



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº03

<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: Fundo Municipal de Esporte e Lazer - FMEL	
Setor requisitante (unidade/setor/departamento): Secretaria Municipal de Esporte e Lazer,	
Responsável pela demanda: Juarez Romualdo da Silva	Decreto: Nº 014/2025
Função: Secretário Municipal da SEMEL	
E-mail: esporte@castanhal.pa.gov.br	

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 objeto:</b>	Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), visando o acompanhamento técnico da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Municipal de Esporte e Lazer, com foco no cumprimento das exigências legais e na prestação de contas aos órgãos de controle.

- ( ) serviço não continuado  
 **serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra**  
( ) serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra  
( ) material de consumo  
( ) material permanente / equipamento

Item	Descrição completa	unid	quant
01	Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), visando o acompanhamento técnico da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Municipal de Esporte e Lazer, com foco no cumprimento das exigências legais e na prestação de contas aos órgãos de controle.	Ano	1

### 3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A contratação fundamenta-se na complexidade das normas vigentes e na necessidade de garantir a conformidade com:

**Constituição Federal:** Dever constitucional de prestar contas (Art. 70); **Lei nº 4.320/1964:** Normas Gerais de Direito Financeiro; **LC nº 101/2000 (LRF):** Gestão fiscal responsável e limites de gastos; **Lei nº 14.133/2021:** Orientações quanto a qualidade do gasto público; **Normas do STN:** Padronização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Manuais de Contabilidade (MCASP); **TCM-PA:** Alimentação dos sistemas eletrônicos de prestação de contas (SPE) e cumprimento de prazos de remessas, mensais, bimestrais, quadrimestrais e anual.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### 2.2 Requisitos importantes para contratação:

1. **Execução Contábil:** Apoio e acompanhamento na escrituração de atos e fatos contábeis, conciliações bancárias e controle patrimonial conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TSP) e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
2. **Portal da Transparência:** Suporte quanto ao cumprimento a Lei de Acesso a Informação e Portal da Transparência, exclusivamente para assuntos relativos a Contabilidade;
3. **Prestação de Contas:** Processo de Prestação de Contas Mensal e Quadrimestral junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará TCM/PA, acompanhamento na Elaboração dos Anexos dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO), e suporte na alimentação técnica do SICONFI (Tesouro Nacional).
4. **Encerramento de Exercício:** Apoio técnico no levantamento dos balanços anuais e consolidação das contas do Poder Executivo.

### 3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PRAZO

#### 3.1 Complexidade Técnica e Demandas Específicas:

- **Prazo de Vigência:** 12 meses (janeiro a dezembro de 2026), podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.
- **Metodologia:** Consultoria presencial e/ou remota com disponibilização de técnicos especializados.

#### 4. Estimativa preliminar do valor da contratação

#### 5. Indicação da dotação orçamentária

convênio

emenda

não é convênio

#### 6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 10/01/2026.

#### 7. Vinculação ou dependência com outra contratação

não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra;

há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

#### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

alta;

média;

baixa.

#### 9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

1. **INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E FISCAL DE CONTRATO:**

Fiscal do contrato, titular e substituto:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



Titular / Nome: Eder Fonseca Bastos.

Tel para contato: 91 99944-5551

Matrícula: 154610 - 4

Função: Coordenador de Esportes.

Email: [eder.7bastos@hotmail.com](mailto:eder.7bastos@hotmail.com)

Suplente / Nome: José Dantas de Melo Neto. Tel para contato: 91 99302-3530

Matrícula: 154380 - 6 Função: Coordenador de Programas e Projetos Esportivos.

Email: [ef.dantasneto@gmail.com](mailto:ef.dantasneto@gmail.com)

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome: Janayna Natiele de Souza Ferreira

Tel para contato (91) 981251568

Matrícula: 141/2025

Função: Coordenadora Apoio Administrativo

Email:

Nome: Alana Souza Pereira Ribeiro

Tel para contato:

Matrícula- 154484-5

Função: Engenheira Civil

Email:

Gestor do Contrato, titular e substituto:

Titular/ Nome: Silvane Ferreira da Silva Nascimento Tel para contato: (91) 98134 - 3108

Matrícula: 154512-4

Função: Coordenadora de apoio administrativo

Email: [silvanascimento3245@gmail.com](mailto:silvanascimento3245@gmail.com)

Suplente/ Nome: Elaine de Oliveira Matos

Tel para contato: (91) 9309-5112

Matrícula: 15444-2

Função: Auxiliar de coordenador de apoio administrativo

Email: [elaineoliveira04@icloud.com](mailto:elaineoliveira04@icloud.com):

#### **10. Observações gerais:**

**10.1 Prazo da Prestação dos Serviços / Execução:** até o final do exercício fiscal.

#### **10.3 Forma e prazo para pagamento:**

**10.3.1.** O pagamento será efetuado às contratadas em conta corrente bancária de sua titularidade, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, após o atesto da referida nota fiscal pela contratante, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos no termo de referência e no contrato;

**10.3.2.** O pagamento será efetuado mensalmente conforme tabela de itens constantes no item 4.

#### **11. Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento**

**11.1** certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

**11.2** diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo para inicialização do processo de contratação.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Castanhal/PA, 03 de dezembro de 2025.

Elaborado por:

SILVANE FERREIRA DA SILVA NASCIMENTO  
Coordenadora Apoio Administrativo

JUAREZ ROMUALDO DA SILVA  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer