DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE
SANTA CLARA DO SUL

Quarta-feira, 21 de outubro de 2026 | Ano X | Edição nº 2186

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 099/2026

O Município de Santa Clara do Sul torna público que foi efetuado o Processo de Dispensa de Licitação nº **099/2026**, conforme Processo Administrativo Digital nº 2.245/2026, com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, visando a **ADUELA/GALERIA PRÉ-MOLDADA DE CONCRETO ARMADO COM SEÇÃO RETANGULAR DE 2,50 X 2,50 M COMPRIMENTO DE 1,00 M POR UNIDADE.** A contratação será realizada com a empresa **TONIAL - FERRAGEM, COMERCIO, PECAS DE CONCRETO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **20.070.766/0001-50**, ao valor total de R$ 11.757,00 (onze mil, setecentos e cinquenta e sete reais).

Santa Clara do Sul, 21 de outubro de 2026.

Márcio Luiz Haas
Prefeito

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 50/2026

O Município de Santa Clara do Sul torna público que foi efetuada a Inexigibilidade de Licitação nº **50/2026**, conforme Processo Administrativo Digital nº 2.381/2026, com base no artigo 74, inciso III, letra "f" da Lei 14.133/2021, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE PALESTRA MOTIVACIONAL PRESENCIAL**. Diante da previsão legal para a contratação, fica indicada a contratação da empresa **TIAGO LINCK TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 51.998.001/0001-08, pelo valor total de R$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais).

Santa Clara do Sul, 21 de outubro de 2026.

Márcio Luiz Haas
Prefeito

Comunicados

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Relatório de Dúvidas do Processo

Processo

Número: 15/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico
Orgão: Pregoeira e Equipe de Apoio
Número do Processo Interno: 000168/26
Abertura: 26/10/2026 - 08:30
Município: Santa Clara do Sul / RS

Registrado em	Assunto	Respondido Em
21/10/2026 - 15:45:40	Segue pedido de esclarecimento	21/10/2026 - 15:45:40

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS Pregão Eletrônico nº 15/2026 - Processo Administrativo Digital nº 2.137/2026 Município de Santa Clara do Sul/RS Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação integrada de coleta, transporte, transbordo (armazenamento temporário), triagem e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares urbanos e rurais. À Prefeitura Municipal de Santa Clara do Sul/RS, A [redacted], interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 15/2026, vem respeitosamente solicitar os esclarecimentos abaixo, necessários ao correto dimensionamento operacional, à composição dos custos e à elaboração da proposta comercial. 1. Histórico mensal de resíduos: Disponibilizar o histórico mensal, mês a mês, dos últimos 12 meses, das toneladas efetivamente coletadas, encaminhadas à triagem e destinadas ao aterro, discriminando os fluxos de resíduos orgânicos e de coleta seletiva, quando existentes, e informando sazonalidades e ocorrências extraordinárias. 2. Planilha de formação de preços: Fornecer a planilha completa de composição e formação dos preços referenciais, preferencialmente em Excel editável, acompanhada das memórias de cálculo, encargos sociais, BDI, cotações, premissas de produtividade, mão de obra, equipamentos, combustível, manutenção e demais custos considerados. 3. Frota e equipes mínimas: Informar os quantitativos mínimos de caminhões compactadores e outros veículos de coleta, respectivas capacidades e idades máximas, exigências de veículo de apoio e reserva, número de equipes, composição das guarnições e turnos de operação. 4. Rotas e quilometragem: Disponibilizar mapas dos roteiros e setores de coleta urbana e rural, com bairros e localidades atendidas, frequências, dias e horários de execução, extensão por roteiro e quilometragem média mensal total, inclusive deslocamentos operacionais. 5. Histórico de rejeitos e recuperação: Informar o histórico mensal de rejeitos transportados e efetivamente destinados ao aterro sanitário, bem como o percentual médio de recuperação dos materiais na triagem, especificando a metodologia de apuração e a destinação dos recicláveis. 6. Parâmetros operacionais: Confirmar se os parâmetros de 157,960 toneladas/mês, 4,58 viagens/mês, DMT de 243,33 km e 2.228,90 km/mês, mencionados nas peças técnicas e planilhas, são estimativas referenciais para formação de preços ou obrigações vinculantes de execução e medição. Esclarecer a origem e a memória de cálculo de cada parâmetro. 7. Unidade de transbordo e triagem: Esclarecer a capacidade operacional mínima, os horários de funcionamento e os critérios de localização admitidos para a unidade de transbordo e triagem, inclusive eventuais limites de distância, exigências de infraestrutura, licenciamento e horários de recebimento. 8. Atestados de capacidade técnica: Considerando a exigência de atestados relativos a 79 toneladas mensais por período superior a 12 meses, esclarecer se é admitido o somatório de atestados de contratos distintos e concomitantes, bem como a comprovação por serviços similares de coleta, transporte, transbordo, triagem e destinação, observadas as parcelas de maior relevância. 9. Documentação de unidades de terceiros: Esclarecer em qual fase processual deverão ser apresentados os contratos, autorizações formais de uso e documentos de licenciamento das unidades de transbordo, triagem e aterro pertencentes a terceiros, considerando as exigências do item 12.4.4, alíneas “h” e “i”, e respectivos subitens. 10. Pesagem e medição: Detalhar a metodologia de pesagem e de medição dos serviços, indicando balanças admitidas, aferição, tíquetes, relatórios, documentos ambientais e conciliação dos fluxos de coleta, triagem, rejeitos e aterro, de forma a evitar dupla contagem das mesmas toneladas. 11. Fotografias e vistoria: Disponibilizar fotografias atuais, localização georreferenciada, croquis, condições de acesso e manobra das instalações operacionais envolvidas, bem como procedimento, responsável e horários para eventual vistoria técnica. 12. Divergências entre documentos: Confirmar qual documento prevalecerá em caso de divergência entre o Edital, o Projeto Básico, as planilhas orçamentárias e os demais anexos, especialmente quanto a quantitativos, composição de equipes, rotas, distâncias, equipamentos e forma de medição. 13. Peso médio das caçambas: Informar o peso líquido médio efetivamente transportado por caçamba, bem como a capacidade nominal e útil, a quantidade e o tipo das caçambas previstas na operação de transbordo. 14. Equipamento para carregamento das caçambas: Informar qual equipamento ou máquina será utilizado para carregamento e movimentação das caçambas, suas características e capacidade, esclarecendo se seu fornecimento, operação, combustível e manutenção serão de responsabilidade do Município ou da contratada. 15. Responsabilidade pela pesagem: Confirmar se a pesagem dos resíduos será realizada e custeada pela contratada ou se o Município disponibilizará balança e serviço de pesagem, indicando local, custos envolvidos e documentação comprobatória exigida. 16. Base operacional fixa: Esclarecer se a contratada deverá manter base operacional fixa no Município ou em raio máximo determinado, informando os requisitos mínimos de estrutura, instalações, apoio às equipes, estacionamento e licenciamento eventualmente aplicáveis. Os esclarecimentos solicitados visam permitir a adequada definição dos custos operacionais, a avaliação das exigências de habilitação e a formulação de propostas em condições de igualdade, preservadas as especificações expressamente previstas no edital e em seus anexos. Jacarezinho/PR, 19 de outubro de 2026. [redacted]

