PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Anexo XXVII do Decreto nº 22.270, de 27/07/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº 112/2026

Processo Administrativo: 017.014837/2026-02	
Data do Pedido: 03/11/2026	
Nome: Natan Ferreira Soares	Cadastro: 1006894
Cargo: Coordenador de Apoio Administrativo	Setor: Coordenadoria de Apoio Administrativo - COAD
E-mail: diams.semad@portovelho.ro.gov.br	Telefone:

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de capacitação presencial in company denominada **"Folha de Pagamento de Servidores Públicos – na Prática: da admissão do servidor ao fechamento da folha de pagamento da Administração Pública"**, com carga horária de 16 (dezesseis) horas-aula, destinada aos servidores públicos municipais que atuam nas áreas de Gestão de Pessoas, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Administração, Contabilidade, Finanças, Controle Interno, Auditoria, Previdência, Jurídico e demais setores correlatos da Prefeitura Municipal de Porto Velho, a ser realizada nos dias 05 e 06 de novembro de 2026, no Teatro Banzeiros, Sala Cujubim.

1.2. O evento abrangerá conteúdos relacionados aos aspectos jurídicos da folha de pagamento pública, admissão e ingresso de servidores, vínculos com a Administração Pública, estrutura remuneratória, processamento e fechamento da folha, principais cálculos, férias, décimo terceiro salário, consignações, afastamentos, obrigações acessórias, eSocial e procedimentos de saída do cargo, vacância e rescisão.

1.3. A capacitação será realizada em formato presencial, ministrada pelo Professor Fernando Sampaio, profissional com formação em Ciências Contábeis, mestrado em andamento em Contabilidade pela Universidade Federal do Pará (UFPA), especializações em Contabilidade e Controladoria e experiência superior a 20 (vinte) anos em consultorias e treinamentos nas áreas pública e privada, reunindo servidores e profissionais que atuam nas diversas atividades relacionadas à gestão de pessoas e ao processamento da folha de pagamento, proporcionando ambiente técnico qualificado para atualização profissional, aperfeiçoamento dos conhecimentos relacionados às rotinas administrativas, fortalecimento dos procedimentos de controle, disseminação de boas práticas de gestão e desenvolvimento de competências necessárias à execução eficiente e segura das atividades relacionadas à folha de pagamento no âmbito da Administração Pública Municipal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa promover a capacitação dos servidores públicos municipais envolvidos direta ou indiretamente nas atividades de gestão de pessoas, recursos humanos, folha de pagamento, administração, contabilidade, finanças, controle interno, auditoria, previdência, jurídico e demais áreas correlatas, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos acerca das rotinas de processamento, cálculo, conferência e fechamento da folha de pagamento no âmbito da Administração Pública, em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis.

2.2. A crescente complexidade das rotinas relacionadas à folha de pagamento e a necessidade de maior eficiência, qualidade e segurança na execução dos procedimentos administrativos demandam atualização constante dos servidores responsáveis por essas atividades. Nesse contexto, a correta identificação dos vínculos funcionais, o enquadramento dos regimes jurídicos e previdenciários, a interpretação da legislação aplicável e a adequada apuração das parcelas remuneratórias e respectivos descontos constituem aspectos essenciais para assegurar a regularidade dos pagamentos e a confiabilidade das informações funcionais e financeiras.

2.3. A capacitação foi estruturada para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, apresentando aspectos jurídicos da folha de pagamento pública, admissão e ingresso de servidores, identificação dos vínculos com a Administração Pública, estrutura remuneratória, cálculos de vencimentos, vantagens, adicionais, gratificações, férias, décimo terceiro salário, consignações, descontos, afastamentos e obrigações acessórias, além de conteúdos relacionados ao eSocial e aos procedimentos de saída do cargo, vacância e rescisão.

2.4. O curso contribuirá para o fortalecimento da capacidade institucional dos órgãos e entidades do Município de Porto Velho, promovendo o aperfeiçoamento das rotinas administrativas, a melhoria dos procedimentos de conferência, a prevenção de inconsistências nos cálculos remuneratórios e previdenciários e o desenvolvimento de competências necessárias à execução das atividades relacionadas à folha de pagamento.

