



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO OU PERMANENTE

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A aquisição ora pretendida visa suprir a necessidade de distribuição de material institucional, tais como pastas executivas personalizadas, para a ambientação institucional dos deputados eleitos em 2026, bem como de seus respectivos assessores.
- 1.2. A pasta executiva funciona como elemento de representação institucional, da mesma forma que crachás, prismas de mesa, bandeiras e convites oficiais. Ela ajuda a identificar visualmente a instituição e reforça a formalidade exigida em atos oficiais.
- 1.3. Os bens a serem adquiridos serão de qualidade comum, nos termos do art. 7º do Ato da Mesa Diretora nº 56, de 2023 (DCL nº 98, de 10 de maio de 2023).

### 2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente aquisição, se prosseguida, está em alinhamento com o planejamento anual das despesas com contratações, constantes do Relatório "Detalhamento Setorial das Despesas da Câmara Legislativa - DSD".

Programa de Trabalho: Manutenção de Serviços Administrativos Gerais: 07.01.02 - Aquisição de pastas institucionais (material de consumo);

Elemento(s) de Despesa(s): Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ação: 07.01 - Suprir as necessidades de material de trabalho com aquisição de material permanente e de consumo e pagamento de taxas e tributos.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme o art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021, os itens adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

- 3.1. Requisitos técnicos: As pastas devem apresentar a marca da CLDF em alto relevo e ter qualidade atestada por meio de amostra pela equipe de Cerimonial.
- 3.2. Critérios/Práticas de sustentabilidade: As pastas serão produzidas em couro sintético, dessa forma reduzindo os impactos ambientais.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A definição do quantitativo a ser contratado de **pastas executivas para parlamentares** tomou como base o número atual de 24 deputados, considerando a necessidade de fornecimento individual de pastas para o adequado desempenho das atividades parlamentares. Além disso, foi prevista a reposição de 24 unidades, correspondente a uma pasta adicional por deputado, com a finalidade de cobrir eventuais situações de desgaste natural, extravio ou dano ao longo do uso, prática administrativa comum para materiais de uso continuado. Também foi considerada a possibilidade de convocação de deputados suplentes, estimando-se a necessidade de até 2 unidades adicionais, a fim de garantir atendimento imediato sem necessidade de contratação emergencial. Dessa forma, o quantitativo inicial apurado foi de:

- Deputados titulares: 24 unidades
- Reposição (margem técnica): 24 unidades
- Possíveis suplentes: 2 unidades
- Subtotal: 50 unidades

Considerando tratar-se da primeira aquisição desse material, inexistindo, portanto, série histórica de consumo que permita maior precisão na estimativa, optou-se por arredondar o quantitativo para 50 unidades, número que já se mostra coerente com o cálculo realizado e adequado sob o ponto de vista da economicidade e da prevenção de desabastecimento. Assim, o quantitativo de 50 unidades revela-se tecnicamente justificado, proporcional à demanda prevista e alinhado às boas práticas de planejamento de contratações públicas.

No que se refere às **pastas destinadas aos assessores parlamentares**, o quantitativo foi projetado com base no dimensionamento da estrutura administrativa e parlamentar envolvida no processo de ambientação, contemplando os diversos perfis de usuários que necessitarão do material. Para tanto, foram considerados os seguintes grupos e respectivas quantidades:

- Gabinetes Parlamentares (Deputados): 24 unidades
- GMD e Secretários Executivos: 7 unidades
- Chefes de Gabinete da Mesa Diretora: 7 unidades
- Chefes de Gabinete de Deputado: 24 unidades
- Assessores Parlamentares (2 por gabinete): 48 unidades
- Profissionais de apoio institucional (ex.: DGP, ELEGIS e outros envolvidos na ambientação): 40 unidades
- Subtotal: 150 unidades

Adicionalmente, foi previsto um estoque de segurança de 50 unidades, destinado a cobrir eventuais necessidades de reposição decorrentes de extravios, danos, novos ingressos de pessoal ou ajustes operacionais durante o período de utilização.

Dessa forma, o quantitativo total estimado perfaz:

- Subtotal operacional: 150 unidades
- Estoque para reposições futuras: 50 unidades
- Total geral: 200 unidades

A previsão desse estoque adicional mostra-se adequada sob o ponto de vista do planejamento, uma vez que contribui para a continuidade das atividades e evita a necessidade de contratações emergenciais.

Ressalta-se, ainda, que se trata da primeira contratação desse tipo de material, inexistindo série histórica de consumo que permita estimativas mais precisas. Nesse contexto, a adoção de margem técnica para reposição é medida prudente, alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do adequado planejamento das contratações.

