

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27 /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026

1. OBJETO

1.1. 1.1. Contratação de 03 (três) inscrições para participação de servidores da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT no curso "Gestão Documental e Proteção de Dados na Administração Pública (LGPD na Prática)", promovido pela empresa De Carli Treinamentos – Capaccitar Brasil, a ser realizado na modalidade presencial, nos dias 16 e 17 de julho de 2026, na cidade de Cuiabá – MT, com carga horária de 14 (quatorze) horas, conforme especificações abaixo:

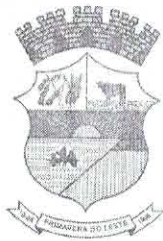
Item	Descrição	Unid	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Inscrição no curso "Gestão Documental e Proteção de Dados na Administração Pública (LGPD na Prática)"	Unid	03	RS 1.899,00	RS 5.697,00

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente contratação será realizada por contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual voltado a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, hipótese expressamente prevista na legislação.

A própria Lei nº 14.133/2021 enquadra treinamento e aperfeiçoamento de pessoal entre os serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea "f".

2.2. No caso concreto, a contratação pretendida refere-se à participação de agentes públicas da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT no evento "CON BRASIL 2026 – Congresso Nacional de Licitações e Contratos", promovido pela empresa Connect On Marketing de Eventos LTDA – CON Treinamentos, cujo objeto possui programação específica, conteúdo técnico especializado, oficinas temáticas, metodologia própria, palestrantes previamente definidos, carga horária determinada, local e período previamente estabelecidos, circunstâncias que evidenciam a inviabilidade de competição para atendimento da necessidade administrativa tal como delineada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

2.3. A contratação mostra-se compatível com o interesse público e com as necessidades institucionais da Câmara Municipal, considerando que os conteúdos abordados no congresso possuem relação direta com as atribuições exercidas pelas participantes no âmbito das licitações e contratos administrativos, especialmente quanto à aplicação prática da Lei nº 14.133/2021, planejamento das contratações, governança pública, fiscalização contratual, inteligência artificial aplicada às licitações e demais temas correlatos à Administração Pública.

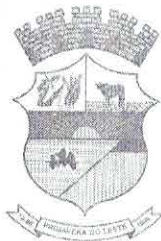
3. Justificativa da contratação:

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a capacitação, atualização e aperfeiçoamento técnico de servidores da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT que atuam diretamente nas atividades administrativas relacionadas à gestão documental, tramitação de processos, tratamento de documentos e informações institucionais, proteção de dados pessoais, transparência administrativa e demais procedimentos desenvolvidos no âmbito da Administração Pública.

3.2. O curso "Gestão Documental e Proteção de Dados na Administração Pública (LGPD na Prática)" apresenta conteúdo programático diretamente relacionado às necessidades institucionais da Câmara Municipal, abrangendo temas voltados à gestão documental, organização e controle de documentos públicos, aplicação prática da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, segurança da informação, governança, transparência, tratamento de dados pessoais, controle de acesso às informações e implementação de boas práticas administrativas.

3.3. A necessidade da contratação mostra-se ainda mais relevante diante da crescente exigência de adequação dos órgãos públicos às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), bem como da necessidade de fortalecimento da gestão documental e da segurança da informação, exigindo constante atualização dos agentes públicos responsáveis pelo tratamento de documentos, processos administrativos e dados pessoais.

3.4. A participação dos servidores no referido curso revela-se adequada e proporcional à necessidade administrativa identificada, pois, além de possibilitar a qualificação técnica individual dos participantes, favorece a disseminação interna dos conhecimentos adquiridos, contribuindo para o fortalecimento institucional, a padronização de procedimentos administrativos, a mitigação de riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais e o aprimoramento contínuo das práticas adotadas pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

3.5. Destaca-se, ainda, que a capacitação possui abordagem eminentemente prática, ministrada por profissional especializada nas áreas de Direito Digital, Proteção de Dados, Direito Administrativo, Compliance e Segurança da Informação, proporcionando aos participantes conhecimentos aplicáveis às rotinas administrativas da Câmara Municipal, contribuindo para o fortalecimento da governança, da conformidade legal, da eficiência administrativa e da proteção das informações sob responsabilidade da Administração Pública.

4. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo total da contratação perfaz o montante de **R\$ 5.697,00 (cinco mil, seiscentos e noventa e sete reais)**, referente à aquisição de **03 (três) inscrições** para participação presencial de servidores da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT no curso "**Gestão Documental e Proteção de Dados na Administração Pública (LGPD na Prática)**".

4.2. Conforme proposta comercial apresentada pela empresa **De Carli Treinamentos – Capaccitar Brasil**, o valor individual da inscrição corresponde a **R\$ 1.899,00 (um mil, oitocentos e noventa e nove reais)**, perfazendo o valor global acima indicado para as **03 (três) inscrições** pretendidas.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	01	CÂMARA MUNICIPAL
Und. Orçamentária	01.01	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Unidade Executora	01.01.01	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programática	01.031.0002	GESTÃO ADMINISTRATIVA E VALORIZAÇÃO INSTITUCIONAL DA AMARA MUNICIPALA
	01.031.0002.2005	CAPACITAÇÃO DOS



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

		SERVIDORES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL
Ficha	026	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PJ
Fonte	1.500	***

6. DA JUSTIFICATIVA DO VALOR CONTRATADO:

6.1. O valor da presente contratação está amparado na proposta comercial apresentada pela empresa **De Carli Treinamentos – Capaccitar Brasil**, referente à participação de **03 (três) servidores** da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT no curso "**Gestão Documental e Proteção de Dados na Administração Pública (LGPD na Prática)**".

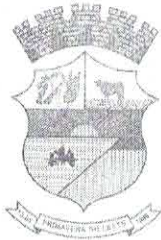
6.2. Conforme a proposta encaminhada pela instituição promotora, o valor individual da inscrição corresponde a **R\$ 1.899,00 (um mil, oitocentos e noventa e nove reais)**, perfazendo o valor global de **R\$ 5.697,00 (cinco mil, seiscentos e noventa e sete reais)** para as **03 (três) inscrições** pretendidas.

6.3. O valor ofertado mostra-se compatível com o objeto contratado, considerando que o curso possui conteúdo técnico especializado, carga horária de **14 (quatorze) horas**, realização presencial na cidade de **Cuiabá/MT**, instrutora com reconhecida qualificação na área, material didático, certificado de participação, coffee break e abordagem prática voltada à aplicação da gestão documental, da proteção de dados pessoais e da segurança da informação na Administração Pública.

6.4. Ademais, a justificativa do valor deve ser analisada em consonância com as particularidades do objeto, especialmente por se tratar de capacitação técnica especializada, com programação previamente definida, metodologia própria, conteúdo programático específico e instrutora previamente designada pela instituição promotora, elementos que integram a composição da solução ofertada e delimitam a contratação pretendida.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto da presente contratação classifica-se como serviço técnico especializado de



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

natureza predominantemente intelectual, consistente em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Trata-se de serviço voltado à capacitação e atualização técnica de servidores da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, mediante participação no curso "Gestão Documental e Proteção de Dados na Administração Pública (LGPD na Prática)", com conteúdo técnico especializado, programação previamente definida, metodologia própria e abordagem prática destinada ao aperfeiçoamento funcional dos participantes em temas relacionados à gestão documental, proteção de dados pessoais, segurança da informação, transparência, governança e aplicação da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) no âmbito da Administração Pública.

7.3. Em razão de sua natureza, o serviço não se enquadra como atividade meramente operacional ou padronizada, uma vez que envolve transmissão de conhecimento técnico especializado, atualização normativa, interpretação prática da legislação e aperfeiçoamento profissional aplicado às rotinas administrativas da Administração Pública.

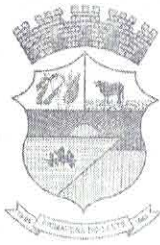
7.4. Para os fins da presente contratação, o serviço também se caracteriza como serviço não continuado, de execução específica e prazo determinado, a ser prestado nos dias 16 e 17 de julho de 2026, conforme cronograma estabelecido pela instituição promotora, sem geração de obrigações permanentes ou execução sucessiva no tempo.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. A futura contratada deverá comprovar aptidão para execução do objeto mediante apresentação de documentação que evidencie sua experiência na realização de cursos, treinamentos, seminários e capacitações voltadas à Administração Pública, especialmente nas áreas de gestão documental, proteção de dados pessoais, segurança da informação, governança, transparência e modernização administrativa.