2.5. Ao final da capacitação, espera-se que os participantes estejam aptos a identificar corretamente os vínculos funcionais e os regimes previdenciários aplicáveis, compreender a estrutura da folha de pagamento, executar e conferir os principais cálculos remuneratórios, reconhecer as incidências previdenciárias e tributárias, acompanhar os procedimentos relacionados ao eSocial e aplicar os conhecimentos adquiridos nas atividades de admissão, movimentação, afastamento e desligamento de servidores públicos.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Requisitos da Execução**

3.1.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da realização de capacitação presencial, na modalidade **in company**, a ser ministrada no Município de Porto Velho/RO, no **Teatro Banzeiros, Sala Cujubim**, ou em outro local previamente definido pela Administração Municipal, desde que possua estrutura compatível para a realização do evento.

3.1.2. O curso deverá ser realizado nos dias **05 e 06 de novembro de 2026**, observando rigorosamente a carga horária total de **16 (dezesseis) horas-aula**, distribuídas conforme cronograma previamente estabelecido.

3.1.3. A contratada será responsável pela integral execução da capacitação, incluindo a disponibilização do instrutor, materiais didáticos, apostilas, planilhas eletrônicas, exercícios práticos, emissão de certificados digitais e demais recursos necessários à adequada realização do evento.

3.1.4. A metodologia de ensino deverá observar técnicas compatíveis com a capacitação de adultos (andragogia), contemplando abordagem teórica e prática, exposição dialogada, apresentação da legislação aplicada, demonstração passo a passo dos cálculos, análise de demonstrativos de pagamento, construção de tabelas de incidência, resolução de situações práticas e estudos de caso relacionados à realidade da Administração Pública.

3.1.5. O conteúdo programático deverá manter aderência às necessidades institucionais da Administração Municipal, contemplando temas relacionados aos aspectos jurídicos da folha de pagamento pública, admissão, ingresso e vínculos com a Administração Pública, conceitos, estrutura e remuneração, fechamento da folha e principais cálculos, férias, décimo terceiro salário, consignações, afastamentos, obrigações, tópicos do eSocial aplicados aos órgãos públicos, saída do cargo, vacância e rescisão.

3.1.6. A contratada deverá disponibilizar material didático completo aos participantes, contendo apostilas, apresentação utilizada durante a capacitação, planilhas eletrônicas, tabelas de incidência, roteiro de fechamento da folha, checklist de conferência, exercícios resolvidos e relação das principais normas utilizadas.

3.1.7. Ao final do curso, a contratada deverá emitir certificados digitais de participação aos servidores que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), contendo, no mínimo, identificação do participante, carga horária, período de realização e conteúdo programático ministrado.

3.2. **Sustentabilidade**

3.2.1. A execução do objeto deverá observar, sempre que possível, práticas sustentáveis, priorizando a utilização racional de recursos materiais e a redução da geração de resíduos durante a realização do evento.

3.2.2. Deverá ser priorizada a disponibilização de apostilas, planilhas, materiais de apoio e certificados em formato digital, visando à redução do consumo de papel e demais materiais impressos.

3.3. **Vedações e Subcontratação**

3.3.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto principal da contratação, tendo em vista a natureza técnica especializada dos serviços e a necessidade de manutenção das condições técnicas apresentadas pela contratada.

3.3.2. Admite-se, excepcionalmente, a subcontratação de atividades acessórias e instrumentais, tais como apoio logístico, alimentação e organização operacional do evento, desde que não interfiram na execução do objeto principal e permaneçam sob integral responsabilidade da contratada.

3.3.3. Fica vedada a substituição do instrutor indicado na proposta comercial sem prévia autorização da Administração, devendo eventual substituição ocorrer apenas por profissional com qualificação técnica equivalente ou superior.

3.3.4. A capacitação será ministrada pelo Professor **Fernando Sampaio**, profissional com formação em Ciências Contábeis, mestrado em andamento em Contabilidade pela Universidade Federal do Pará (UFPA), especialização em Contabilidade e Controladoria e especialização em Ciências Humanas e Sociais Aplicadas e o Mundo do Trabalho. Possui atuação na Secretaria de Estado da Fazenda do Pará (SEFA), experiência como professor de MBA e pós-graduação em diversas instituições, empresário contábil, instrutor e palestrante, além de participação como coautor de livros e experiência superior a 20 (vinte) anos em consultorias e treinamentos nas áreas pública e privada.

3.3.5. A experiência profissional do instrutor, aliada à formação acadêmica e ao conhecimento técnico nas áreas contábil, administrativa, previdenciária e tributária, demonstra compatibilidade com o objeto pretendido, contribuindo para a efetividade da capacitação e para o adequado aproveitamento pelos servidores participantes.

3.4. **Proteção de Dados (LGPD)**

3.4.1. A contratada deverá tratar os dados pessoais dos participantes exclusivamente para fins relacionados à execução do objeto contratado, especialmente para controle de frequência, organização do evento e emissão dos certificados.

3.4.2. Deverá ser observado o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo vedado o compartilhamento de dados pessoais dos participantes para finalidades estranhas à execução contratual.

3.5. **Garantia e Assistência**

3.5.1. Fica dispensada a exigência de garantia contratual, considerando a natureza do objeto e o baixo risco da contratação, nos termos da legislação aplicável.

3.5.2. A contratada deverá assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados, comprometendo-se a sanar eventuais inconsistências identificadas nos materiais didáticos, certificados ou demais documentos fornecidos aos participantes.

3.5.3. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação eletrônico e telefônico para atendimento de eventuais demandas administrativas relacionadas ao curso, certificados e materiais didáticos, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias após a conclusão da capacitação.

3.6. **Fiscalização e Recebimento**

3.6.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, ao qual competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a adequada realização da capacitação.

3.6.2. O objeto será recebido provisoriamente após a conclusão do curso e, definitivamente, mediante apresentação dos certificados, lista de frequência e demais documentos comprobatórios da execução contratual, ocasião em que será emitido o ateste para fins de pagamento.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. **Solução 1 – Contratação mediante Pregão Eletrônico:**

4.1.1. A realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para contratação da capacitação "Folha de Pagamento de Servidores Públicos – na Prática: da admissão do servidor ao fechamento da folha de pagamento da Administração Pública" não se revela a solução mais eficiente e adequada ao interesse público diante das características do objeto pretendido.

4.1.2. Embora o pregão seja modalidade aplicável à contratação de bens e serviços comuns, a presente demanda envolve serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza predominantemente intelectual, cuja efetividade depende diretamente da qualidade técnica do curso, da qualificação do instrutor, da metodologia aplicada e da pertinência do conteúdo programático às necessidades específicas da Administração Pública Municipal.

4.1.3. Ademais, o critério de julgamento baseado exclusivamente no menor preço poderia comprometer a qualidade da capacitação ofertada, inviabilizando adequada análise qualitativa da programação técnica, da experiência do instrutor e da aderência do conteúdo programático às demandas institucionais da Administração.

4.1.4. Ressalta-se que a efetividade da contratação pretendida está diretamente vinculada à expertise do instrutor, à metodologia aplicada e à compatibilidade dos temas abordados com as atividades desenvolvidas pelos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Velho, elementos que não se mostram plenamente aferíveis por critério exclusivamente objetivo de menor preço.

4.2. **Solução 2 – Contratação mediante Ata de Registro de Preços:**

4.2.1. A utilização de Ata de Registro de Preços para contratação da capacitação também apresenta limitações técnicas e operacionais. Isso porque cursos de capacitação possuem características específicas relacionadas ao conteúdo programático, metodologia, corpo docente, carga horária, formato de execução e aderência às necessidades institucionais do órgão contratante.

4.2.2. Além disso, eventual adesão à ata poderia não refletir as particularidades da capacitação pretendida pela Administração Municipal, especialmente no que se refere aos temas relacionados aos aspectos jurídicos da folha de pagamento pública, admissão e ingresso de servidores, identificação dos vínculos funcionais, estrutura remuneratória, cálculos de vencimentos, vantagens, adicionais, gratificações, férias, décimo terceiro salário, consignações, afastamentos, obrigações acessórias, eSocial e procedimentos de saída do cargo, vacância e rescisão.

4.2.3. Outro aspecto relevante consiste na possibilidade de os valores registrados em atas não refletirem necessariamente as condições atuais do mercado ou as especificidades do objeto contratado, podendo comprometer a vantajosidade e a adequação da solução pretendida.

4.3. **Solução 3 – Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação:**

4.3.1. Considerando a natureza especializada do objeto, a contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, desde que devidamente demonstrados os requisitos legais aplicáveis.

