

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2024**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE UM PÁTIO PARA ÔNIBUS ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT.

**Fiscal do Contrato:** Moises Cardoso de Oliveira – Matrícula nº 758-1

**Suplente Fiscal:** Magno Fernandes de Godoi – Matrícula nº 1189

**Gestor(a) do Contrato:** Francisco Silva de Oliveira Junior – Matrícula nº 13152

**Prazo de Vigência do Contrato:** O prazo de vigência do contrato será de 300 dias

**Prazo de Execução:** A obra deverá ser concluída no prazo de 300 dias, conforme Projeto Executivo de Engenharia.

**Forma de Execução:** A obra será executada pelo regime de Empreitada por Preço Global, tipo Execução Indireta, e deverá ser mobilizada e executada no local indicado pelo Projeto Executivo de Engenharia, seguir a Planilha Orçamentária e preços de referência para os custos de obras e serviços de engenharia, bem como deverá manter sob toda a execução do objeto, responsável técnico com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, no respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso – CREA/MT.

As notas fiscais devem estar acompanhadas das respectivas medições, atestadas pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

A fiscalização do contrato, no tocante a execução do objeto, deve ser realizada ou apoiada tecnicamente por Engenheiro Civil, com Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso – CREA/MT.

**1.1. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**a) Descrição de categoria de investimento:**

Serviços Especiais de Engenharia

**b) Critério de Julgamento:**

menor preço global;

**c) Regime de Execução:**

empreitada por preço global.

**d) Modalidade ou Procedimento:**

Concorrência Pública Eletrônica;

1.1.1 Contratação de empresa para realização de obra pública, voltada a CONSTRUÇÃO DE UM PÁTIO PARA ÔNIBUS ESCOLARES, nos termos do Projeto Executivo de Engenharia.

1.1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como não comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e Projeto Executivo, contudo, sem atingir as condições de especialidade que justifique a adoção do critério de técnica e preço.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 23/2023.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A Administração Pública Municipal, através das suas Secretarias e órgãos públicos, presta serviços de transporte escolar e, por isso, necessita da disponibilidade de estrutura

física para atender às necessidades da população.

2.2. A referida contratação se justifica, ainda, pela necessidade de garantir a segurança, manutenção e conservação adequadas dos ônibus escolares, proporcionando um ambiente protegido e adequado para armazenamento e serviços de reparo.

2.3. O município de Porto Esperidião/MT demanda de um pátio para ônibus escolares que ofereça condições adequadas para a frota municipal, incluindo espaço coberto, cercado e com instalações para manutenção.

2.4. Ressaltando também, que o município busca otimizar seus recursos financeiros, reduzindo custos com aluguéis e serviços terceirizados de guarda e manutenção, além de proporcionar melhores condições de trabalho para os funcionários responsáveis pela gestão da frota.

2.5. O Projeto Executivo de Engenharia considera valores de referência do mercado para o setor de construção civil e engenharia, cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária e outras informações e elementos que indiquem as condições quantitativas e qualitativas para execução do objeto, garantindo a viabilidade e eficiência do empreendimento.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. Para que a Administração Pública de Porto Esperidião/MT continue prestando um serviço público na área de transporte escolar, verificou-se a disponibilidade do objeto licitado no mercado, especialmente pelas condições do Projeto Executivo de Engenharia. Este projeto contempla a construção de um pátio para ônibus escolares que atende às necessidades específicas do município, fornecendo uma estrutura física adequada para garantir a segurança, manutenção e conservação dos veículos utilizados no transporte escolar.

### **4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

4.1. Há critérios de sustentabilidade a ser exigido neste processo, sendo:

- a) destinação final ambientalmente adequada dos resíduos das obras, especialmente quanto a recicláveis, aproveitáveis e contaminantes;
- b) redução de impacto sonoro para a vizinhança;
- c) implementação das medidas de mitigação ou compensação ambiental, eventualmente definidas em licença ambiental;
- d) emprego de técnicas, matérias e procedimentos que reduzam o consumo de energia elétrica ou natural tanto na execução da obra, como pela própria estrutura a ser edificada;
- e) preservação da acessibilidade para as pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- e
- f) demais exigências exigidas pelo Projeto Executivo de Engenharia.

4.2. Apresentação de profissional, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que demonstre ser detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica com objeto compatível a similar ao objeto deste Edital.