Quanto às **pastas destinadas aos cerimonialistas**, a estimativa considerou a estrutura atual do cerimonial parlamentar, considerando tanto os profissionais diretamente envolvidos nos gabinetes quanto aqueles vinculados à área central de cerimonial.

Inicialmente, considerou-se a existência de aproximadamente 2 cerimonialistas por gabinete, totalizando:

- Cerimonialistas dos gabinetes (2 por gabinete / 24 gabinetes): 48 unidades

Adicionalmente, foram contemplados os servidores da Coordenadoria de Cerimonial, composta por:

- Coordenadoria de Cerimonial: 15 unidades

Subtotal: 63 unidades

Além da demanda direta, foi previsto um quantitativo adicional de 57 unidades, destinado a atender:

- Rotatividade de pessoal ao longo da legislatura (substituições, exonerações e novas nomeações);
- Reposição por desgaste natural, extravio ou dano do material ao longo do uso;
- Ampliação do público atendido, considerando a recente decisão administrativa de estender o fornecimento das pastas aos cerimonialistas dos gabinetes.

Dessa forma, o quantitativo total é composto por:

- Subtotal operacional: 63 unidades
- Margem técnica (reposições e rotatividade): 57 unidades
- Total geral: 120 unidades

A previsão dessa margem técnica é justificada pela necessidade de garantir a continuidade do atendimento institucional, evitando desabastecimento e a necessidade de contratações emergenciais.

Ressalta-se, ainda, que não há série histórica de consumo aplicável, uma vez que, anteriormente, as pastas eram fornecidas exclusivamente aos servidores da Coordenadoria de Cerimonial. A ampliação do público-alvo (incluindo os cerimonialistas dos gabinetes) representa uma mudança relevante no padrão de consumo, o que demanda uma estimativa prospectiva baseada em boas práticas de planejamento.

Em relação às **pastas para assinatura de termos**, estimativa visa a aquisição de 100 pastas para diplomas no formato vertical, considerando as necessidades institucionais relacionadas à nova legislatura com início previsto para janeiro de 2027.

Registra-se que, no último período anual, o consumo de pastas no formato vertical foi de apenas 4 unidades, número que, isoladamente, não reflete adequadamente a demanda futura. Isso ocorre porque o uso até então foi residual e eventual, em razão da predominância de documentos emitidos no formato horizontal.

Contudo, a mudança de legislatura implica, historicamente, em aumento significativo na emissão de diplomas, homenagens, títulos, moções e demais atos solenes, muitos dos quais demandam apresentação em formato vertical, seja por adequação estética, protocolo cerimonial ou padronização institucional.

Além disso, devem ser considerados os seguintes fatores:

- Ampliação potencial da demanda com novos parlamentares e equipes;
- Intensificação de eventos institucionais e solenidades no início da legislatura;
- Padronização e melhoria da apresentação dos atos oficiais, com uso mais frequente do formato vertical;
- Inexistência de estoque disponível desse modelo específico;
- Necessidade de assegurar pronta disponibilidade, evitando aquisições emergenciais ou fracionadas.

Dessa forma, a definição de 100 unidades não se baseia exclusivamente no histórico de consumo, mas sim em uma projeção prospectiva, considerando o cenário de aumento de demanda e a necessidade de formação de um estoque inicial adequado.

Adicionalmente, por se tratar de item de baixa perecibilidade e longa vida útil, a formação de estoque em maior quantidade mostra-se medida economicamente vantajosa, permitindo ganho de escala e redução de custos administrativos com processos recorrentes de aquisição.

Quanto às **pastas para diplomas**, em março de 2025, foi realizada a aquisição de 1.550 unidades dessas pastas. No período de 16 meses subsequentes, registrou-se um consumo acumulado de 1.100 unidades, resultando em um estoque disponível de 450 unidades. A análise de consumo evidencia uma demanda média mensal de aproximadamente 69 unidades, o que confere ao estoque atual uma cobertura de 6,5 meses. Considerando um horizonte de atendimento de 12 meses, verifica-se a necessidade de recomposição.

Para atingir o nível de estoque de segurança desejado, seriam necessárias 828 unidades. Dado o saldo atual de 450 unidades, a quantidade mínima a contratar corresponde a 378 unidades. Contudo, recomenda-se a aquisição de 500 unidades adicionais, de modo a garantir:

- Cobertura de 12 meses de demanda;
- Margem de segurança equivalente a cerca de 2 meses de consumo;
- Mitigação de riscos de ruptura de estoque frente a variações sazonais ou imprevistos na demanda.

