



**Governo do Estado de Roraima**  
**Secretaria de Estado de Representação do Governo do Estado de Roraima em Brasília**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

**1. NECESSIDADE DA SOLICITAÇÃO**

**1.1 Descrição sucinta da solução pretendida:**

Aquisição de material de expediente, escritório e papelaria, conforme especificações e quantidades definidas no Termo de Referência, para suprir as necessidades da Secretaria de Estado de Representação do Governo do Estado de Roraima em Brasília – SERBRAS.

**1.2 Alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação:**

A presente demanda está alinhada com as diretrizes postas na Lei Orçamentária Anual - LOA Nº 2.331 de 11 de fevereiro de 2026, compatível com o Plano Plurianual - PPA e alinhada ao Plano Anual de Trabalho - PAT/2026, especificamente na atividade 4356 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da SERBRAS, em consonância com as diretrizes legais e administrativas.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1 Explicação da motivação:**

Em observância ao **DESPACHO 36/2026/SERBRAS/GAB** (Ep.21048348), que determinou o arquivamento do Processo SEI nº 13111.000291/2025.97 ante a frustração de duas tentativas de dispensa eletrônica, faz-se necessária a abertura de novo procedimento.

A presente contratação visa à recomposição do estoque de materiais de expediente, conforme Despacho 2/2026/SERBRAS/GAB/GERBSB/PATRI (Ep. 21129804), condição essencial para a **continuidade das atividades administrativas** desta Secretaria. A instrução processual fundamenta-se no **art. 18 da Lei nº 14.133/2021** e pauta-se no princípio da continuidade do serviço público, assegurando o suporte material indispensável ao pleno funcionamento das unidades da SERBRAS.

**2.2 Demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução:**

A execução da presente demanda garantirá o pleno funcionamento das atividades administrativas da SERBRAS, assegurando eficiência, regularidade e qualidade na prestação dos serviços. A medida contribuirá para manter o ambiente de trabalho organizado e funcional, favorecendo o desempenho das equipes e a continuidade dos serviços prestados à sociedade.

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1 Unidade Orçamentária:** 13111

**3.2 Programa de Trabalho:** 04.122.010.4356 - Manutenção de Serviços Administrativo Gerais da SERBRAS

**3.3 Elemento de Despesa:** 33.90.30

**3.4 Fonte de Recursos:** 1.500 - CO 0000

**3.5 Tipo de Empenho:** Ordinário

**4. INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES REQUISITANTES PARA A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

**Integrante Requisitante:** Jeovan Santana Teles - Encarregado de Gabinete

**Integrante Técnico:** Eliane Nóbrega Lomba Figueiredo - Consultor Técnico I

**Integrante Técnico:** Luís Guilherme Martins Lima - Gestor de Escritório de Representação

**Integrante Técnico:** Priscilla Fernanda Tristão Guimarães - Gerente de Projetos

**Integrante Técnico:** Ricardo Jansen Campos Padilha - Assessor Especializado

**Integrante Técnico:** Sueny Tenente dos Santos - Chefe de Gabinete

**5. Autorização**

Autorizo a abertura de processo administrativo para formalização da presente demanda.

(Assinatura Eletrônica)  
**GERLANE BACCARIN**



Documento assinado eletronicamente por **Jeovan Santana Teles, Encarregado de Gabinete**, em 20/02/2026, às 11:26, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Nóbrega Lomba, Consultor Técnico**, em 20/02/2026, às 11:42, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Guilherme Martins Lima, Gestor de Escritório de Representação**, em 23/02/2026, às 08:57, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Fernanda Tristão Guimarães, Gerente de Projeto**, em 23/02/2026, às 08:59, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Jansen Campos Padilha, Assistente Administrativo**, em 23/02/2026, às 09:01, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Sueny Tenente dos Santos, Agente Administrativo**, em 23/02/2026, às 09:02, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Gerlane Baccarin, Secretária de Estado**, em 23/02/2026, às 09:35, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador 21147474 e o código CRC E2DCD897.