4.3.2. O objeto consiste na prestação de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza predominantemente intelectual, cuja execução demanda conhecimento técnico específico nas áreas de gestão de pessoas, folha de pagamento, contabilidade pública, legislação administrativa, trabalhista, previdenciária e tributária, além de domínio dos procedimentos relacionados ao eSocial e às obrigações acessórias.

4.3.3. A especialização da solução decorre da combinação entre conteúdo técnico direcionado, experiência profissional do instrutor, metodologia aplicada e abordagem prática voltada às rotinas de processamento e fechamento da folha de pagamento no âmbito da Administração Pública, fatores que conferem caráter diferenciado à capacitação pretendida.

4.3.4. A solução proposta contempla conteúdo programático compatível com as necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Porto Velho, abrangendo temas relacionados aos aspectos jurídicos da folha de pagamento pública, admissão e ingresso de servidores, vínculos funcionais, estrutura remuneratória, fechamento da folha, principais cálculos, férias, décimo terceiro salário, consignações, afastamentos, obrigações acessórias, eSocial e procedimentos de saída do cargo, vacância e rescisão.

4.3.5. Destaca-se, ainda, que a capacitação será ministrada pelo Professor Fernando Sampaio, profissional com formação em Ciências Contábeis, mestrado em andamento em Contabilidade pela UFPA, especializações em Contabilidade e Controladoria e experiência superior a 20 (vinte) anos em consultorias e treinamentos nas áreas pública e privada, possuindo atuação na Secretaria de Estado da Fazenda do Pará (SEFA), experiência como professor de MBA e pós-graduação, instrutor e palestrante.

4.3.6. A contratação direta permite maior alinhamento entre o conteúdo ofertado e as necessidades específicas da Administração, assegurando abordagem técnica adequada à realidade municipal, maior efetividade na capacitação dos servidores e melhor aproveitamento institucional dos conhecimentos adquiridos.

4.3.7. Quanto à justificativa de preços, a proposta comercial nº 046.1/2026 (Atualizada), apresentada pela empresa **EducaGov Cursos e Tecnologia Ltda.**, contempla a execução integral da capacitação presencial in company para os servidores do Município de Porto Velho, incluindo programação técnica especializada, material didático, apostilas, planilhas, exercícios práticos, coffee-break, emissão de certificados digitais, disponibilização do instrutor e demais recursos necessários para a realização do evento.

4.3.8. O valor proposto é de **R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais)**, para a realização de 01 (uma) capacitação presencial, com carga horária de 16 (dezesseis) horas-aula e participação de até 30 (trinta) servidores. O valor contempla, ainda, as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos relacionados ao instrutor, sob responsabilidade da contratada.

4.3.9. Ressalta-se, ainda, que a realização do curso proporcionará atualização técnica especializada aos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Velho, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos, melhoria dos procedimentos de processamento e fechamento da folha de pagamento, prevenção de inconsistências nos cálculos remuneratórios e previdenciários e desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de pessoas na Administração Pública.

4.3.10. Dessa forma, conclui-se que a contratação direta por inexigibilidade de licitação demonstra-se uma solução adequada para atendimento da necessidade administrativa, considerando a especialização técnica do objeto, a programação da capacitação e os resultados institucionais esperados pela Administração Pública Municipal, desde que comprovados os requisitos legais para o enquadramento pretendido.

4.3.11. A solução escolhida atende aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e desenvolvimento institucional,

promovendo capacitação técnica qualificada dos servidores municipais e contribuindo para o aprimoramento das rotinas relacionadas à folha de pagamento no âmbito da Administração Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços técnicos especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, mediante a realização da capacitação presencial **in company** denominada **"Folha de Pagamento de Servidores Públicos – na Prática: da admissão do servidor ao fechamento da folha de pagamento da Administração Pública"**, destinada aos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Velho que atuam nas áreas de Gestão de Pessoas, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Administração, Contabilidade, Finanças, Controle Interno, Auditoria, Previdência, Jurídico e demais setores correlatos da Administração Pública Municipal.

5.2. A capacitação será realizada nos dias **05 e 06 de novembro de 2026**, no Teatro Banzeiros, Sala Cujubim, em Porto Velho/RO, com carga horária total de **16 (dezesseis) horas-aula** e participação estimada de até **30 (trinta) servidores**.