Além disso, deve-se considerar o tempo necessário à realização do processo licitatório. Como esse processo pode durar alguns meses, implica que a solicitação de aquisição deve ser antecipada para evitar desabastecimento. Assim, a contratação das 500 unidades adicionais não apenas recompõe o estoque, mas também assegura que o tempo de reposição seja absorvido sem comprometer a continuidade do atendimento.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A adoção de pastas em couro apresenta vantagens significativas quando comparada a outras opções disponíveis no mercado, como as pastas confeccionadas em papel, papelão ou materiais similares. Além de oferecer melhor apresentação visual, esse tipo de material proporciona maior durabilidade, resistência e versatilidade de uso, tornando-se uma alternativa mais adequada para ambientes institucionais e corporativos.

As pastas em couro possuem elevada resistência ao desgaste decorrente do manuseio frequente, podendo ser utilizadas por longos períodos sem perda significativa de sua aparência ou funcionalidade. Em contrapartida, as pastas em papel tendem a sofrer deformações, rasgos, amassamentos e desgaste precoce, especialmente quando submetidas a transporte constante ou armazenamento prolongado.

Outro diferencial relevante é a variedade de formatos, larguras e configurações disponíveis nas pastas em couro, permitindo sua adaptação às diferentes necessidades da instituição. É possível acomodar desde documentos simples até materiais mais volumosos, garantindo melhor organização e proteção do conteúdo armazenado. Essa flexibilidade nem sempre é encontrada em alternativas fabricadas com materiais menos resistentes.

Sob a perspectiva institucional, as pastas em couro contribuem para uma apresentação mais profissional e elegante. Seu acabamento sofisticado reforça a identidade visual da organização, agregando valor à imagem institucional em reuniões, eventos, apresentações, treinamentos e atendimentos a parceiros e clientes. Além disso, possibilitam personalização com logotipos, brasões ou elementos visuais da instituição, fortalecendo a padronização e o reconhecimento da marca.

Embora o investimento inicial em pastas de couro possa ser superior, sua maior vida útil reduz a necessidade de reposições frequentes, resultando em melhor relação custo-benefício ao longo do tempo. Além disso, as pastas em couro possui uma finalidade específica que é conceder um material para uso institucional e protocolar para os deputados distritais eleitos, assessores e cerimonialistas. Dessa forma, a aquisição de pastas em couro justifica-se pela combinação de durabilidade, funcionalidade, versatilidade e adequação à representação de uma imagem institucional sólida.

### 5.1. Identificação de Alternativas Viáveis:

- **Pastas de papel:** apesar de ser uma alternativa viável para substituição das pastas para termos e das pastas para diplomas, não é opção viável para as pastas executivas, pastas para assessores e pastas para cerimonialistas. Além disso, é protocolarmente inadequado conceder honrarias em pastas de papel.

### 5.2. Análise Comparativa de Custos e Benefícios:

A ausência de comparativo de custos decorre da inexistência de alternativas com características equivalentes às das pastas em couro. Em razão dos requisitos de durabilidade, apresentação institucional, personalização e variedade de formatos exigidos, as pastas em couro constituem a solução apta a atender integralmente à demanda.

### 5.3. Consideração das Peculiaridades Locais e Economia de Escala:

A adoção do critério de julgamento por lote único tende a proporcionar maior competitividade e ganho de escala, possibilitando melhores condições comerciais, redução de custos unitários, otimização logística e racionalização dos procedimentos de gestão contratual, tais como emissão de empenhos, acompanhamento de produção, fiscalização e recebimento dos materiais. Além disso, o agrupamento favorece a padronização de identidade visual, acabamento e qualidade dos materiais institucionais, evitando divergências decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores e assegurando maior uniformidade nos itens utilizados em eventos oficiais.

### 5.4. Justificativa de Compatibilidade e Viabilidade:

Após avaliação das opções disponíveis no mercado, concluiu-se que as pastas em couro são as únicas capazes de atender integralmente às necessidades da instituição. O material oferece elevado padrão de acabamento, possibilidade de personalização, variedade de formatos e dimensões, além de apresentar características compatíveis com a finalidade protocolar e de representação institucional para a qual se destina.

No contexto atual, não foram identificados benefícios que justificassem a reconsideração das alternativas descartadas, tendo em vista que estas não atendem aos requisitos essenciais definidos para a contratação.

### 5.5. Documentação de Apoio

Como documentação de apoio, consideramos a Cotação ([2754930](#)) e o Mapa de Preços ([2754914](#)).

