



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Trata-se da abertura de procedimento licitatório visando a contratação de empresa para prestação de serviços funerários que atenda as demandas da Lei Municipal nº 2145 de 2020, que institui os benefícios eventuais. Visando atender a necessidade de amparar cidadãos em situação de vulnerabilidade social que fazem jus ao disposto na lei supracitada.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. No entanto, a contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar será alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA, conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD para o ano de 2026, elaborado pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2026/2029, dentro do Programa 0029 e ação 2554.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:

3.1.1. Não se aplica.

3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:

3.2.1. Não se aplica.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

3.3.1. Não se aplica.

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

3.4.1. A empresa vencedora será responsável por apresentar todas as documentações exigidas para o pleno exercício de suas atividades comerciais, conforme a legislação vigente e em conformidade com as exigências do objeto contratual. Dentre eles: Alvará de Funcionamento, Licença Sanitária, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros. Tais documentações deverão ser apresentadas na fase de habilitação do processo licitatório.

3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

3.5.1. A contratada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis e



pertinentes com objeto desse termo de referência, devidamente assinado por representante legal da entidade emitente.

3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:

3.6.1. Não se aplica.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. Não se aplica.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

3.8.1. Não se aplica.

3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.9.1. Não se aplica.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. A quantidade da Tabela do item 4.1. é suficiente para atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social pelo período de 1 (um) ano.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Auxílio Funeral	50	Unidade

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 O serviço demandado possui contratações similares e frequentes feitas por outros órgãos e entidades públicas de todas as esferas e pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

5.2. Em razão da baixa complexidade do serviço demandado não será necessário a realização de audiência e /ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa preliminar do valor da contratação, que demonstra sua viabilidade econômica, acompanhada dos preços unitários referenciais, encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. OBJETO:



7.1.1. Trata-se da abertura de procedimento licitatório visando a contratação de empresa para prestação de serviços funerários, incluindo urna funerária e preparação do corpo sem vida, para o atendimento pleno da dignidade da pessoa humana das famílias em vulnerabilidade social, amparadas pela Lei Municipal nº 2145 de 2020. O Auxílio Funeral deverá ser compreendido minimamente por uma urna em formato sextavado, de madeira resistente, impermeável, forrada em sua parte interna, preparação do corpo (tamponamento, limpeza, aplicação de desodorização externa e formolização do corpo, bem como colocação de roupa).

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.1.2. O prazo do contrato terá vigência será de 1 (um) ano a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termo aditivo, até o limite de 5 (cinco) anos, após a verificação da real necessidade e quando comprovadamente vantajoso para a Administração, em conformidade com o Art. 106 da lei Federal nº 14.133 de 2021.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando a imprevisibilidade de óbitos e a necessidade de pronto atendimento, a contratação deverá ser futura, permitindo que o serviço seja executado sob demanda, mediante requisição, de forma a garantir eficiência, economicidade e atendimento adequado à população.

8.2. Conforme preceitua o Art. 79, inciso II da Lei 14.133/2021, a seleção a critério de terceiros é a mais adequada para o caso em questão. Pois, ela permite que a seleção do contratado fique a cargo do beneficiário direto da prestação, onde será respeitada a autonomia da família atendida, dando à esta o direito de escolher dentre as contratadas, qual melhor atenda suas demandas. Neste caso pode-se disponibilizar para as famílias a lista com as empresas contratadas.

8.3. Havendo mais de uma empresa contratada, terá a família a oportunidade de escolher, por exemplo, a urna funerária, o local a ser realizado o velório (caso a contratada disponibilize sem custo adicional), desde que não ultrapasse o valor estabelecido na Lei Municipal 2145/2020 para a concessão de auxílio funeral. Fazendo com que a família em vulnerabilidade social seja atendida com dignidade.

9. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

9.1.1. O prazo de execução do serviço deverá ser obrigatoriamente imediato após parecer emitido por um (a) assistente social do Município e/ou quando fora do horário de expediente da Prefeitura, for preenchido o termo de compromisso para utilização de funeral social fornecido pela contratada conforme modelo em anexo.



9.1.2. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a empresa vencedora ocorrerá através do e-mail e telefone da secretaria responsável pela contratação (e-mail: smdsfinanceiro@imbe.rs.gov.br e telefones: 3627-8537 ou 3627-8545).

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. O serviço deverá ser prestado nas dependências da contratada, durante às 24h diárias e por 7 (sete) dias da semana, inclusive finais de semana e feriados.

9.2.2. Utiliza-se como padrão a sala velatória do Cemitério Municipal, caso o familiar opte pela sala velatória da empresa contratada e a mesma fornecer o espaço, ficará a critério da família a escolha. Caso a contratada não forneça o espaço, o custeio será a cargo da família.