4.3. Certidão ou Atestado de capacidade técnica operacional em nome da Licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não é admitida a participação de consórcio no presente processo.

4.6. Será exigida garantia contratual conforme estabelecido pelo instrumento convocatório.

4.7. Será exigida garantia da proposta conforme estabelecido pelo instrumento convocatório.

4.8. Na hipótese da Licitante Vencedora apresentar proposta inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, será cobrada garantia contratual

adicional, equivalente à diferença entre o valor orçado pela Administração e o valor da proposta, sem prejuízo as demais garantias previstas pela legislação, instrumento convocatório e seus anexos.

4.9. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra, iniciar-se-á o prazo mínimo de 05 (cinco) anos de garantia de qualidade, nos termos do artigo 140, §6º da Lei Federal n.º 14.133/2021;

4.10. Será contratada a empresa que atender aos requisitos de habilitação e proposta válida, segundo os critérios de julgamento estabelecido pelo instrumento convocatório.

## **5. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. Manter, durante toda execução do contrato formado após processo licitatório compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de cadastramentos e habilitação exigidas na licitação.

5.2. Serão recebidos pela Administração somente as medições que estiverem atestadas total ou parcialmente pelo Fiscal do Contrato.

5.3. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE, todos os meios necessários para demonstrar a efetiva execução dos serviços constantes da Medição apresentada.

5.4. É de responsabilidade da CONTRATADA, todos os custos com transportes, cargas e descargas, até o local da obra, inclusive a fixação de Placa Informativa da obra, segundo os parâmetros indicados pela Administração.

5.5. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as normas de segurança vigentes durante a execução da obra, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs).

5.6. A CONTRATADA deverá garantir a limpeza e a organização do local de trabalho, bem como a remoção de entulhos e resíduos gerados pela execução dos serviços.

5.7. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o cronograma de execução da obra, disponibilizando funcionários em quantidade suficiente e capacitados para o cumprimento dos prazos estabelecidos.

5.8. Ficará a cargo exclusivo da CONTRATADA todas as despesas para execução do objeto, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.9. Será responsabilidade da CONTRATADA arcar com todas as despesas relacionadas ao fornecimento de mão-de-obra, incluindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando necessários.

5.10. A Empresa Vencedora deverá disponibilizar funcionários de forma contínua, suficiente e satisfatória para cumprir o cronograma de execução da obra.

5.12. Ficará a cargo exclusivo da CONTRATADA todas as despesas para execução do objeto, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.13. Será responsabilidade da CONTRATADA as despesas com fornecimento de mão-de-obra, inclusive com fornecimento de todos os equipamentos de segurança – Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), quando necessários.

5.14. É dever da CONTRATADA comparecer perante a Administração, quando solicitado para reuniões deliberativas ou de alinhamento de atividades voltadas a boa e regular execução do objeto.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1. A CONTRATADA deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato Administrativo, o cronograma da obra será prorrogado automaticamente pelo tempo

correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O(A) Fiscal do Contrato poderá determinar ao preposto da empresa, a necessidade de adoção de providências para boa e regular execução do objeto.

6.5. Após a assinatura do Contrato Administrativo, a Administração poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das possíveis sanções aplicáveis, dentre outros assuntos que entender pertinentes.

6.6. A execução do Contrato Administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, que deverá possuir habilitação técnica específica e compatível para obra e serviços de engenharia.

6.7. O fiscal da Contrato Administrativo acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do Contrato Administrativo anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O Fiscal do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

6.7.5. O Fiscal do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual, se necessária.

6.7.6. O Gestor do Contrato Administrativo, acompanhará os registros realizados pelo Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O Fiscal e o Gestor do Contrato Administrativo, verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais em relação à execução do objeto, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O Gestor do Contrato Administrativo coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviços, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada

pelo(s) Fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado medições esperadas pelo Cronograma da Obra, eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. O Gestor do Contrato Administrativo tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O Fiscal do Contrato Administrativo comunicará ao Gestor do mesmo, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação contratual, se necessária.

6.11. O Gestor do Contrato Administrativo, com auxílio do respectivo Fiscal, elaborará Relatório Final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração e o encaminhará para as providências de registro e transparência pública.

6.12. O Gestor do Contrato Administrativo deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato e respectivas medições.