5.3. O conteúdo programático foi estruturado para proporcionar abordagem teórica e prática acerca das principais rotinas relacionadas à folha de pagamento pública, abrangendo aspectos jurídicos, admissão e ingresso de servidores, identificação dos vínculos funcionais, estrutura remuneratória, fechamento da folha, principais cálculos, férias, décimo terceiro salário, consignações, afastamentos, obrigações acessórias, eSocial e procedimentos de saída do cargo, vacância e rescisão.

5.4. O conteúdo programático apresenta aderência às demandas práticas enfrentadas pela Administração Municipal, especialmente quanto à identificação dos regimes jurídicos e previdenciários, apuração das parcelas remuneratórias, conferência das incidências previdenciárias e tributárias, processamento de informações no eSocial e verificação dos dados que antecedem o fechamento da folha.

5.5. A metodologia adotada deverá contemplar exposição dialogada, apresentação da legislação aplicada, demonstração passo a passo dos cálculos, análise de demonstrativos de pagamento, construção de tabelas de incidência, resolução de situações práticas, estudos de caso e comparação entre servidores estatutários e empregados celetistas, bem como entre os regimes RGPS e RPPS.

5.6. A solução compreende toda a estrutura necessária à realização da capacitação, incluindo disponibilização de instrutor especializado, materiais didáticos, apostilas, planilhas eletrônicas, tabelas de incidência, exercícios práticos, checklist de conferência, roteiro de fechamento da folha, coffee-break, emissão de certificados digitais e demais recursos necessários à adequada execução do evento.

5.7. A capacitação será ministrada pelo **Professor Fernando Sampaio**, profissional com formação em Ciências Contábeis, mestrado em andamento em Contabilidade pela Universidade Federal do Pará (UFPA), especializações em Contabilidade e Controladoria e experiência superior a 20 (vinte) anos em consultorias e treinamentos nas áreas pública e privada, contribuindo para o elevado nível técnico da capacitação ofertada.

5.8. Sob a perspectiva do ciclo de vida da contratação, a solução contempla o levantamento da necessidade institucional de capacitação, a realização do treinamento especializado, a transferência de conhecimento técnico aos servidores participantes e, posteriormente, a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos nas atividades relacionadas à gestão de pessoas, processamento, conferência e fechamento da folha de pagamento.

5.9. A solução pretendida busca promover o aprimoramento técnico dos servidores municipais, fortalecer os mecanismos de controle interno, melhorar os procedimentos administrativos, reduzir inconsistências nos cálculos remuneratórios e previdenciários e aprimorar a qualidade das informações utilizadas na gestão dos recursos humanos e financeiros.

5.10. Além disso, a realização do curso na modalidade in company proporciona maior eficiência administrativa e economicidade, permitindo a capacitação simultânea de até 30 (trinta) servidores em ambiente institucional único, com conteúdo direcionado às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Porto Velho, evitando despesas adicionais com deslocamentos individuais, diárias, hospedagens e inscrições em eventos externos.

5.11. A solução proposta possui potencial de impacto direto na melhoria dos processos internos da Administração, contribuindo para maior precisão nos cálculos da folha de pagamento, fortalecimento dos controles de conferência, aprimoramento das informações funcionais e financeiras, cumprimento das obrigações acessórias e maior segurança na execução dos procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoas.

5.12. Dessa forma, a solução escolhida mostra-se adequada, necessária e compatível com os objetivos institucionais da Administração Pública Municipal, atendendo ao interesse público e promovendo o desenvolvimento contínuo dos servidores municipais, bem como o aprimoramento das rotinas de processamento e fechamento da folha de pagamento.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

6.1. O quantitativo de **30 (trinta) vagas** foi definido com base na demanda identificada pela Administração Municipal, considerando os servidores que atuam direta ou indiretamente nas áreas de Gestão de Pessoas, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Administração, Contabilidade, Finanças, Controle Interno, Auditoria, Previdência, Jurídico e demais setores correlatos da Prefeitura Municipal de Porto Velho. A definição levou em conta a necessidade de capacitação desses profissionais para o adequado desempenho de suas funções, bem como a importância de garantir a participação dos servidores envolvidos nas atividades de admissão, cadastramento funcional, processamento da folha de pagamento, cálculo de remunerações, conferência de descontos e incidências previdenciárias e tributárias, cumprimento das obrigações acessórias e procedimentos de fechamento da folha.

