



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. Identificação do Requirante: Gerência de Benefícios	
Unidade Administrativa Requirante: Gerência de Benefícios	
Responsável: Francisco Calijuri Júnior Matrícula: 011	Cargo/Função: Analista Previdenciário – Gerência de Benefícios
E-mail : beneficios@peruibeprev.sp.gov.br	Tel: (13) 3454-1467
2. Necessidade: Atendimento à demanda de materiais de expediente de uso contínuo.	
3. Justificativa da necessidade: Justifica-se a necessidade de atendimento à demanda de materiais de expediente, visto que são essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas, garantindo o andamento dos serviços públicos prestados.	
4. Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA): A presente contratação está contemplada no Plano de Contratação Anual do PERUÍBEPREV para o exercício de 2026.	
5. Previsão da data em que deve ser iniciada a execução: A estimativa de início da presente aquisição é imediata.	
6. Indicação da comissão de planejamento da contratação e pela fiscalização da execução do objeto: Acompanharão a presente contratação o Agente de Contratação e Equipe de Apoio do PERUÍBEPREV.	
Peruíbe, em 20 de fevereiro de 2026.	
 FRANCISCO CALIJURI JUNIOR Analista Previdenciário – Gerência de Benefícios PERUÍBEPREV	