



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC
COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de **SERVIÇOS DE MANEJO E CONTROLE DE POMBOS**, no Porto de Maceió, Alagoas, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Serviços de manejo e controle de pombos nas áreas de propriedade da Administração do Porto de Maceió.	12 meses	R\$	R\$

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Regimento Interno de Licitações e Contratos da APMC, disponível no endereço eletrônico www.portodemaceio.com.br e na Lei Federal nº 13.303/2016, ainda:

a) Lei Complementar nº 123/06, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC **COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

- b) Lei nº 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor; e Lei nº. 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, ambas subsidiariamente.
- c) Lei Federal nº 10.520/02, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- d) Decreto nº. 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal.
- e) Lei Federal nº 13.303/16 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- f) Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- g) Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/APMC.

3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1.** Os serviços objeto desse Termo de Referência, serão efetivados nas áreas localizadas na Administração do Porto de Maceió, na Avenida Sá e Albuquerque s/nº Jaraguá/Maceió/Alagoas, conforme tabela em anexo.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Captura de pombos

A empresa contratada, no primeiro momento, deverá efetuar a captura de pombos através de gaiolas com iscas atraentes (chamativas) e, em seguida, proceder à destinação final de acordo com as normas legais. Toda a ação deverá constar em relatórios, que deverá ser apresentado ao Porto de Maceió.

4.2. Falcoaria:

A etapa da falcoaria é uma das mais importantes, pois serão utilizadas aves de rapina adestradas para capturar os pombos. Isso fará com que os pombos entendam que os armazéns não são locais seguros e receiem voltar. Os pombos concentram-se na parte interna, telhado e parte externa coberta.

Na parte interna dos armazéns, os pombos constroem ninhos, dormem e se alimentam, expelem fezes no piso e nos grãos armazenados. Serão utilizadas aves de rapina para capturar e afugentar os pombos naquela área. Assim, os pombos passarão a se sentir inseguros, evitando utilizar a parte interna dos armazéns e terão receio de se alimentar, também deixando de construir seus ninhos nesse local.

Após constatar o receio e evasão dos pombos na parte interna dos armazéns, deverão ser realizadas perseguições com o uso das aves de rapina na parte externa, como no telhado dos armazéns e parte externa coberta. Nessa etapa o objetivo é mostrar para os pombos que o galpão como um todo não é seguro para eles, seja para dormir, pousar, nidificar ou se alimentar.

4.3. Retirada de ninhos:

São encontrados um grande número de ninhos nos armazéns, e que muitas vezes apresentam ovos. A retirada dos ninhos é muito importante, pois evita que os ninhos sejam utilizados, forçando os pombos restantes a iniciarem novas nidificações e os tornando vulneráveis às aves de rapina (falcões, gaviões, corujas e águias) que serão introduzidas nesse momento.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC **COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

4.4. Levantamento populacional semestral:

Para o levantamento populacional da espécie *Columba livia* deve ser realizada busca por área (*arena search*), onde a densidade populacional é obtida pelo número total de pássaros em uma dada área.

4.5. Utilização estratégica de armadilhas e redes de CAPTURA:

A montagem de armadilhas e redes deve ser baseada na observação do deslocamento dos pombos dentro do Porto e os horários dessas atividades, para que se possa traçar o plano de maior eficiência na quantidade de capturas.

4.6. Destinação final e Carga horária

Para o cronograma das atividades, deve-se disponibilizar *oito horas por dia, sete dias por semana durante 06 (seis) meses*. A destinação final deve ser incluída no cronograma, devendo estar de acordo com a Instrução Normativa IBAMA nº 141, de 19 de dezembro de 2006.

4.7. Emissão de Relatórios Mensais:

Deverão ser apresentados relatórios mensais com fotografias em 01 (uma) via impressa e uma enviada para o endereço eletrônico gambiental@portodemaceio.com.br, contendo a descrição dos serviços executados e documento comprobatório da destinação final dos animais eutanasiados. A empresa deve orientar a administração do Porto sobre ações corretivas que devem ser tomadas em relação às fontes de água, alimento e locais de nidificação, de modo a evitar a volta e a consequente proliferação dos pombos.

5. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação tem como meta principal, reduzir e controlar a população de pombos no Porto de Maceió, visando, sobretudo, minimizar a proliferação de doenças que estes



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

animais transmitem, preservando assim a saúde dos empregados, comissionados, terceirizados desta administração, bem como as populações circunvizinhas.