9.3. ACONDICIONAMENTO:

9.3.1. Não se aplica.

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO:

9.4.1. Não se aplica.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

9.5.1. O serviço somente deverá ser prestado após parecer emitido por um (a) assistente social do Município e/ou quando fora do horário de expediente da Prefeitura, for preenchido o termo de compromisso para utilização de funeral social fornecido pela contratada conforme modelo em anexo e autorizado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, conforme o art. 11 da Lei Municipal nº 2145 de 2020. O Auxílio Funeral deverá ser compreendido minimamente por uma urna em formato sextavado, de madeira resistente, impermeável, forrada em sua parte interna, preparação do corpo (tamponamento, limpeza, aplicação de desodorização externa e formolização do corpo, bem como colocação de roupa).

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:

9.6.1. Não será permitida a subcontratação e/ou terceirização.

9.7. ACOMPANHAMENTO:

9.7.1. Não se aplica.

9.8. PROVA:

9.8.1. Não se aplica.

9.9. TROCA DE PEÇAS:



9.9.1. Não se aplica.

9.10. SAC/SUPORTE TÉCNICO:

9.10.1. Não se aplica.

9.11. LIMPEZA:

9.11.1. Não se aplica.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

9.12.1. Não se aplica.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA:

9.13.1. Não se aplica.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL:

9.14.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Espera-se com esta contratação garantir o acesso ao direito ao sepultamento, de forma digna, eficaz e eficiente as famílias em vulnerabilidade social.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):

11.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Alessandra Machado	14158	Aux. Administrativo
Gestor de Contrato Suplente	Jennifer Wagner	16501	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Marcelo da Silva Pereira	16305	Assessor II
Fiscal de Contrato	Patrícia dos Santos	13994	Assessor de Governança



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Fiscal de Contrato	Fabiana Linhatti Feliciano	16286	Assistente Social
--------------------	----------------------------	-------	-------------------

b) Os procedimentos a serem adotados no recebimento provisório, devendo no caso de contratações de TIC ser observado, quando for o caso, o disposto no Art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, **prevendo entre outros e se for o caso:**

11.2. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização do Contrato Administrativo e/ou Nota de Empenho gerado a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.2.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA**: Conferir e **somente autorizar** a execução dos serviços se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o serviço estiver em conformidade com a Nota de Empenho.

11.2.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE**: Conferir e **somente autorizar** a execução do serviço se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o serviço estiver em conformidade com a Nota de Empenho.

11.2.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA**: Constatado algum problema ou inconformidade na prestação do serviço, o fiscal responsável pelo recebimento provisório deverá recusar a execução do serviço..

11.2.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO**: Não se aplica

c) Os procedimentos a serem adotados no recebimento definitivo, **prevendo entre outros e se for o caso:**

11.3. **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.3.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA**: Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

11.3.1.1 Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:



11.3.1.2 A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;

11.3.1.3 Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

11.3.1.4 A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;

11.3.1.5 A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho.

11.3.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:

11.3.2.1 Conferir se o serviço entregue está de acordo com o pactuado:

1. Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;

11.3.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

11.4. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

11.5. Na hipótese prevista no item 11.4 o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Não se verifica contratações correlatas e interdependentes para a viabilidade e contratação dessa demanda.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. A empresa de serviços funerários deverá ter políticas e procedimentos para a gestão adequada de resíduos, incluindo o descarte correto de materiais biológicos e químicos.

15. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:



15.1. Não se aplica visto o Levantamento de Mercado ter indicado como melhor alternativa a contratação pretendida o Procedimento Auxiliar de Credenciamento, sendo portanto inviável a competição.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

ÓRGÃO: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDS

Dotação: 2026/

Programa de trabalho:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

Rubrica Item: 33903967000000 - SERVICOS FUNERARIOS

17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Conforme análise do presente Estudo Técnico Preliminar, chegou-se a conclusão que a contratação do item presente neste Estudo Técnico Preliminar mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

18. ANEXOS:

I - Lei Municipal nº 2145 de 2020;

II - Levantamento de mercado;

III - Termo de compromisso para utilização de funeral social

Imbé, 06 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

Marcelo da Silva Pereira

Assessor II

Matrícula 16.305



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Endereço: Av. Paraguassú, nº 2070 - Centro - Imbé-RS
Fone: (51) 3627-8538 • **E-mail:** assistencia@imbe.rs.gov.br

ACESSE NOSSO SITE:

 imbe.rs.gov.br

SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS:

    [/prefeituraimbe](https://www.facebook.com/prefeituraimbe)