



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35)3701-9242

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD - LEI Nº 14.133/2021

ORIENTAÇÕES À UNIDADE REQUISITANTE ANTES DO PREENCHIMENTO

O Documento de Formalização da Demanda – DFD é obrigatório para todos os processos de compras e contratações de serviços, conforme menciona os artigos 12 e 72 da [Lei nº 14.133/2021](#);

O Documento de Formalização de Demanda - DFD deverá permanecer “**Público**”, conforme orientações do material de apoio da Divisão de Compras/DAA/PROAF ["Abertura e Tipos de Processos"](#)

Caso o DFD seja para aquisição de itens e/ou serviços voltados à pesquisa científica, ele deverá seguir as orientações disponíveis no material de apoio da Divisão de Compras/DAA/PROAF ["Processo de Pesquisa Científica"](#) ;

Caso o DFD seja para aquisição de itens e/ou serviços voltados à contratação por meio de importação direta (consumo e equipamento), a Unidade Requisitante deverá seguir as orientações disponíveis no material de apoio da Divisão de Compras/DAA/PROAF ["Processo de Contratação por Meio de Importação Direta \(Consumo e Equipamento\)"](#) ;

Caso o DFD seja para aquisição de itens e/ou serviços voltados à contratação por meio de importação (câmbio financeiro), a Unidade Requisitante deverá seguir as orientações disponíveis no material de apoio da Divisão de Compras/DAA/PROAF ["Processo de Contratação por Meio de Importação \(Câmbio Financeiro\)"](#) ;

Todos os itens do DFD deverão ser preenchidos com a informação solicitada ou com os dizeres “*Não se aplica*”. **Nunca deixar um item do DFD em branco sem qualquer informação;**

O DFD deverá ser preenchido com muito cuidado seguindo todas as instruções (atenção aos exemplos), pois é através dele que a Divisão de Compras/DAA/PROAF irá basear-se para prosseguir com as etapas seguintes para aquisição e/ou contratação solicitada;



ATENÇÃO!

1. A versão oficial e atualizada do Documento de Formalização da Demanda – DFD sempre será a disponível no Sistema SEI;
2. A Unidade Requisitante não deverá reaproveitar o DFD de outros processos; evitando desta forma a inclusão de um DFD desatualizado no processo atual;
3. **Ao final do preenchimento desse documento, verificar se as tarjas em amarelo e respectivos exemplos foram excluídos. Apenas estas informações deverão ser excluídas do DFD ou aquelas orientadas dentro do próprio documento;**
4. O processo retornará para as devidas correções, caso as orientações acima não sejam seguidas pela Unidade Requisitante.

PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - Prace Responsável pela demanda: Profa. Dra. Cláudia Tevfik Gomes E-mail: claudia.gomes@unifal-mg.edu.br prace@unifal-mg.edu.br Telefone: (35) 3701-9242
Por este instrumento declaramos ter ciência das competências como Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis e pela necessidade do objeto do presente processo.
2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO
☐ Aquisição de material de consumo ☒ Aquisição de material permanente / equipamento ☐ Pagamento de Anuidade/Taxas/Guias ☐ Pagamento de Inscrição em Curso/Evento ☐ Contratação de serviços COM fornecimentos de peças ☐ Contratação de serviços ☐ Gerenciamento Administrativo e Financeiro de Curso/Evento/Projeto ☐ Aquisição de Software [Informar: prazo de validade da licença do software () Permanente () XXX meses]
3. DESCRIÇÃO DO OBJETO
Aquisição de mobiliário para a implantação de unidades do Centro de Vivência Universitária (CVU) nos campi da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG em Alfenas/MG (Campus Sede e Unidade Educacional Santa Clara), Poços de Caldas/MG e Varginha/MG. O objeto contempla mobiliário de estudo e descanso, conforme plano de trabalho apresentado junto a TED nº 16893 - Emenda nº 433400 - Dandara (1766570).
4. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA E JUSTIFICATIVA
A identificação da demanda e sua justificativa encontram-se no Plano de Trabalho SEI 1778269, vinculado ao Processo SEI 23087.005580/2026-61, referente ao Termo de Execução Descentralizada entre a Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG e o Ministério da Educação, por meio da Secretaria de Ensino Superior – SESu. O documento demonstra a necessidade de aquisição de bens permanentes para estruturação dos espaços do Centro de Vivência Universitária (CVU), destinados à permanência, convivência, estudo informal, descanso, integração social e acolhimento da comunidade acadêmica. A aquisição é justificada pela carência de infraestrutura integrada para descanso, estudo informal e representação estudantil nos campi da UNIFAL-MG. Os bens pretendidos darão suporte material às atividades extracurriculares, ao uso comunitário dos espaços e à promoção de saúde mental e bem-estar, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Estudantil, mencionada no Plano de Trabalho.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO

Com a aquisição dos mobiliários espera-se implantar ambientes institucionais funcionais e acolhedores para permanência estudantil, descanso, estudo informal, convivência, representação estudantil e integração da comunidade universitária nos campi de Alfenas, Poços de Caldas e Varginha. A aquisição contribuirá para melhor aproveitamento de espaços físicos existentes, ampliação da infraestrutura de apoio à vida acadêmica e fortalecimento das ações de assistência estudantil. Os resultados pretendidos incluem ganhos diretos em eficácia e eficiência na utilização dos espaços de convivência, melhoria das condições de permanência dos estudantes, incremento da infraestrutura de acolhimento para servidores, colaboradores e visitantes, além de apoio à saúde mental e ao bem-estar dos usuários.

6. OBJETO COM MARCA

a) O objeto deverá ser de marca específica?

(x) Não se aplica (A aquisição não exige marca específica; eventuais marcas/modelos indicados nas descrições servem apenas como referência de padrão técnico e qualidade, admitindo-se equivalência técnica.)

() Sim (justificar) . Orienta-se a leitura do [artigo 41 - Lei 14.133/21](#) antes de solicitar a aquisição de item com marca.

b) A marca mencionada está devidamente cadastrada na descrição do SIGE incluído neste documento?

() Sim

(x) Não – (orienta-se o envio do e-mail para materiais@unifal-mg.edu.br solicitando a atualização ou cadastro de um novo SIGE. Após o cadastro e/ou atualização do SIGE, incluí-lo no processo).

7. OBJETO COM AMOSTRA

Haverá solicitação de amostra?

() Declaro que o objeto solicitado não exigirá amostra.

(x) Declaro que o objeto solicitado exigirá amostra e estou ciente de que sua recusa ou aceitação deverá vir acompanhada de laudo técnico emitido pelo responsável da análise. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Qualidade do revestimento em consonância com o exigido na licitação;

b) Estrutura dos materiais (enchimento eficiente, material de estrutura).

8. PERÍODO DE GARANTIA

Haverá solicitação de garantia do equipamento e/ou serviços? (não confundir com a garantia da contratação) () Não se aplica (x) Sim (informar o período) Para os bens duráveis, aplica-se, no mínimo, a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo das garantias superiores constantes das especificações, atas de registro de preços, propostas ou manuais dos fabricantes. Para a caixa de som ativa, conforme especificação constante no Plano de Trabalho, deverá ser observada garantia mínima de 01 (um) ano.
9. MATERIAL CONTROLADO
O material é controlado: () Pela Polícia Federal () Pelo Ministério do Exército (x) Não se Aplica
10. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
A demanda é uma contratação de serviço? (x) Não se aplica () Sim (realizar a descrição completa do serviço a ser executado) A demanda principal consiste em aquisição de material permanente/mobiliário, sem instalação. Eventual instalação acessória deverá estar contemplada no fornecimento do item, sem caracterizar contratação autônoma de serviço, salvo decisão posterior da Unidade Requisitante.
11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO
Não se aplica, por se tratar predominantemente de aquisição de materiais permanentes.
12. LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL E/OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