5.2. A contratação também é justificada em obediência ao art. 105 da Resolução da Diretoria Colegiada — RDC n 72, de 29 de dezembro de 2009 que diz — *in verbis*:

Art. 105. A administração portuária, consignatários, locatários ou arrendatários devem elaborar, implantar e manter atualizado um programa integrado de controle e monitoramento da fauna sinantrópica nociva contemplando todas as espécies potencialmente transmissoras de doenças de importância para a saúde pública que façam parte do contexto local.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ENQUADRAMENTO, ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estratégia de contratação dar-se-á pelo pregão, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, de acordo com o Decreto Federal nº. 10.024/2019, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2. O pregão eletrônico ocorrerá sob o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.3. Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto no art. 14 do Decreto 10.024/2019, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

6.4. Pelo interesse da administração pública, os valores de referência não serão divulgados, mantendo-se em sigilo até o encerramento da fase de lances.

6.5. A proposta deverá conter as seguintes informações:



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC **COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

- 6.1.1. Especificações do serviço;
- 6.1.2. Prazo para entrega/finalização dos serviços;
- 6.1.3. Data da proposta;
- 6.1.4. E-mail;
- 6.1.5. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 6.1.6. Valor, incluso fretes, impostos e outros valores incidentes na referida Nota Fiscal;
- 6.1.7. Declaração que a empresa que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, ressalvando na condição de menor aprendiz.

7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com as condições a serem estabelecidas no instrumento contratual;
- 7.2. A correspondente OS — Ordem de Serviço, será expedida pela Administração do Porto de Maceió, com a data definida para início dos serviços.
- 7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços, devendo ser feito no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação de penalidades.

8. PAGAMENTO

- 8.1. Após a prestação definitiva dos serviços, o órgão receptor adotará as providências para pagamento, em moeda corrente nacional, o qual deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis mediante a apresentação da seguinte documentação:



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC **COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

- 8.1.1.** NF-e, em via única, devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO;
 - 8.1.2.** CD - Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
 - 8.1.3.** CND — Tributos Municipais;
 - 8.1.4.** CDN — Tributos Estaduais;
 - 8.1.5.** CRF — Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela CEF.
 - 8.1.6.** CND — Débitos Trabalhistas.
- 8.2.**A apresentação de nota fiscal deve ser entregue em até 05 (cinco) dias após sua emissão e com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à data de seu vencimento. A não observância deste prazo implicará, automaticamente, na prorrogação do vencimento correspondente, sem que tal implique multa, juros, atualização monetária e/ou encargos de qualquer outra natureza para o contratante.
- 8.3.**A emissão de Nota Fiscal somente poderá ser protocolada na APMC até o dia 20 (vinte) de cada mês e o descumprimento deste prazo implicará na obrigação do respectivo cancelamento pela contratada, devendo o faturamento ser efetuado adequadamente no início do próximo mês, sem qualquer ônus adicional ou encargo moratório para o contratante.
- 8.4.**Notas Fiscais emitidas com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no item 8.1, implicará a sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 8.5.**Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a Administração do Porto de Maceió, reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas federal, estadual, municipal, e previdenciários que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica, conforme o caso.
- 8.6.**Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços, multa imposta pela APMC, se for o caso.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC **COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

8.7.0 aceite/aprovação dos serviços pelo órgão licitante, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas neste TR, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8.8. Considera-se para efeito de pagamento o dia da efetiva transferência bancária.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da contratada:

9.1 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido.

9.2 Iniciar os serviços nas dependências da APMC no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da O.S. Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do contrato qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

9.3 Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança do Trabalho, fornecendo, caso necessário, as suas expensas, e diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual — EPI's ou Coletivo — EPC, podendo a Administração do Porto de Maceió paralisar os serviços, caso os empregados não estejam devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada;

9.4 Apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências da APMC para a execução do serviço, informando toda e qualquer alteração no seu quadro de empregados que executarão os serviços descrito no objeto deste Termo;

9.5 Substituir os empregados nas eventuais ausências, tais como férias, licenças e outros impedimentos, ou quando se tratar de faltas imprevisíveis, tão logo tenha conhecimento da referida ausência. Caso não haja a referida substituição, será realizada a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC **COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