6.2. A metodologia de quantificação considerou a necessidade institucional de atualização técnica e aperfeiçoamento dos conhecimentos relacionados às rotinas de processamento e fechamento da folha de pagamento pública, identificação dos vínculos funcionais, regimes previdenciários, estrutura remuneratória, principais cálculos, férias, décimo terceiro salário, consignações, afastamentos, obrigações acessórias, eSocial e procedimentos de desligamento. Dessa forma, o quantitativo mostra-se adequado para atender à necessidade da Administração, assegurando número de participantes compatível com a qualidade da capacitação, a interação entre instrutor e servidores e a disseminação do conhecimento no âmbito das unidades administrativas municipais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	VAGAS
	Contratação de empresa especializada para realização da capacitação presencial in company		

1	denominada “Folha de Pagamento de Servidores Públicos – na Prática: da admissão do servidor ao fechamento da folha de pagamento da Administração Pública”.	05 e 06 de novembro de 2026	30

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os valores estimados para a realização do treinamento especializado consolidados no quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para realização da capacitação **“Folha de Pagamento de Servidores Públicos – na Prática: da admissão do servidor ao fechamento da folha de pagamento da Administração Pública”**, na modalidade presencial in company, a ser realizada no Município de Porto Velho/RO, nos dias 05 e 06 de novembro de 2026, com carga horária total de **16 (dezesseis) horas-aula**, destinada à capacitação de até 30 (trinta) servidores públicos municipais.	Serviços	R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais)	R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais)

7.2. O valor total estimado para a contratação do presente objeto é de **R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais)**, conforme proposta comercial nº 046.1/2026 (Atualizada), apresentada pela empresa EducaGov Cursos e Tecnologia Ltda., considerada para a estimativa do valor da contratação.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

8.1. Nos termos do § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto da presente contratação.

8.2. Verifica-se que o objeto consiste na contratação de empresa especializada para a realização da capacitação “Folha de Pagamento de Servidores Públicos – na Prática: da admissão do servidor ao fechamento da folha de pagamento da Administração Pública”, na modalidade presencial in company, com carga horária, conteúdo programático, metodologia e execução previamente definidos pela contratada, tratando-se de evento técnico estruturado e executado de forma única.

8.3. A eventual divisão do objeto não se aplica ao presente caso, uma vez que a contratação refere-se a serviço único de capacitação, a ser executado em período contínuo e com programação previamente estabelecida, não sendo tecnicamente possível o fracionamento do curso sem prejuízo à sua unidade pedagógica e à sua finalidade institucional.

8.4. Ademais, considerando a natureza da contratação, o parcelamento não proporciona ganhos de economicidade ou ampliação de competitividade, pois se trata de serviço ofertado de forma integral, com execução centralizada pela empresa responsável, não havendo alternativa técnica que permita a divisão do objeto.

8.5. Ressalta-se, ainda, que a execução da capacitação depende da organização, metodologia, conteúdo programático e estrutura próprios da contratada, o que inviabiliza qualquer tentativa de fracionamento, sob pena de comprometer a qualidade do treinamento, a uniformidade das informações transmitidas e a padronização dos conhecimentos ministrados aos servidores participantes.

8.6. Quanto ao aspecto econômico e administrativo, a contratação de forma unificada mostra-se mais vantajosa para a Administração, evitando retrabalho na gestão contratual, reduzindo custos administrativos decorrentes de múltiplas contratações e assegurando maior eficiência na formalização, acompanhamento e execução da despesa pública.

8.7. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente viável, devendo a contratação ser realizada de forma integral, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e busca da melhor solução para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. A presente capacitação constitui uma solução autônoma, razão pela qual declara-se que não há vinculação com nenhuma outra contratação, inexistindo processos licitatórios interdependentes para a execução do objeto.

10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

10.1. (X) Sim, informar o ID:

10.2. ( ) Não, justificar _____

10.3. A contratação em questão está contemplada no PCA, sua inclusão na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026 confere respaldo legal e orçamentário para sua realização.

10.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme:

10.5. Lei Orçamentária Anual (LOA) 2026

10.6. 07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.7. 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

10.8. **P.A.:** 07.01.04.128.031.2.050

10.9. **FONTE:** 1709000000000000

10.10. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A presente contratação tem como principal resultado pretendido o aprimoramento técnico e operacional dos servidores públicos municipais que atuam nas áreas de Gestão de Pessoas, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Administração, Contabilidade, Finanças, Controle Interno, Auditoria, Previdência, Jurídico e demais setores correlatos da Administração Municipal.