(x) Campus Sede - ALFENAS () Campus Santa Clara – ALFENAS () Campus Poços de Caldas () Campus Varginha Local de recebimento dos itens: Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, Rua Pio XII, 794, Centro, Alfenas/MG, CEP 37130-223. Telefones: (35) 3701-9107 / (35) 3701-9109. Após recebimento, os bens serão patrimoniados e destinados aos campi da UNIFAL-MG contemplados no Plano de Trabalho: Campus Sede, Unidade Educacional Santa Clara, Campus Poços de Caldas e Campus Varginha. Dias e horários para entrega: em dias úteis, preferencialmente no horário de funcionamento do Almoxarifado/estrutura de recebimento da UNIFAL-MG, mediante agendamento prévio quando necessário. Telefone para contato: (35) 3701-9107 / (35) 3701-9109
13. PRAZO PARA A ENTREGA DO MATERIAL E/OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO
Para materiais comuns - (x) 10 dias úteis / () 10 dias corridos Para itens de marca nacional ou itens nacionais para pesquisa - () 30 dias úteis / () 30 dias corridos Para itens de marca internacional ou itens importados para pesquisa - () 60 dias úteis / () 60 dias corridos. O recebimento do material obedecerá às normas previstas do Almoxarifado Central da UNIFAL-MG. CONTATOS: E-mail: almoxarifado@unifal-mg.edu.br Telefone: (35) 3701 - 9108/9109
14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS
Há possíveis impactos ambientais? Sim, de forma indireta e mitigável, considerando que a aquisição envolve mobiliário e bens duráveis que podem gerar impactos associados ao uso de matérias-primas, embalagens, transporte, manutenção e descarte ao final da vida útil. Medidas de tratamento e critérios de sustentabilidade: deverão ser priorizados bens duráveis, seguros, eficientes e compatíveis com a finalidade pública; observância de requisitos de eficiência energética quando aplicável, especialmente para refrigeradores e micro-ondas; preferência por produtos com adequada assistência técnica, garantia e disponibilidade de peças; exigência de acondicionamento e entrega que reduzam danos e desperdícios; destinação ambientalmente adequada de embalagens e eventuais resíduos; e observância das normas técnicas, de segurança e de sustentabilidade aplicáveis ao objeto. Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade? Sim. Declaro que estou ciente das informações apresentadas e que os critérios de sustentabilidade deverão ser observados na especificação técnica e nas obrigações do fornecedor, buscando mitigar os riscos ambientais existentes e promover a sustentabilidade econômica, social e ambiental da contratação.
15. ORÇAMENTOS

Há orçamentos via site(s) eletrônico(s)?

() Não se aplica.

(x) Sim; e declaro que li o material de apoio da Divisão de Compras/DAA/PROAF - "[Orçamentos](#)" e "[Orçamentos Via Sítios Eletrônicos](#)". Estou ciente das instruções recebidas e afirmo que os orçamentos inseridos por mim neste processo estão em conformidade com as orientações dos materiais mencionados. Declaro, ainda, que a(s) especificação(ões) constante(s) no(s) SIGE(s) do(s) objeto(s) solicitado(s) confere(m) com os orçamentos realizados.

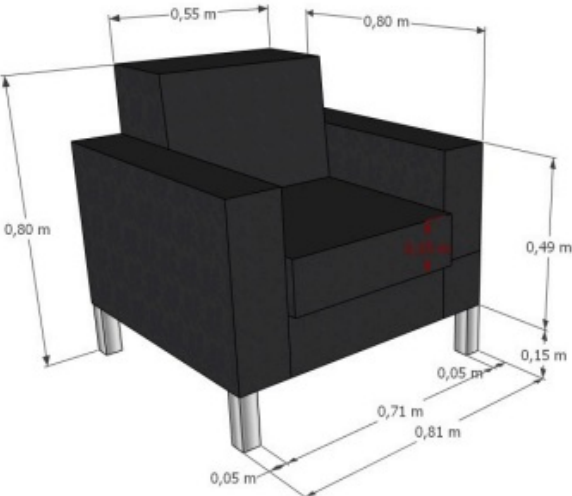
Há orçamentos via direto com Fornecedores?