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição                              | Quantidade | Valor médio | Mediana    | Valor total   |
|------|----------------------------------------|------------|-------------|------------|---------------|
| 1    | Pasta executiva para parlamentares     | 50         | R\$ 110,97  | R\$ 117,90 | R\$ 5.548,50  |
| 2    | Pasta para assessores de parlamentares | 200        | R\$ 217,28  | R\$ 197,84 | R\$ 39.568,00 |
| 3    | Pasta para cerimonialistas             | 120        | R\$ 156,87  | R\$ 166,00 | R\$ 18.824,40 |
| 4    | Pasta para assinatura de termos        | 100        | R\$ 75,45   | R\$ 86,35  | R\$ 7.545,00  |
| 5    | Pastas para Diplomas                   | 500        | R\$ 83,67   | R\$ 79,00  | R\$ 39.500,00 |

- 6.1. O custo estimado da presente aquisição é de R\$ 110.985,90 (cento e dez mil, novecentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos), considerando a pesquisa de mercado realizada, anexa a este Estudo ([2754914](#)).

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1. Trata-se de aquisição de pastas em couro, conforme especificado no Anexo I deste ETP.
- 7.2. Por motivos de padronização, os itens deverão conter a identidade visual da Câmara Legislativa do Distrito Federal, a fim de caracterizar como material institucional e permitir o atendimento das normas protocolares.

7.3. No julgamento das propostas, deverá ser adotado o critério de MENOR PREÇO POR GRUPO, desde que atendidas as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme previsto no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o presente Estudo Técnico Preliminar analisa a viabilidade técnica e a vantajosidade econômica do parcelamento do objeto da contratação.

O parcelamento consiste na divisão da solução em itens ou dos itens em lotes, permitindo que cada parte seja licitada ou adjudicada separadamente. Essa prática visa ampliar a competitividade, possibilitando a participação de fornecedores que, embora não tenham capacidade para atender à totalidade do objeto, possam concorrer por frações da contratação. Espera-se, com isso, obter propostas mais vantajosas e reduzir o custo global da aquisição, além de evitar a concentração de mercado.

Neste caso específico, foi avaliada a divisibilidade do objeto e constatou-se que o objeto não é divisível. A análise técnica considerou aspectos como a padronização necessária, a complexidade da gestão contratual, os custos administrativos e a eventual perda de economia de escala.

Concluiu-se que o parcelamento não é recomendável, pois implicaria perda de economia de escala. Além disso, a divisão do objeto resultaria em aumento dos custos administrativos e complexidade na gestão contratual, sem trazer benefícios proporcionais. A contratação de um único fornecedor se mostra mais vantajosa, garantindo padronização e maior eficiência na execução contratual.

A decisão aqui fundamentada visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e isonomia.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

- Manter a continuidade das atividades administrativas de acordo com as recomendações protocolares;
- Atender às unidades administrativas quando das suas necessidades;
- Fazer o ressuprimento dos produtos em tempo suficiente;
- Melhorar a imagem da CLDF quanto às normas protocolares.

Dessa maneira, esta Equipe de Planejamento considera que é dever do Gestor Público promover as condições adequadas de trabalho, visando à eficiência, eficácia, conforto, segurança, economicidade, sustentabilidade e saúde, além do prezar pelas condições de melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

## 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Considerando a natureza do objeto, consistente na aquisição de pastas em courino, não há necessidade de adoção de providências específicas ou de adequações prévias por parte da Administração para a celebração do contrato. A contratação não demanda infraestrutura tecnológica, elétrica ou de climatização, nem requer adaptação de espaços físicos, alterações na estrutura organizacional ou concessão de acesso a sistemas de informação. Da mesma forma, não há necessidade de capacitação específica de empregados da contratada ou de servidores da Administração para utilização do material. Para a adequada execução contratual, será suficiente a designação de gestor e fiscal do contrato, que realizarão o acompanhamento do fornecimento e o recebimento dos produtos, verificando a conformidade das pastas com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de acabamento, personalização e demais requisitos definidos no instrumento contratual.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas contratações anteriores, em andamento ou planejadas, que possam ter relação com o objeto pretendido, seja de forma correlata (complementar ou associada), seja de forma interdependente (necessitando ocorrer de forma coordenada para garantir a efetividade da solução).