11.2. Busca-se promover a capacitação continuada dos agentes públicos, proporcionando conhecimentos atualizados acerca das rotinas de processamento e fechamento da folha de pagamento pública, especialmente quanto à identificação dos vínculos funcionais, enquadramento dos regimes jurídicos e previdenciários, interpretação da legislação aplicável, cálculo de vencimentos, vantagens, adicionais, gratificações, descontos, férias, décimo terceiro salário, consignações e demais parcelas remuneratórias.

11.3. Espera-se, ainda, fortalecer os mecanismos de controle e conferência das informações funcionais e financeiras, contribuindo para a redução de inconsistências nos cálculos remuneratórios, previdenciários e tributários, bem como para o aprimoramento dos procedimentos administrativos que antecedem o fechamento da folha de pagamento.

11.4. Como resultado institucional, pretende-se melhorar os procedimentos relacionados à admissão, movimentação, afastamento e desligamento de servidores públicos, promovendo maior conformidade dos registros funcionais e financeiros com a legislação vigente e com as boas práticas administrativas.

11.5. A capacitação também visa ampliar a segurança técnica dos servidores responsáveis pelas atividades relacionadas à gestão de pessoas, permitindo maior compreensão das diferenças entre servidores estatutários e empregados celetistas, bem como dos regimes previdenciários RGPS e RPPS e de suas respectivas incidências.

11.6. Ademais, espera-se aperfeiçoar os procedimentos relacionados ao eSocial e às obrigações acessórias, proporcionando aos participantes conhecimentos necessários à identificação, conferência e correção de informações cadastrais, funcionais, remuneratórias, previdenciárias e tributárias.

11.7. A realização do curso na modalidade presencial in company permitirá, ainda, maior integração entre os servidores participantes, compartilhamento de experiências institucionais e abordagem direcionada às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Porto Velho, potencializando o aproveitamento da capacitação e a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.

11.8. Por fim, almeja-se o fortalecimento da capacidade técnica institucional da Administração Pública Municipal, contribuindo para maior eficiência na gestão de pessoas, melhoria da qualidade das informações da folha de pagamento, prevenção de inconsistências administrativas e aprimoramento dos controles relacionados à execução das despesas com pessoal.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Para a adequada execução da presente contratação, a Administração deverá adotar as providências administrativas e operacionais necessárias à viabilização da participação dos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Velho na capacitação “Folha de Pagamento de Servidores Públicos – na Prática: da admissão do servidor ao fechamento da folha de pagamento da Administração Pública”, na modalidade presencial in company, especialmente quanto à organização dos participantes, disponibilização do local de realização e acompanhamento da execução da contratação.

12.2. Caberá à Administração providenciar a organização interna dos servidores participantes, promovendo as devidas autorizações, definição do público-alvo e ajustes de agenda institucional, observando o interesse público e a compatibilidade das atribuições funcionais com o conteúdo programático da capacitação.

12.3. Também deverá ser designado servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual, competindo-lhe verificar a adequada realização do curso, o cumprimento da carga horária, a conformidade da metodologia aplicada e a correta instrução documental para fins de comprovação da despesa.

12.4. A Administração deverá providenciar a emissão da respectiva nota de empenho e demais atos administrativos necessários à formalização da contratação e ao regular processamento da despesa, conforme condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa contratada.

12.5. Não se identificam necessidades de adaptações estruturais relevantes ou aquisição de equipamentos adicionais, considerando a natureza do objeto, que se refere à realização de capacitação técnica na modalidade presencial in company, com execução sob responsabilidade da contratada. Deverá ser disponibilizado espaço físico adequado à realização do treinamento, com infraestrutura compatível para atividades de capacitação presencial, incluindo recursos audiovisuais necessários ao desenvolvimento das atividades programadas.

12.6. Por fim, deverá ser realizada a juntada aos autos dos documentos comprobatórios da execução da contratação, tais como lista de frequência, registros de participação, certificados emitidos, relatórios de execução da capacitação e demais documentos pertinentes à comprovação da efetiva realização do treinamento.