O pedido de esclarecimento foi encaminhado ao Setor demandante para verificação, sendo a manifestação conforme abaixo. Referente ao pedido de esclarecimento, no Projeto Básico constam as informações solicitadas conforme abaixo: 1. O histórico de coleta de 12 meses consta no projeto básico, item 4.1 (Consta os últimos 12 meses considerados na elaboração do Projeto Básico). 2. A planilha de formação de preços em excel será anexa ao Portal de Compras Públicas, permitindo assim que todos os interessados tenham acesso a mesma. 3. No item 4.1. consta a capacidade necessária do veículo coletor. No tem 4.2.1 consta a idade máxima do veículo e demais exigências. 4. No item 4.2.5 consta o roteiro de coleta com as respectivas quilometragens. 5. No item 4.1 consta a informação sobre o que é reciclado e sobre o que é destinado ao aterro, considerando os 12 meses mencionados no Projeto Básico. 6. Esses Parâmetros operacionais são estimativas referenciais para formação de preços baseadas na coleta de 12 meses (conforme consta no projeto Básico). 7. A capacidade operacional mínima deve levar em consideração o quantitativo dos últimos 12 meses do município, esse seria o mínimo. Quanto aos horários de funcionamento, entendo que esta deva ser uma adequação da empresa com o local, o município estipula os horários para a coleta. Não tem critério de distância máxima permitida. Quanto as licenças e demais documentação exigida, consta no Projeto Básico, item 5.1, bem como no item 12.4 do Edital e seus subitens. 8. Quando ao atestado de capacidade exigindo as 79 toneladas mensais, por período superior a 12 meses é admitido somatório de contratos. O atestado deve comprovar, item 5.1 c) I - Serviços de coleta, transporte, armazenamento, triagem, transporte e destino final de resíduos - 79 toneladas mensais; 9. O item 5.1. do Projeto Básico esclarece quanto a etapa de apresentação da documentação técnica e jurídica. O Edital traz expresso no item 12.1. “Após a fase de julgamento da proposta, o(a) pregoeiro(a) solicitará da licitante melhor classificada, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, que envie seus documentos de habilitação (relacionados no item 12.4 abaixo), exclusivamente por meio do sistema eletrônico.” Ainda, o Instrumento Convocatório relaciona no item 12.4 que a habilitação da licitante vencedora, será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos (portanto, todos os documentos relativos ao item e seus subitens são documentos de HABILITAÇÃO e deverão ser apresentados na respectiva fase. 10. Conforme projeto básico: Todo o resíduo coletado deverá, ao término da rota, ser transportado à central de triagem da contratada, onde será submetido à pesagem de entrada em balança regularmente aferida. Após a realização dos procedimentos de separação, triagem e redução, o rejeito remanescente deverá ser novamente pesado na saída da central, antes de seu encaminhamento ao destino final ambientalmente adequado. Os comprovantes dessas pesagens constituirão instrumento objetivo de verificação da execução contratual, devendo permitir a aferição da massa de entrada, da massa de saída e do percentual de redução obtido no período, observados os parâmetros mínimos estabelecidos neste Projeto. A balança utilizada nesse controle deverá possuir certificado de aferição válido, competindo à contratada encaminhar periodicamente os respectivos certificados ou atestados ao órgão responsável pela fiscalização e gestão do contrato, por meio de canal oficial, mediante protocolo ou correio eletrônico, conforme definição do agente público competente. Os registros de pesagem deverão assegurar rastreabilidade integral da operação, com identificação mínima da data, horário, placa do veículo, origem da carga, massa de entrada, massa de saída, unidade utilizada e destino final correspondente. Na entrada da unidade de destino final, todos os veículos deverão ser devidamente pesados e, em seguida, encaminhados ao local de descarga dos resíduos. Após a realização da descarga, os veículos deverão passar novamente pela balança para apuração da tara, ocasião em que será emitido ticket detalhado da operação realizada, contendo, no mínimo, identificação do transportador, placa do veículo, data, horário da operação, peso bruto, tara, peso líquido, tipo de material, unidade de destino e demais dados pertinentes à rastreabilidade da operação. Os documentos de pesagem deverão acompanhar o relatório mensal da execução contratual, servindo como instrumento de comprovação da massa efetivamente destinada, da regularidade operacional e da compatibilidade entre os resíduos transportados, a unidade utilizada e a solução contratualmente aprovada. 11. Caso a empresa considere necessário, a sugestão do Setor demandante é que a mesma agende uma visita para verificar os locais, tendo em vista que temos muitos locais no Interior, porém, o caminhão que pedimos consegue acessar todas as áreas necessárias. 12. Presume-se que as informações estejam condizentes nos documentos elaborados e encaminhados pelo Setor demandante, portanto, não devendo haver divergências entre eles. 13 e 14. No item 4.2.2 do Projeto Básico contempla as informações solicitadas. 15. A responsabilidade da pesagem é do contratado e não do município. 16. Base operacional fixa: o município entende que não necessita possuir base fixa no município (informação consta no item 4.2.11 do Projeto Básico). Quanto ao restante dos questionamentos, a empresa deve atender ao que pede no item 5 para poder participar do certame. É imprescindível que a empresa leia todo o Projeto Básico, pois lá contempla todas as informações solicitadas.

