



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079627110000664.000011/2024-54

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e manutenção de Placas Fotovoltaicas do sistema de energia Solar do Prédio CRCTO.

2. OBJETO

2.1. Prestação do serviço de limpeza das placas solares sendo uma manutenção preventiva necessária e essencial para se obter o melhor rendimento com a tecnologia, pois o acúmulo de sujeira sobre a superfície do painel limita a passagem da luz do sol e reduz a eficiência das células solares.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A prestação do serviço visa a limpeza das placas solares sendo uma manutenção preventiva necessária e essencial para se obter o melhor rendimento com a tecnologia, pois o acúmulo de sujeira sobre a superfície do painel limita a passagem da luz do sol e reduz a eficiência das células solares. Painéis solares que não passam por limpeza adequada da superfície e manutenção técnica podem sofrer queda de eficiência, impactando diretamente na economia que a energia solar pode gerar mensalmente na fatura de luz.

3.2. Entre os processos de manutenção dos módulos fotovoltaicos, a limpeza dos painéis é um item essencial.

3.3. O resultado que se espera é melhorar a eficiência energética das placas solares do sistema de energia solar da sede do CRCTO, contribuindo para economia nas atividades deste Regional.

3.4. A limpeza das placas fotovoltaicas justifica-se, pois a sujeira acumulada reduz a eficiência na captação de energia solar, diminuindo a quantidade de eletricidade gerada. Ao limpar as placas, pode-se garantir que estejam operando no máximo de sua capacidade, o que maximiza o retorno do investimento em energia solar.

3.5. Além disso, poeira, fuligem, fezes de pássaros e outros detritos podem causar danos às placas ao longo do tempo se não forem removidos regularmente. Manter as placas fotovoltaicas limpas pode ajudar a prolongar sua vida útil, já que a sujeira acumulada pode acelerar a degradação dos materiais e com isso preservar o patrimônio público.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. A contratação de empresa especializada no serviço de limpeza de painéis solares para manutenção do sistema fotovoltaico na sede do CRCTO, visando melhor rendimento e eficiência das placas solares.

4.2. A limpeza é de suma importância para a eficiência energética das placas solares, pois devido a poeira e sujeira nas placas, fazem as mesmas diminuírem sua capacidade de gerar energia, dessa forma, faz-se necessária a limpeza das placas solares.

4.3. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os materiais de limpeza dos painéis solares, além da prestação de serviço do mesmo, com boas práticas e segurança das placas solares. visando sempre a boa higiene e manutenção para a melhoria da eficiência energética dos painéis solares.

5. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação.

- **Projeto:** 5008 – Modernização e manutenção da estrutura física.
- **Conta contábil** - 6.3.1.3.02.01.029 - Manutenção e Conservação de bens móveis.

6. **RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto do contrato será recebido, nos termos da Lei 14.133/2021.

6.1. em se tratando de prestação de serviços:

Os serviços deste termo de referência serão fiscalizados pela CONTRATANTE, que para isso indicará 01 (um) preposto com o qual serão estabelecidos todos os contatos durante a execução do contrato.

7. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)**

7.1. O valor estimado pela execução do serviço de limpeza de placas solares conforme média de fornecedores foi de **R\$ 1.652,00 reais** (um mil e seiscentos e cinquenta e dois reais).

7.2. Levando em consideração o tamanho do sistema fotovoltaico do CRCTO que possui 96 placas solares, o valor dividido pela média do serviço por placa solar dará o valor unitário por placa de R\$ 17,20 (dezesete reais e vinte centavos).

8. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1 Dos requisitos de vigência contratual:

8.1.1 O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 (meses) dias a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

8.1.2 Definição e justificativa da natureza do serviços:

8.1.3 Os serviços serão prestados 2 (duas) vezes ao ano , conforme solicitação administrativa.

8.1.4 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRCTO, vedando os e qualquer relação, entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.2 Dos requisitos de necessidade de transição contratual:

8.2.1 O serviço será prestado impreterivelmente no prazo de 12 (doze) meses, portanto, não será necessária a transição contratual.

8.3 Dos requisitos de sustentabilidade:

8.3.1 A Contratada, naquilo que couber, deve adotar práticas sustentáveis em seu trabalho, como a utilização de recursos e a adoção de práticas sustentáveis que causem menor dano, mitiando os possíveis impactos ambientais, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCTO, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações específicas.

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. 7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.

9.5.5 Certidão Negativa de Tributos Estadual;

9.5.6 Certidão Negativa de Tributos Municipal;

9.5.7 Apresentação de Declaração de Opção pelo Simples Nacional;

9.5.8 Apresentação de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica quando for assinado o contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a pagar pela execução do serviço em questão, além de:

10.1 Proporcionar todas as condições que dele dependa para execução dos compromissos assumidos, bem como pagar pela prestação dos serviços após atesto da respectiva nota fiscal;

10.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela;

10.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada.

10.4 Solicitar o serviço, somente, através de requisição assinada pelo responsável da área solicitante.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº14.133 de 2021, a Contratada que:

11.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

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.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Caberá ao fiscal de contrato do CRCTO o acompanhamento, a coordenação e a fiscalização do contrato, além da manutenção das anotações e registros de todas as ocorrências, com intuito de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

15.1. O Gestor do contrato terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal a contar da data do recebimento da mesma.

15.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis e somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.4. O pagamento das faturas será efetuado mediante verificação das Certidões de Regularidade Fiscal: Estadual, Dívida Ativa do Estado, Municipal, Federal, INSS e FGTS.

15.5. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado neste capítulo, pagará à CONTRATADA nas seguintes condições:

15.5.1. Aplicação de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do débito, incidente a partir do dia seguinte ao do vencimento;

15.5.2. Juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, contados a partir da data de vencimento da fatura, bem como atualização do débito pelo IGP-M publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14. QUALIFICAÇÕES

14.1. A qualificação dos proponentes dever ser realizada de acordo com o estabelecido no artigo 80, da Lei 14.133 de 2021.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. As garantias contratuais devem ser realizadas conforme os termos do Capítulo II, da Lei 14.133 de 2021.

16. RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá ser rescindido conforme os termos do Capítulo VIII, da Lei 14.133 de 2021.

17. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral.



Documento assinado eletronicamente por **Thalison Mayale Franca Freitas, Assessor da Presidência**, em 24/07/2024, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0427122** e o código CRC **1DFF777F**.