. Multa Moratória por Atraso Injustificado (Infração Leve): Pelo atraso injustificado na entrega do produto requisitado, aplicar-se-á multa de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso, limitada ao patamar máximo de 10% (dez por cento) do valor total da nota de empenho.

11.2.2. Multas Compensatórias por Inexecução Parcial ou Faltas (Infração Média): Aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor empenhado nas hipóteses de:

a) Deixar de sanar falhas, cortes ou defeitos apontados pela fiscalização no arquivo de vídeo entregue dentro do prazo determinado;

b) Desatender a solicitações formais de esclarecimentos emitidas pela fiscalização após o esgotamento do prazo assinalado.

11.2.3. Multa Compensatória por Inexecução Total (Infração Grave):

Pela inexecução total do serviço contratado, aplicar-se-á multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, relativo ao bem não executado, sem prejuízo da rescisão do empenho e aplicação de outras sanções.

11.3. Das Demais Sanções

11.3.1. Advertência: Aplicada em casos de descumprimentos leves que não causem prejuízos ao serviço ou ao erário, servindo como registro formal de advertência.

11.3.2. Impedimento de Licitar e Contratar: Aplicado nas hipóteses 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 responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.3.3. Declaração de Inidoneidade: Aplicada em casos gravíssimos que envolvam fraude, apresentação de documentos falsos ou atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

11.4. Registro e Publicidade

Todas as sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, além do envio de dados para o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

12. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Somente será admitida a oferta de produto cujo **fabricante** esteja regularmente registrado no **Cadastro Técnico Federal (CTF)** de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, regulamentado pela Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, que inclui, em seu Anexo I, dentre essas atividades poluidoras:

- Categoria: 3 - Indústria Metalúrgica - Código: 3-4
- Descrição: Produção de laminados, ligas, artefatos de metais não-ferrosos com ou sem tratamento de superfície, inclusive galvanoplastia

12.2. Apresentação de compromisso formal assinado pela licitante vencedora assegurando a procedência legal do couro e o regular licenciamento dos curtumes fornecedores.

12.3. Apresentação de embalagens recicláveis ou biodegradáveis para acondicionamento dos produtos.

13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

13.1.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.1.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante;

13.1.3. Selecionada a empresa a ser contratada, para fins de assinatura do instrumento contratual, o representante legal da empresa e titular dos dados pessoais será cientificado pessoalmente do tratamento de seus dados a ser realizado pelo Contratante, na forma prevista no Edital.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão na forma especificada na classificação da despesa feita pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças, conforme classificação abaixo:

PROGRAMA TRABALHO:	DE	02.122.0033.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa
ELEMENTO DESPESA:	DE	3.3.90.30 – Material de Consumo

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

ANEXO 01

MODELO DE REFERÊNCIA



ANEXO 2

MODELO DE REFERÊNCIA



1. Carteira Porta-Cartões (Conforme Imagem de Referência):

- **Modelo:** Carteira de abertura bifold (duas abas/duas dobras).
- **Material:** Couro marrom de primeira qualidade.
- **Tamanho Fechada:** 113 mm (comprimento) x 83 mm (largura).
- **Tamanho Aberta:** 166 mm (largura) x 113 mm (comprimento).

- **Configuração:** Bifold, vertical. Lado esquerdo com 3 slots para cartões padrão. Lado direito com o brasão metálico centralizado.

ABA ESQUERDA (INTERNA)

- **Porta-Cartões:** 03 (três) compartimentos em níveis escalonados para acondicionamento de cartões de identificação / funcionais.

ABA DIREITA (INTERNA)

- **Acomodação do Brasão**
- Cavidade para Documento (abaixo do brasão)
- Brasão Metálico Centralizado (Insignia):
- Dimensões Sugeridas Proporcionais: 50 mm (largura) x 65 mm (comprimento).
- **Inscrições:** "JUSTIÇA ELEITORAL" (lista superior, fundo preto) e faixa inferior com a identificação do cargo, a ser personalizada conforme o titular: "**DESEMBARGADOR**", "**JUÍZA** " ou "**JUIZ** ", conforme padronização a ser definida pelo TRE/PI, na ordem de fornecimento.
- **Material:** Metal de alto padrão, maciço e resinado (brasão não enferruja, não quebra e não se desgasta), acabamento dourado polido com proteção de verniz catalisado (antioxidante).



Documento assinado eletronicamente por **Lucy Gabrielli Oliveira Simeao Aquino, Analista Judiciário**, em 01/10/2026, às 16:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002878220** e o código CRC **35F8E065**.

0015305-65.2026.6.18.8000

0002878220v16



--