- 9.6 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.
- 9.7 Disponibilizar mão de obra, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito cumprimento do contrato e compatíveis com os locais de execução dos serviços;
- 9.8 Preservar a segurança de terceiros e transeuntes próximos ao local, durante a execução dos trabalhos;
- 9.9 Responsabilizar-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva, por seus empregados, prepostos e/ou prestadores de serviços, afastada a Administração do Porto de Maceió- APMC em todas as hipóteses de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, civil, penal, administrativa e previdenciária e, desde já, obriga-se a excluir a APMC de toda demanda judicial promovida por empregado e/ou contratado para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, isentando a APMC de todo e qualquer ônus, responsabilidade e/ou vínculo para com este,
- 9.10 Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela APMC em decorrência da conduta culposa e/ou dolosa dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos, em razão dos serviços contratados, e ainda;
- 9.11 Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constante neste termo, acompanhado da respectiva NF-e;
- 9.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 ao 27, do CDC - Lei nº. 8.078/90;
- 9.13 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo, o objeto com avarias ou defeitos ou em desacordo com o termo e proposta;
- 9.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal e trabalhista;
- 9.15 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal,



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC **COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.16 A Contratada deverá identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares da CONTRATANTE.

9.17 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos a seus colaboradores envolvidos na prestação do serviço, de acordo com a atividade e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.18 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

9.19 A CONTRATADA deverá fornecer a cada funcionário a indumentária completa para execução dos serviços.

9.20 Os funcionários deverão ter à sua disposição para utilização todos os equipamentos de proteção individuais – EPI, necessários e previstos na legislação pertinente.

9.21 A CONTRATADA deverá fiscalizar a utilização dos EPIs, por parte de seus funcionários.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - APMC

A Contratante (APMC) se obriga a:

10.1 Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;

10.2 Notificar a contratada, por escrito, sobre ou a respeito de quaisquer irregularidades encontrados na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correções;

10.3 Efetuar o pagamento de sua responsabilidade na data prevista, desde que cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da contratada, e

10.4 Proporcionar os meios necessários que sejam de sua responsabilidade para que a contratada possa executar seus serviços dentro das condições estabelecidas neste instrumento.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

11. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

11.1 Será designado um representante da área administrativa e um da área solicitante para acompanhar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, e quando necessário, determinar a regularização de falhas e defeitos observados.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 A contratada está sujeita às sanções e penalidades por inexecução contratual, em conformidade com a Lei nº. 13.303/16, Regimento Interno de Licitação e Contratos da APMC.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 A contratada deverá apresentar, licença ou autorização para manejo ambiental ou controle da fauna, emitida pelo órgão ambiental competente, no prazo de até 15 dias, após a assinatura do contrato.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. VISTORIA DA ÁREA - Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta que será apresentada, a empresa interessada **PODERÁ** realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, por interessado devidamente identificado, mediante agendamento



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC
COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

prévio, pelo telefone (82) 2121-1538, ou e-mail: aldoflores@portodemaceio.com.br, de segunda as sexta-feira, no horário de 09h00 às 17h00 (Setor Ambiental).

13.5 A Inobservância das normas deste termo e das especificações técnicas implicará na não aceitação total ou parcial dos materiais, devendo a empresa contratada proceder à entrega do serviço em conformidade com este termo.

13.6 É vedada a subcontratação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência.

13.7 Fica escolhido o Foro de Maceió, Estado de Alagoas.

Maceió/AL, 24 de outubro de 2023.

ALDO RUBENS FLORES BARBOSA NETO

Coordenador de Gestão Ambiental, Saúde e Segurança do Trabalho

APMC



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC
COORDENADOR DE GESTÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO "A"

ÁREA DE SITUAÇÃO (LOCAIS DE CAPTURA)

Nº	Local	Descrição	Área aproximada	Endereço
2	Prédio do Setor de Operações	Salas administrativas	379,78 m ²	Av. Sá e Albuquerque, S/N - Jaraguá
3	Armazéns e Galpões	Armazenamento de carga em geral	12.400 m ²	Av. Sá e Albuquerque, S/N - Jaraguá
4	Pátios Portuários	Áreas externas abertas	170.495,94 m ²	Av. Sá e Albuquerque, S/N - Jaraguá
5	Terminal Marítimo de Passageiros (TMP)	Salas administrativas	1.668,13 m ²	Av. Sá e Albuquerque, S/N - Jaraguá
Total			184.943,85 m ²	

Maceió/AL, 24 de outubro de 2023


ALDO RUBENS FLORES BARBOSA NETO

Coordenador de Gestão Ambiental, Saúde e Segurança do Trabalho

APMC