Até o momento, foram identificadas as seguintes contratações correlatas e/ou interdependentes:

[00001-00027487/2022-63](#) - Contratação de pastas, bottons e prismas - Exercício de 2022

[00001-00025834/2024-85](#) - Aquisição de pastas para diplomas e pastas para TCHB - Exercício de 2024

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Foram constatados os seguintes possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras:

| Possível Impacto Ambiental                                            | Medida saneadora / mitigadora                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descarte inadequado das pastas após o encerramento de sua utilização. | Promover o descarte ambientalmente adequado dos materiais, observando programas de reutilização, reciclagem ou destinação final conforme a legislação vigente e a disponibilidade de sistemas de coleta apropriados. |

### 13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Lei nº 14.133, de 2021 e com a Instrução Normativa nº 58, da SEGES/ME de 8 de agosto de 2022, bem como em conformidade com as normas e requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição, com a conclusão apontada pela **VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO**.

### 14. ÁREA REQUISITANTE

| Área Requisitante           | Responsável                           |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| Coordenadoria de Cerimonial | Diego Araujo Silva                    |
| Coordenadoria de Cerimonial | Daniela Priscila de Oliveira Veronezi |
| Coordenadoria de Cerimonial | Ana Paula de Andrade Aguiar           |

### 15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Os responsáveis pela elaboração e assinatura do ETP foram os servidores Diego Araujo Silva e Ana Paula de Andrade Aguiar.

### 16. ANEXOS

#### ANEXO I – RELAÇÃO DOS MATERIAIS

| GRUPO ÚNICO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                      |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Item        | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Quantidade | Referência                                                                           |
| 1           | <b>Pasta executiva para parlamentares - A4</b> (Dimensões: 24,5 cm x 31 cm x 1,5 cm - espessura) em poliéster na cor preta, com parte externa com inscrição do logo em alto relevo, com fecho magnético, interior em microfibra com bolsões para documentos A4 e compartimentos para cartão de visita, celular e canetas, conforme referência. | 50         |  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | <p><b>Pasta para assessores de parlamentares - A4</b> (Dimensões: 24.5 cm x 31.5 cm x 3,0 cm - espessura) de couro sintético e poliéster na cor preta, com parte externa com inscrição do logo em alto relevo, com fechamento em zíper, interior em microfibra com bolsões para documentos A4 e A5, e compartimentos para canetas, celular e cartão de visita, conforme referência.</p>                                                        | 200 |   |
| 3 | <p><b>Pasta para cerimonialistas -</b> Dimensões: Largura: 28 cm, Altura: 36 cm e Espessura: 4,0 cm) em couro sintético e poliéster na cor preta, com parte externa com inscrição do logo em alto relevo e bolsão para documento A4, interior em microfibra com bolsões para documento A4 (sendo um bolsão sanfonado) e papel A6 e compartimentos para objeto, com fechamento em zíper e alça transpassada removível, conforme referência.</p> | 120 |  |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | <p><b>Pasta para assinatura de termos -</b><br/> Largura: 24,5 cm e altura: 31 cm na cor preta, de couro sintético, comportando folhas no formato A4. Cantos levemente arredondados com cantoneiras/linhas em dourado. Aplicação da logo centralizada na vertical na capa em baixo relevo. Parte interna orelhas (abas triangulares) nos 8 cantos internos com fitas de cetim.</p> | 100 |   |
| 5 | <p><b>Pastas para Diplomas –</b><br/> Largura: 24,5 cm e altura: 31 cm na cor preta, de couro sintético, comportando folhas no formato A4. Cantos levemente arredondados com cantoneiras/linhas em dourado. Aplicação da logo centralizada na horizontal na capa em baixo relevo. Parte interna orelhas (abas triangulares) nos 8 cantos internos com fitas de cetim.</p>          | 500 |  |



| Item                                     | Quantidade no<br>cerim | Quantidade no<br>almoxarifado | Total |
|------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|-------|
| Pasta preta TCHB                         | 10                     | 210                           | 220   |
| Pasta para diplomas<br>(Logo horizontal) | 1                      | 450                           | 451   |
| Pasta preta com zíper                    | 12                     | 4                             | 16    |

### Anexo III - Pesquisa de Mercado

A pesquisa de mercado foi realizada pelo Núcleo de Instruções e Pesquisas de Preços e consta no documento SEI "Cotação (2754930)"



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO ARAUJO SILVA - Matr. 24143, Diretor(a) de Cerimonial**, em 12/08/2026, às 17:03, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA DE ANDRADE AGUIAR - Matr. 24527, Consultor(a) Técnico-Legislativo**, em 12/08/2026, às 17:54, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
 Código Verificador: **2790931** Código CRC: **240FC23F**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, Sala 5.36— CEP 70094-902— Brasília-DF— Telefone: (61)3348-8270  
[www.cl.df.gov.br](http://www.cl.df.gov.br) - [cerimonial@cl.df.gov.br](mailto:cerimonial@cl.df.gov.br)

00001-00009847/2026-79

2790931v14