8.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica, poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, sem prejuízo de outros documentos que evidenciem a experiência da empresa na área.

8.3. A qualificação técnica da contratada também se encontra associada à compatibilidade entre sua atuação institucional e o curso ofertado, considerando sua especialização na realização de



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

capacitações voltadas ao setor público, bem como a oferta de conteúdo programático específico e atualizado sobre gestão documental, proteção de dados pessoais, segurança da informação e aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD na Administração Pública.

8.4. A Administração poderá considerar, para fins de instrução processual, os documentos institucionais apresentados pela empresa, a programação oficial do curso, a qualificação da instrutora, a experiência da instituição promotora e a pertinência temática do objeto contratado como elementos suficientes para demonstrar a aptidão da futura contratada para a adequada execução do objeto.

09. DA HABILITAÇÃO

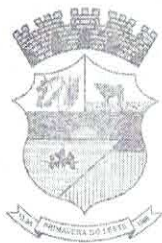
9.1. A empresa fornecedora do curso é a **De Carli Treinamentos – Capaccitar Brasil**, inscrita no CNPJ nº 65.953.657/0001-19, devendo apresentar documentação comprobatória de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais documentos necessários à formalização da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados, no que couber:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo tributos federais e Dívida Ativa da União;
- d) certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) documentos que comprovem a aptidão técnica da empresa para execução do objeto, quando exigidos pela Administração.

9.3. a habilitação econômico-financeira, neste caso, não se mostra razoável, considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de inscrições para participação em curso de capacitação de curta duração, sem complexidade operacional relevante, sem execução continuada e sem assunção de obrigações de grande vulto pela contratada.

9.4. A documentação de habilitação será analisada pela Administração para fins de verificação da regularidade da futura contratada e formalização da contratação direta por inexigibilidade de



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

licitação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

10. EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução do objeto ocorrerá mediante a participação presencial dos 03 (três) servidoras indicadas pela Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT no curso "Gestão Documental e Proteção de Dados na Administração Pública (LGPD na Prática)", conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. O curso será realizado na modalidade presencial, na cidade de Cuiabá/MT, nos dias 16 e 17 de julho de 2026, com carga horária total de 14 (quatorze) horas, conforme programação oficial divulgada pela empresa contratada.

10.3. A execução deverá observar o cronograma previamente definido pela instituição promotora, contemplando datas, horários, conteúdo programático, metodologia aplicada e participação da instrutora responsável, sendo qualquer alteração previamente comunicada e justificada à Administração.

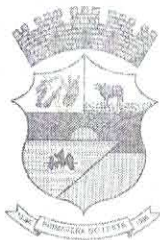
10.4. Compete à contratada zelar pela adequada condução da capacitação, assegurando a qualidade técnica e pedagógica do curso, bem como a atuação de profissional com conhecimento e experiência compatíveis com os temas abordados.

10.5. A contratada deverá disponibilizar aos participantes regularmente inscritos acesso integral à programação do curso, material didático, certificado de participação, coffee break e demais recursos previstos na proposta comercial apresentada.

10.6. Eventuais ocorrências que comprometam a execução do objeto deverão ser imediatamente comunicadas à Câmara Municipal, para adoção das providências administrativas cabíveis.

11. DOS PRAZOS

11.1. O prazo de vigência da contratação será contado da data da assinatura do instrumento contratual até 31 de julho de 2026, observada a obrigatoriedade de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo a execução do objeto contratado, bem como os procedimentos administrativos de recebimento, liquidação e pagamento da despesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

11.2. Considerando o valor da contratação e a necessidade de formalização das obrigações pactuadas entre as partes, a presente contratação será formalizada mediante instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A execução do objeto ocorrerá nos dias 16 e 17 de julho de 2026, correspondentes à realização do curso "Gestão Documental e Proteção de Dados na Administração Pública (LGPD na Prática)", conforme programação oficial da instituição promotora.

11.4. Não se aplica prorrogação contratual à presente contratação, considerando tratar-se de serviço não continuado, de execução específica e prazo determinado, cuja prestação se exaure com a realização da capacitação e o cumprimento das obrigações dela decorrentes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos deste Termo de Referência, a proposta apresentada e a programação do curso.

12.2. Efetuar a inscrição dos participantes indicados pela Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, encaminhando à contratada, em tempo hábil, as informações necessárias à formalização das **03 (três) inscrições** contratadas.

12.3. Disponibilizar à contratada os dados necessários dos participantes inscritos, quando exigidos para fins de credenciamento, emissão de certificados e demais providências relacionadas à participação no curso, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e adotando as providências cabíveis em caso de descumprimento.

12.5. Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, desde que pertinentes ao objeto da contratação e necessários à sua adequada execução.

12.6. Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

12.7. Efetuar o pagamento devido à contratada, na forma e no prazo estabelecidos no instrumento contratual ou instrumento equivalente, desde que cumpridas as condições pactuadas e devidamente comprovada a execução do objeto.

12.8. Assegurar as condições administrativas necessárias para a participação dos agentes públicos inscritos no curso, inclusive quanto à adoção das providências internas pertinentes ao afastamento, deslocamento, diárias e demais atos administrativos eventualmente necessários, quando cabíveis.

12.9. Receber e conferir a documentação comprobatória da execução do objeto, especialmente comprovantes de inscrição, documentos de participação e certificados emitidos pela contratada, para fins de instrução e regularidade processual.

12.10. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas previstas em lei e no instrumento contratual, na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto ou de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial apresentada e na programação oficial do curso, observando integralmente as especificações, datas, carga horária, local de realização e demais condições inerentes à capacitação ofertada.

13.2. Disponibilizar 03 (três) inscrições para participação presencial dos servidores da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT no curso "Gestão Documental e Proteção de Dados na Administração Pública (LGPD na Prática)", assegurando aos participantes regularmente inscritos acesso integral à programação do curso.

13.3. Realizar o curso nos dias 16 e 17 de julho de 2026, na cidade de Cuiabá/MT, com carga horária total de 14 (quatorze) horas, conforme programação divulgada pela instituição promotora, salvo superveniência de fato devidamente justificado, hipótese em que deverá comunicar formalmente à contratante com antecedência razoável.

13.4. Disponibilizar toda a estrutura necessária para a realização da capacitação, assegurando ambiente adequado, recursos audiovisuais, material didático, apostila, caderno, caneta, marca-



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

texto, coffee break e demais recursos previstos na proposta comercial.

13.5. Ministrar o conteúdo programático por meio de profissional qualificada, assegurando abordagem técnica, prática e atualizada, compatível com a finalidade de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração Pública.

13.6. Emitir certificado de participação aos inscritos que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso, conforme critérios estabelecidos pela instituição promotora.

13.7. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à contratante acerca da execução do objeto, especialmente quanto ao credenciamento, programação, local de realização, materiais disponibilizados e demais aspectos relacionados ao curso.

13.8. Comunicar formalmente à contratante, com a maior brevidade possível, qualquer alteração relevante relacionada ao curso, inclusive quanto à programação, local, datas, horários, instrutora ou condições de execução, apresentando a devida justificativa.

13.9. Responsabilizar-se pela qualidade técnica da capacitação ofertada, bem como pela fiel execução dos serviços contratados, em consonância com a proposta apresentada e com os documentos que instruem o processo.

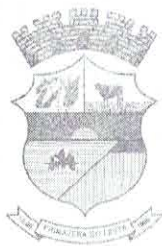
13.10. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a formalização do ajuste, inclusive a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos legais aplicáveis.

13.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, salvo em hipóteses acessórias que não comprometam a essência da prestação e desde que não impliquem alteração da proposta, da programação ou da qualidade técnica do serviço ofertado.

13.12. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais cabíveis.

13.13. Observar, no tratamento de dados pessoais eventualmente compartilhados pela contratante para fins de inscrição, credenciamento e certificação, os princípios e deveres previstos na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), utilizando tais informações exclusivamente para a execução do objeto contratado.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

14.1. Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela Contratada, esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 e 156, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

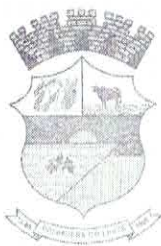
Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO:



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

15.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.

16. DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. A gestão e o acompanhamento administrativo do contrato serão de responsabilidade da Contratante, por meio de servidor designado, que verificará o cumprimento dos termos contratuais pela Contratada. FFF

16.2. O acompanhamento e a fiscalização terão por finalidade verificar a regular execução do objeto contratado, especialmente quanto à efetivação das **03 (três) inscrições**, à observância da programação, à realização do curso nas datas previstas, ao cumprimento da carga horária, à disponibilização da estrutura ofertada e à emissão dos certificados de participação, conforme as condições divulgadas pela contratada.

16.3. Eventuais irregularidades constatadas durante a execução da contratação deverão ser objeto de registro e comunicação à autoridade competente, para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aquelas relacionadas à apuração de responsabilidade, aplicação de sanções e demais providências previstas em lei e no instrumento contratual.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

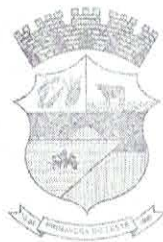
17.1. Não se aplica a este objeto.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com a finalidade de subsidiar a contratação de **03 (três) inscrições** para participação presencial de servidores da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT no curso "**Gestão Documental e Proteção de Dados na Administração Pública (LGPD na Prática)**", observadas as necessidades administrativas da Câmara Municipal, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

18.2. A contratação deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, da proposta comercial apresentada pela futura contratada, da programação oficial do curso, bem como da legislação aplicável, especialmente a **Lei nº 14.133/2021**, a **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)** e demais normas pertinentes.

18.3. A participação dos servidores no curso não gera à contratante qualquer vínculo de



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

natureza trabalhista, previdenciária, civil ou comercial com a instrutora, prepostos ou terceiros vinculados à contratada, cabendo a esta a integral responsabilidade por seus encargos e obrigações decorrentes da execução do objeto.

18.4. Eventuais omissões ou dúvidas de interpretação relativas à execução do objeto serão dirimidas com base nas disposições da **Lei nº 14.133/2021**, nos princípios aplicáveis à Administração Pública e nas cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

18.5. Na hipótese de necessidade de alteração de datas, local, programação, carga horária, instrutora ou quaisquer condições essenciais do curso, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante, em prazo razoável, para análise e deliberação da Administração quanto à manutenção da contratação, adoção das providências cabíveis ou eventual cancelamento, conforme o caso.

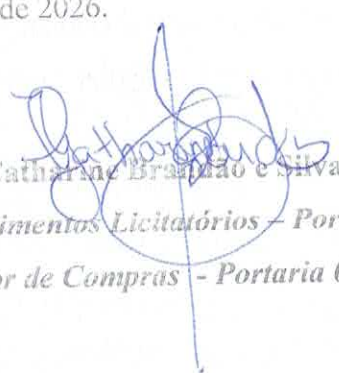
18.6. Os casos supervenientes que possam impactar a execução do objeto deverão ser analisados pela Administração à luz do interesse público, da razoabilidade, da finalidade da contratação e das normas legais aplicáveis.

18.7. Integram a instrução da presente contratação, para todos os fins, os documentos que fundamentam a demanda, especialmente o **Documento de Formalização da Demanda – DFD**, o **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, a proposta comercial da futura contratada, a programação oficial do curso e os demais documentos constantes dos autos.

18.8. Fica consignado que a presente contratação tem por finalidade exclusiva o **treinamento e aperfeiçoamento de pessoal**, devendo sua execução ocorrer em estrita observância ao objeto delimitado e às condições formalmente aprovadas pela Administração.

Primavera do Leste - MT, 26 de maio de 2026.

Elaborado por:


Yael Catharine Bragança e Silva

Assessora de Procedimentos Licitatórios – Portaria 155/2025

1º Titular Setor de Compras – Portaria 035/2026

**Original assinado nos autos do processo.*