Voltar

EXPEDIENTE

GABINETE DO PREFEITO
Telefone: (51) 3782-2280
Email: gabinete@santaclaradosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Telefone: (51) 3782-2250
Email: administracao@santaclaradosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Telefone: (51) 3782-2275
Email: educação@santaclaradosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE SUSTENTABILIDADE
Telefone: (51) 3782-2265
Email: sustentabilidade@santaclaradosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Telefone: (51) 3782-2277
Email: infraestrutura@santaclaradosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Telefone: (51) 3782-2266
Email: secretariadesaude@santaclaradosul.rs.gov.br

ASSISTÊNCIA SOCIAL
Telefone: (51) 3782-2284
Email: assistenciasocial@santaclaradosul.rs.gov.br

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)
Telefone: (51) 3782-2296
Email: cras@santaclaradosul.rs.gov.br

CONSELHO TUTELAR
Telefones: (51) 99109-6042 e (51) 99935-0590
Email: conselhotutelar@santaclaradosul.rs.gov.br

SALA DE NEGÓCIOS
Telefone: (51) 3782-2282
Email: saladenegocios@santaclaradosul.rs.gov.br

Prefeitura Municipal de Santa Clara do Sul
CNPJ 94.705.936/0001-61
Avenida Emancipação, n° 615, Centro
Telefone: (51) 3782-2250
Site: www.santaclaradosul.rs.gov.br

Câmara Municipal de Santa Clara do Sul
CNPJ 29.331.772/0001-98
Capitão Nicolau Klein, 399, Centro
Telefone: (51) 3782-1012
Site: www.santaclaradosul.rs.leg.br

Diário Oficial Eletrônico

SANTA CLARA DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 2.803, de 10 de novembro de 2022