## **7. PAGAMENTO:**

7.1. A obra será recebida provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.2. A medição poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Executivo de Engenharia, devendo ser substituídos ou refeitos no prazo assinalado pelo Fiscal do Contrato, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da nota fiscal/medição ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço indicados pela respectiva medição e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as medições cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias para fins de liquidação e pagamento, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período e desde que não supere 02 (dois) meses contados da data da emissão da Nota Fiscal.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de medições cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
- f) o valor a pagar;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- h) medição parcial ou total devidamente atestada.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas medições atestadas.

7.13. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

7.13.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

7.13.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

7.13.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

7.13.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

7.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.14. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

7.15. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.16. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.19. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

7.20. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas documentação e medições atestadas.

7.21. O pagamento será realizado em até 30 dias após a liquidação da Nota Fiscal/Medição, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, em conformidade com art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$EM$  = Encargos moratórios;

$N$  = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

$VP$  = Valor da parcela a ser paga;

$I$  = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

7.23. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

7.23.1. O disposto pela legislação regulamentar e eventuais orientações técnicas do setor de contabilidade.

7.23.2. As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e legislação municipal.

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprova.

## **8. SELEÇÃO DO PRESTADOR:**

8.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade Concorrência Pública, sob a forma **ELETRONICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Em todo caso, registro cadastral válido e apto no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF do Governo Federal;

8.2.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site do Portal do Empreendedor;

8.2.3. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.8. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.2.8.1. É facultado a empresa, a apresentação do documento acima, uma vez que o mesmo será para agilizar a análise de diversas informações da empresa participante.

8.2.8.2. A não apresentação do documento acima, não acarretará a inabilitação da empresa. Porém a Administração se resguarda no direito de solicitar o mesmo, em sede de diligência, se achar necessário Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

8.2.9. Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.10. Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

8.2.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da Licitante; e

8.2.12.1. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

8.2.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da Licitante;

8.2.13.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.15. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

#### **Qualificação Econômico-financeira:**

8.2.16. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

8.2.16.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.2.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.2.17.1. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.17.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.17.3. Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

8.2.17.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

*I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);*

*II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante);*

*III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).*

8.2.17.3.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC),

será exigido para fins de habilitação capital social ou patrimônio líquido de 10% do valor proposto pela licitante para o item/lote pertinente.

8.2.17.3.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração ou visto assinado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica:**

8.2.18. Para contratação, apresentação de profissional, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que demonstre ser detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica com objeto compatível a similar ao objeto deste Edital.

8.2.18.1. Para licitação, apresentação de Certidão ou Atestado de capacidade técnica operacional em nome da Licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

8.2.18.1. Os atestados devem conter:

a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

b) Identificação do objeto executado;

c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

8.2.18.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais(serviços) podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços;

8.2.18.3. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

8.2.18.4. No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o contratado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.19. A execução do objeto deve atender as características descritas pelo Projeto Executivo de Engenharia.

8.2.20.1. Declaração de que tomou conhecimento do local da obra, facultada a visita mediante agendamento prévio e não concomitante com as demais interessadas.

**8.2.20.2. Visita técnica, deverá ser agendada com antecedência e deverá ocorrer até 3 (três) dias úteis anterior à abertura da Sessão Pública e deverá ser realizada pelo responsável técnico da empresa que deverá comprovar, na oportunidade, a sua qualidade de responsável técnico da licitante através da certidão de registro junto ao CREA. Essa visita prévia visa possibilitar a inspeção do local da obra, de modo a obter, para sua própria utilização e por exclusiva responsabilidade, toda informação necessária para a elaboração da proposta.**

8.2.20.2.1. A visita técnica ao local da obra deve ser feita individualmente, com cada um dos licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, inviabilizando o conhecimento prévio do universo de concorrentes.

8.2.20.2.2. O atestado de visita técnica somente será emitido aos interessados que agendarem com antecedência e comparecerem no prazo estabelecido.

8.3. Certidão ou Atestado de capacidade técnica operacional em nome da Licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos, e ainda que o valor executado da obra seja igual ou superior a 50% do total.

8.3.1. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como: Descrição das características técnicas das obras ou serviços; Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato; Representante legal do contratante; Data de emissão;

8.3. Certidão ou Atestado de capacidade técnica operacional em nome da Licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos, e ainda que o valor executado da obra seja igual ou superior a 50% do total.