12.7. A adoção dessas providências contribuirá para o adequado aproveitamento da capacitação pelos servidores participantes e para o alcance dos resultados institucionais pretendidos, relacionados ao aprimoramento das rotinas de gestão de pessoas, ao fortalecimento dos controles internos e à melhoria dos procedimentos de processamento e fechamento da folha de pagamento.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de capacitação presencial **in company** para servidores públicos, não se vislumbram impactos ambientais significativos decorrentes da presente contratação.

13.2. Ainda assim, a execução do objeto deverá observar, sempre que possível, práticas voltadas à sustentabilidade e ao uso racional de recursos materiais, em conformidade com os princípios da eficiência e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.3. Como medida de mitigação de impactos ambientais, deverá ser priorizada a utilização de materiais digitais durante a execução da capacitação, incluindo apostilas, planilhas e certificados em formato eletrônico, reduzindo o consumo de papel e a impressão de documentos físicos.

13.4. Recomenda-se, ainda, a utilização consciente de materiais de apoio, recursos tecnológicos e demais insumos empregados durante a realização do evento, bem como a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados.

13.5. A realização do curso na modalidade presencial in company também contribui para racionalização de recursos públicos e redução indireta de impactos ambientais, ao possibilitar a capacitação simultânea de servidores de diversas unidades administrativas em um único evento, evitando deslocamentos individuais para participação em capacitações externas, reduzindo consumo de combustíveis e emissão de poluentes decorrentes de viagens administrativas.

13.6. Adicionalmente, a utilização de planilhas eletrônicas, materiais digitais e instrumentos de apoio ao processamento e conferência da folha de pagamento contribui para o incentivo à digitalização de procedimentos administrativos e à redução progressiva do uso de documentos físicos, favorecendo práticas mais eficientes e sustentáveis na Administração Pública.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

14.1. Considerando a necessidade institucional de capacitação e aperfeiçoamento técnico dos servidores municipais que atuam nas áreas de Gestão de Pessoas, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Administração, Contabilidade, Finanças, Controle Interno, Auditoria, Previdência, Jurídico e demais setores correlatos, conclui-se que a presente contratação mostra-se necessária ao adequado desempenho das atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

14.2. Os estudos realizados demonstraram que a solução pretendida é tecnicamente adequada, operacionalmente viável e compatível com as necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Porto Velho, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e desenvolvimento institucional.

14.3. Verificou-se, ainda, que a contratação da empresa **EducaGov Cursos e Tecnologia Ltda.** para realização da capacitação **"Folha de Pagamento de Servidores Públicos – na Prática: da admissão do servidor ao fechamento da folha de pagamento da Administração Pública"** apresenta compatibilidade técnica com o objeto pretendido, considerando a qualificação do instrutor, a pertinência do conteúdo programático, a metodologia proposta e os resultados esperados pela Administração Pública Municipal.

14.4. Constatou-se também que o valor estimado da contratação, correspondente a **R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais)**, encontra-se identificado na proposta comercial nº 046.1/2026 (Atualizada), contemplando a realização da capacitação na modalidade presencial in company, com carga horária de 16 (dezesseis) horas-aula e participação de até 30 (trinta) servidores, incluindo coffee-break, materiais didáticos, planilhas, exercícios, certificados digitais e despesas relacionadas à participação do instrutor.

14.5. Dessa forma, com fundamento nos elementos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se **VIÁVEL** a presente contratação, por atender adequadamente à necessidade administrativa identificada e contribuir para o fortalecimento da capacidade técnica institucional da Administração Pública Municipal.

Porto Velho, 03 de novembro de 2026.

Responsável(eis) pela elaboração:

Dheyne Queiroz Campos
Estagiária da Coordenadoria de Apoio Administrativo

Documento Revisado por:

Natan Ferreira Soares
Coordenador de Apoio Administrativo

Aprovação da Autoridade Competente

Antônio Figueiredo De Lima Filho
Secretário Municipal de Administração Adjunto

Bruna Tailine Rodrigues de Carvalho
Secretária Municipal de Administração

Documento assinado eletronicamente por **Natan Ferreira Soares**, **Coordenador(a)**, em 03/11/2026, às 14:11, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Figueiredo De Lima Filho**, **Secretário(a)**, em 03/11/2026, às 14:33, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tailine Rodrigues De Carvalho**, **Secretário(a)**, em 03/11/2026, às 14:35, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador **1795932** e o código CRC **87D26BC6**.