



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:

Órgão Demandante (Setor/Depto): Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda: Mário Jorge Rocha De Souza

E-mail: semad@moju.pa.gov.br. / mariojrsouza99@gmail.com

Telefone: (91) 99121-2001

2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSOS:

ORGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0401 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATIVIDADE: - 04.122.0002.2.017 - Manutenção da Secretaria de Administração

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 15.000.000 Recursos Não Vinculados de Impostos

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

CAPACITAÇÃO COM POSTERIOR ACOMPANHAMENTO TÉCNICO, OBJETIVANDO ATUALIZAR E REGULARIZAR PENDÊNCIAS DO ESOCIAL, REINF E DCTFWEB PARA QUE OS SERVIDORES DA PREFEITURA DE MOJU TENHAM AS CORRETAS INFORMAÇÕES NOS SISTEMAS DE ORIGEM E SEUS REFLEXOS DIRETOS NOS SISTEMAS DE ESCRITURAÇÃO E ARRECADAÇÃO.

A medida visa prevenir prejuízos ao erário, evitar excesso de arrecadação e mitigar riscos que possam impactar a regular execução do orçamento anual previamente aprovado, bem como evitar o lançamento de multas e autos de infração por parte da Receita Federal do Brasil, que representam valores significativos, de modo a impedir a repetição de ocorrências verificadas em gestões anteriores a 2018, as quais culminaram em débitos milionários perante a União.

No âmbito desta contratação, será realizada a análise das declarações já enviadas aos sistemas, com a indicação das correções e ajustes necessários, abrangendo o período de outubro de 2022 a setembro de 2025, garantindo a completa reestruturação das informações declaradas e a parametrização correta das obrigações acessórias em todo o E—Social e demais obrigações acessórias correlatas.

4. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO:

A gestão pública é um campo que exige constante aprimoramento e adaptação às novas legislações e diretrizes que, em última análise, garantem a transparência e a eficiência na administração dos recursos públicos. No contexto atual, um dos maiores desafios enfrentados pelas administrações municipais é a correta atualização e regularização das obrigações junto ao **eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb**, cuja escrituração inadequada pode comprometer de forma grave a saúde fiscal do Município.

Esses sistemas, fundamentais para a gestão fiscal e previdenciária, abrangem obrigações trabalhistas e tributárias, e a correta operação deles é vital para assegurar a regularidade das informações declaradas. A ausência de capacitação adequada e de acompanhamento técnico especializado tem resultado em inconsistências que geram **débitos artificiais perante a Receita Federal do Brasil**, ocasionando **pendências no CAUC, bloqueios de transferências constitucionais e risco de aplicação de multas e autos de infração de valores expressivos**. Ressalte-se, ademais, que erros de parametrização e declarações equivocadas em gestões anteriores a 2018 culminaram em **débitos milionários**, hoje judicializados, fato que reforça a urgência e a necessidade de ação preventiva imediata.

A contratação de serviços de capacitação com acompanhamento técnico é essencial, pois:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. **Atualização de Conhecimento:** As legislações e normativos referentes ao eSocial, Reinf e DCTFWeb sofrem constantes alterações. Proporcionar treinamento atualizado aos servidores garante que as informações sejam transmitidas corretamente, evitando equívocos que podem custar caro ao Município, tanto em termos financeiros quanto na perda de credibilidade institucional.
2. **Regularização de Pendências:** O Município de Moju enfrenta dificuldades semelhantes às de muitos outros entes federativos, especialmente no que tange à correta escrituração de rubricas, alocação de pagamentos e parametrização de alíquotas. Um acompanhamento técnico especializado permitirá resolver de maneira eficaz inconsistências já detectadas, como:
 - o **lançamentos em rubricas incorretas**, que distorcem a base de cálculo das contribuições;
 - o **não alocação de pagamentos já efetuados**, gerando a falsa impressão de inadimplência;
 - o **parametrização equivocada de alíquotas de GILRAT e FAE**, em desacordo com a legislação vigente;
 - o **divergências entre valores de segurado e patronal**, comprometendo a consistência das informações prestadas.