#### **Das Declarações:**

8.2.25. Declaração Unificada que ateste:

- a) que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- g) que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal ou órgão requisitante;
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e
- i) que visitou ou tem conhecimento do local da obra.

8.2.26. Preenchimento da Ficha Cadastral;

8.2.26.1 O preenchimento da Ficha Cadastral poderá ser realizado no ato do credenciamento pelo Licitante.

8.2.27. Previamente a fase de habilitação, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
- e) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.2.27.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.27.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.27.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.27.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua

desclassificação;

8.2.27.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2.28. Das demais disposições da habilitação dos licitantes:

8.2.28.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

8.2.28.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.2.28.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.2.28.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.2.28.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.2.28.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8.2.28.6. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

8.2.28.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

8.2.28.8. A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8.2.28.9. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Comissão Permanente de Contratação.

8.2.28.10. Os documentos de habilitação deverão ser anexados em campo específico pertinente a cada tipo de documento. Caso não encontre favor anexar em Outros Documentos.

8.2.28.11. Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

### **8.3. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO:**

8.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a Edital e sua Proposta de Preços;

8.3.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.3.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto do contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

8.3.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

8.3.5. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

8.3.6. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a cada medição, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

8.3.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia

sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

8.3.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

8.3.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Porto Esperidião/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

8.3.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

8.3.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Executivo e demais instrumentos que instruem a contratação;

8.3.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.3.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.3.14. Responder eventuais pedidos de repactuação ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.3.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

8.3.16. Fica o Município obrigado a instituir mecanismos de acompanhamento da evolução da obra, por meio de imagens e vídeos ou outros mecanismos eletrônicos que atenda o disposto no artigo 19, inciso III da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **8.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.4.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

8.4.2. Atender as requisições do MUNICÍPIO, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência e Contrato Administrativo, principalmente quanto ao Cronograma da Obra.

8.4.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pelo MUNICÍPIO, obedecendo aos prazos estipulados.

8.4.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.4.5. Comunicar ao contratante, no prazo **30 (trinta) dias** a ocorrência de fato e motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto pelo Cronograma da Obra, com a devida comprovação.

8.4.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

8.4.7. Credenciar junto ao MUNICÍPIO um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que

porventura surgirem durante a execução da Ata;

8.4.8. Indicar, a pedido do MUNICÍPIO, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

8.4.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.4.11. Manter durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4.12. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no Projeto Executivo.

8.4.13. Comunicar ao Fiscal do Contrato Administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.4.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.4.15. Apresentar ao Município, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato Administrativo;

8.4.16. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.4.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.4.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.4.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.4.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.4.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);

8.4.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.4.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.4.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.4.25. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação

tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

8.4.26. A CONTRATADA deverá entregar aos empregados Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, orientá-los e cobrá-los quanto ao uso, sendo a CONTRATADA responsável pela entrega/execução dos materiais/serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, bem como pelo seguro contra riscos de acidente de trabalho.

8.4.27. A execução da obra deverá ser no local indicado pelo Projeto Executivo de Engenharia.

8.4.28. Na execução do contrato, a CONTRATADA deverá dar preferência à contratação de mão-de-obra, recursos logísticos e materiais disponíveis do mercado interno de Porto Esperidião/MT, nos termos do artigo 25, §2º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **9. VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. O custo estimado da contratação é aquele estabelecido pelo Projeto Executivo de Engenharia.

#### **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município inicialmente para o exercício financeiro de 2024.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: QDD: PROJ. ATIV. 2082- MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR- 4.4.90.51.00.00- OBRAS E INSTALACOES; FONTE 2.2.706- TRANSFERENCIA ESPECIAL DA UNIAO

10.3. A dotação eventualmente relativa aos exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **11. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato Administrativo decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

11.2. Está vinculado a este Termo de Referência a Lei nº 14.333/21 e decretos municipais de regulamentação, bem como as demais legislações de regência.

Porto Esperidião/MT, 12 de março de 2024.

Este Termo de Referência foi elaborado pelo(a) agente público Sr(a) Weimar Quirino Jorge, lotado na Secretaria Municipal de Obras.

---

Rosimar Helena Rodrigues  
Secretário(a) Municipal de Educação  
Portaria n.º 06/2021