() Não se aplica.

(x) Sim; e declaro que li o material de apoio da Divisão de Compras/DAA/PROAF - "[Orçamentos](#)" e "[Orçamento Direto com Fornecedor](#)". Estou ciente das instruções recebidas e afirmo que os orçamentos inseridos por mim neste processo estão em conformidade com as orientações dos materiais mencionados. Declaro, ainda, que a(s) especificação(ões) constante(s) no(s) SIGE(s) do(s) objeto(s) solicitado(s) confere(m) com os orçamentos realizados.

16. QUANTIDADE DE MATERIAL E/OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

As quantidades dos materiais permanentes/equipamentos a serem adquiridos encontram-se no Plano de Trabalho SEI 1778269 e deverão corresponder à planilha de orçamentos ou ao relatório/pedido geral a ser juntado ao processo. A tabela abaixo consolida as quantidades extraídas do Plano de Trabalho.

ITEM	SIGE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ORÇAM. 1	ORÇAM. 2	ORÇAM. 3
1		SOFÁ DE ESPERA INDIVIDUAL - Poltrona em couro ecológico preto, 1 lugar, estofado em espuma D28 e inteiramente revestido em couro ecológico, na cor preta; estrutura construída em madeira maciça proveniente de reflorestamento, com tratamento contra fungos, insetos e mofo; assento composto por 01 almofada, com espessura aproximada de 15 cm; pés em alumínio cromado com núcleo em madeira maciça ou em aço inox polido, com altura de 15 cm em relação ao chão e com protetores antidesslizantes e anti-riscos; dimensões (comprimento x largura x altura): Total: 80x81x80cm; Braços: 15x80x49cm; Encosto: 57x16x55cm; Assento: 57x55x15 cm; Pés com 15cm de altura, quadrados de 5x5, fixados nas extremidades; Garantia mínima de 5 anos. 	18 un	6.490,00	2.060,00	3.367,63

ITEM	SIGE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ORÇAM. 1	ORÇAM. 2	ORÇAM. 3
2		SOFÁ TIPO PUFF - Sofá tipo maça, material estrutura couro sintético, material estofamento flocos de isopor expandido, duplo revestimento, sendo externo em couro sintético, revestimento interno em tecido, quantidade módulos 1 un, características adicionais central sem braços e sem encosto tipo puff, quantidade assentos 1 un, largura 0,90 m, profundidade 0,70 m, altura 100 cm. 	28 un	344,86	299,20	415,90

(x) Declaro que li o material de apoio - "[Solicitações de Compras e Contratações](#)" e "[Registro e Planilha de Orçamentos](#)" orientados pela Divisão de Compras/DAA/PROAF. Desta forma, afirmo que os arquivos anexados por mim seguem todas as instruções recebidas.

17. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para atendimento ao objeto do presente processo é de **R\$ 70.273,42** (setenta mil duzentos e setenta e três reais e quarenta e dois centavos), conforme Orçamentos constantes nos autos (1842784) e (1842792), classificado na natureza de despesa 449052 – Equipamentos/Material Permanente.

18. ALINHAMENTO AO PAC

O objeto do presente processo será inserido no [Plano de Contratações Anuais \(PCA\)](#) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#) do ano corrente.

19. CHECKLIST DOS DOCUMENTOS INCLUSOS NO PROCESSO CONFORME ORIENTAÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS/DAA/PROAF

No processo constam documentos restritos?
() Se sim, sugere-se a leitura do material de apoio "[Abertura e Tipos de Processos](#)".
(x) Não se aplica

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS QUE PRECISAM ESTAR INCLUSOS NO PROCESSO:

No processo consta o Ofício de solicitação da Chefia/Diretoria?
(x) Sim () Não se aplica

No processo consta a justificativa da demanda?
(x) Sim () Não se aplica

No processo consta o Documento de Formalização de Demanda devidamente preenchido?
(x) Sim () Não se aplica

No processo constam os orçamentos?
(x) Sim () Não se aplica

No processo consta a planilha de orçamentos?
(x) Sim () Não se aplica

No processo consta o relatório do pedido geral obtido através do [Sistema Integrado Compras – SIC](#) ?(para processos de pedidos gerais)
() Sim (x) Não se aplica

No processo consta o nome do projeto de pesquisa aprovado? (para processos de pesquisa científica);

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta o número da ata de aprovação do projeto? (para processos de pesquisa científica);

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta a justificativa técnica em casos de item(ns) de marca específica?

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta a justificativa técnica e a necessidade da importação? (para processos de importação direta);

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta a justificativa da vantagem de realizar a compra por importação direta? (para processos de importação direta);

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta a Fatura Proforma (Proforma Invoice) em nome da UNIFAL-MG, com a especificação do objeto e os dados bancários da empresa estrangeira? (para processos de importação direta);

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta a ficha patrimonial do objeto? (para processos de manutenção de equipamentos)

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta a Declaração de Exclusividade? (para processos de inexigibilidade)

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta a comprovação de valor do objeto como: notas fiscais; notas de empenho e/ou outro documento que comprove o preço? (para processos de inexigibilidade e importação direta)

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta a justificativa da escolha da empresa/evento? (para processos de capacitação)

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta a proposta contendo o valor do evento/curso e dados do fornecedor? (para processos de capacitação)

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta o ofício de autorização da chefia imediata para a capacitação no curso ou evento? (para processos de capacitação)

☐ Sim ☒ Não se aplica

No processo consta o aceite do fornecedor da ata de adesão solicitada? (para processos de adesão à ata de Registro de Preços)

☒ Sim ☐ Não se aplica

No processo consta todos os documentos orientados pela PROEC ou PRPPG? (para processos de contratação de fundação de apoio)

() Sim (x) Não se aplica

20. CONSULTA DE INFORMAÇÕES



Site: Divisão de Compras/DAA/PROAF

DECLARAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE SOBRE AS ORIENTAÇÕES RECEBIDAS E INFORMAÇÕES PREENCHIDAS

Afirmo que tenho ciência e conhecimento de toda a [Portaria Nº 2240, de 13 de novembro de 2025](#) e do [material de apoio desenvolvido pela Divisão de Compras/DAA/PROAF](#) e que ambos obedecem às leis e instruções normativas que norteiam as contratações públicas e, conseqüentemente, a Divisão de Compras/DAA/PROAF da UNIFAL-MG.

Declaro que, como Requisitante, li e estou ciente de todas as instruções contidas no início deste documento (DFD) - campo **"ORIENTAÇÕES À UNIDADE REQUISITANTE ANTES DO PREENCHIMENTO "**

Declaro, ainda, que tenho conhecimento da minha responsabilidade sobre todas as informações por mim preenchidas nesse documento e ciente que a Divisão de Compras/DAA/PROAF irá basear-se nelas para dar prosseguimento nas etapas seguintes para aquisição e/ou contratação da demanda solicitada por mim;

Por fim, ciente também que, caso as instruções do DFD não tenham sido seguidas corretamente, o processo será restituído para as devidas adequações/correções.

Encaminhe-se à Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PROAF para análise e providências.

Alfenas, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Tevfik Gomes, Pró-Reitor(a) de Assuntos Comunitários e Estudantis**, em 17/07/2026, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1842676** e o código CRC **17447BAE**.

Referência: Processo nº 23087.011416/2026-93

SEI nº 1842676

Versão de 22.04.2026 - 19:57