A regularização desses pontos assegurará a higidez das informações fiscais e previdenciárias do Município e reduzirá o risco de autuações indevidas.

3. **Eficiência nos Sistemas de Escrituração e Arrecadação:** A correta inserção de dados nos sistemas de origem impacta diretamente na arrecadação, na execução orçamentária e na regularidade fiscal. A ausência de integração e de conferência adequada entre folha de pagamento, eSocial e DCTFWeb tem gerado divergências que levam à constituição de créditos tributários indevidos, com reflexos imediatos no **CAUC** e possibilidade de bloqueio de transferências voluntárias e constitucionais. Capacitar e acompanhar os servidores promove não apenas maior eficiência operacional, mas também **segurança jurídica, previsibilidade financeira e proteção ao erário municipal**.
4. **Desenvolvimento Sustentável da Equipe:** Investir na capacitação e no desenvolvimento profissional dos servidores resulta em um corpo técnico mais qualificado, motivado e capaz de atuar com segurança em suas funções. Além disso, reduz a dependência de consultorias externas em caráter emergencial, garantindo **autonomia administrativa e continuidade institucional** nas próximas gestões.
5. **Prevenção de Riscos Jurídicos e Financeiros:** A escrituração inadequada das obrigações acessórias previdenciárias acarreta efeitos imediatos, pois os valores informados em desacordo com a realidade são automaticamente constituídos como crédito tributário, nos termos do art. 142 do CTN. Essa situação expõe o Município a **inscrições indevidas em Dívida Ativa da União, protestos, bloqueios no FPM e restrições no CAUC**, inviabilizando a celebração de convênios e a captação de recursos voluntários. A contratação proposta representa, portanto, medida preventiva contra a repetição de cenários já experimentados em gestões passadas, em que falhas de escrituração se transformaram em passivos milionários.
6. **Alinhamento aos Princípios Constitucionais e Legais:** A medida encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, moralidade, economicidade e responsabilidade fiscal (art. 37 e art. 169 da CF/88, bem como LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal), assegurando que a Administração atue de forma proativa na correção de falhas e na prevenção de novos passivos.

Diante do exposto, a contratação dos serviços de capacitação com acompanhamento técnico para atualização e regularização das pendências relacionadas ao eSocial, Reinf e DCTFWeb mostra-se **imprescindível, estratégica e inadiável**. Trata-se de ação que garante a conformidade legal, fortalece a capacidade técnica da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equipe, preserva o erário e assegura a continuidade da execução orçamentária, além de alinhar-se ao compromisso da gestão municipal em proporcionar um serviço público eficiente, transparente e de qualidade para a população de Moju.

5. RESULTADOS ESPERADOS PELA CONTRATAÇÃO DO OBJETO:

1. Redução de Pendências e Irregularidades: A capacitação e o acompanhamento técnico especializado permitirão a diminuição significativa das pendências atualmente registradas nos sistemas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, com a consequente regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas do Município. Essa medida contribuirá para a retirada de restrições no CAUC, evitando bloqueios de transferências constitucionais e impedimentos para o recebimento de novas transferências voluntárias.

2. Aprimoramento da Qualidade das Informações: Com servidores treinados, as informações transmitidas aos sistemas de escrituração eletrônica serão mais precisas, consistentes e alinhadas à legislação vigente, minimizando o risco de **multas, autos de infração e débitos artificiais** gerados por falhas de parametrização.

3. Aumento na Eficiência Administrativa: O fortalecimento técnico dos servidores possibilitará maior agilidade na tramitação dos processos internos e maior confiabilidade na execução das rotinas fiscais, previdenciárias e contábeis, refletindo em uma gestão pública mais **eficiente, organizada e segura juridicamente**.

4. Consolidação de Conhecimento: A capacitação ofertará uma base sólida de atualização permanente quanto às normas que regem o eSocial, a EFD-Reinf e a DCTFWeb, preparando os servidores para enfrentar futuras alterações legais e regulamentares, reduzindo a dependência de consultorias externas emergenciais.

5. Melhoria nas Relações com os Órgãos de Fiscalização: A eliminação de inconsistências e a regularização das obrigações acessórias contribuirão para um relacionamento mais transparente e colaborativo com a **Receita Federal do Brasil, PGFN e demais órgãos de controle**, consolidando a imagem institucional positiva da Prefeitura Municipal de Moju.

6. Fortalecimento da Transparência e da Responsabilidade Fiscal: A correta escrituração das obrigações e a mitigação de passivos indevidos reforçarão os princípios constitucionais da publicidade, da moralidade e da responsabilidade fiscal, ampliando a confiança da sociedade Mojuense na gestão pública.

7. Promoção do Desenvolvimento Profissional: Os servidores envolvidos adquirirão habilidades práticas e conhecimentos estratégicos para a gestão de obrigações acessórias complexas, aumentando a motivação, a valorização do capital humano e a **sustentabilidade técnica da equipe**.

8. Impacto Positivo na Arrecadação Municipal: A correção das informações declaradas e a eliminação de erros que geram créditos tributários indevidos resultarão em melhor equilíbrio das contas públicas, prevenindo perdas financeiras e permitindo que a arrecadação municipal seja aplicada de forma integral em políticas públicas e serviços à população.

9. Sustentabilidade dos Processos Administrativos: A capacitação com acompanhamento técnico beneficiará não apenas a gestão atual, mas também as futuras, uma vez que os diretores de Recursos Humanos, responsáveis diretos pela execução das rotinas, são **servidores efetivos do quadro municipal há muitos anos**. Isso garante que o conhecimento adquirido permanecerá institucionalizado, formando um corpo técnico estável, preparado e comprometido com a manutenção da regularidade fiscal e previdenciária do Município no longo prazo.

10. Prevenção de Passivos Futuros: A correta parametrização e escrituração das obrigações acessórias reduzirão significativamente a probabilidade de novos autos de infração, execuções fiscais ou débitos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

milionários, como os já verificados em gestões anteriores, garantindo maior segurança financeira e estabilidade administrativa ao Município.

4. JUSTIFICATIVA PARA OS QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS

Os quantitativos dizem respeito à realização de capacitação com carga horária de 45 (Quarenta e Cinco) horas aos servidores da Secretaria de Administração envolvidos no manejo dessas obrigações, bem como acompanhamento técnico durante a fase de atualização e regularização das pendências identificadas, cujo cronograma previsto é de 30 (Trinta) dias.

1. PREVISÃO DE DATA/PERÍODO EM QUE DEVE SER INICIADA A EXECUÇÃO/FORNECIMENTO DO OBJETO:

O objeto deverá ser disponibilizado para execução a partir do mês de: **Setembro/2025**.

2. INDICAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO E EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Servidor - Equipe de Planejamento

Nome do Titular: Gezy Carvalho Gomes

Cargo: Agente administrativo

CPF: 986.442.112-34

Matrícula: 151419-9

e-mail: gezymarcelo@icloud.com

Telefone/WhatsApp: (91) 991529636

Servidor - Fiscalização do Contrato

01. Fiscal Técnico:

Nome do Titular: Alexandre Campos Fonseca

Cargo: Diretor de Contabilidade

CPF: 601.163.822-87

Matrícula: 153434-3

e-mail:

Telefone/WhatsApp:

02. Gestor do Contrato:

Nome do Titular: Mário Jorge Rocha de Souza

Cargo: Secretário Municipal de Administração

CPF: 252.458.802-53

Matrícula: 154077-7



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

e-mail: semad@moju.pa.gov.br. / mariojrsouza99@gmail.com

Telefone/WhatsApp: (91) 99121-2001

**3. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E DAS PROVIDÊNCIAS
NECESSÁRIAS:**

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos, devendo ser realizados os levantamentos necessários e pertinentes ao objeto, com posterior devolução à Unidade Demandante.

Moju/PA, 15 de Setembro de 2025.

Gezy Carvalho Gomes

GEZY CARVALHO GOMES

Responsável pela elaboração da demanda

DE ACORDO:

Mário Jorge Rocha de Souza
MÁRIO JORGE ROCHA DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração – SEMAD/PMM.