PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 026/2026
DIVULGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 024/2026

O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da AMNOROESTE torna público para conhecimento de todos os interessados que realizará processo de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II c/c § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021 e conforme previsto pela Resolução nº. 013/2024 do CIMAM.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente documento é a divulgação da contratação por dispensa de licitação, com a finalidade de obter, de eventuais interessados, propostas adicionais àquela que a Administração pretende contratar, conforme disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

1.2. Segue-se a descrição do objeto que se pretende contratar:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, NA MODALIDADE DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO, EM CARÁTER DE EMPREGO PÚBLICO, NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE – CIMAM.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, NA MODALIDADE DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO, EM CARÁTER DE EMPREGO PÚBLICO, NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE – CIMAM.	Serviço	01

1.3. Serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme disposto no art.106 e 107, da Lei Federal n. 14.133/2021.

1.4. Esta divulgação **NÃO** diz respeito à realização de licitação.

2. PRAZO

2.1. O prazo para apresentação de propostas adicionais pelos eventuais interessados inicia em 03 de setembro de 2026, às 07h30min e encerra no dia 08 de setembro de 2026, às 23h59min.

3. PROCEDIMENTO

3.1. Os eventuais interessados deverão encaminhar suas propostas para o endereço eletrônico **compras@cimam.sc.gov.br** no prazo supracitado, as quais observarão o disposto a seguir:

a) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail;
b) suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;
c) nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;
d) o prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do prazo para envio;
e) conter valor unitário e valor total com a quantidade estimada;
f) conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos; e
g) especificação completa do produto oferecido de acordo com as apresentadas na Proposta Eletrônica com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente e estritamente conforme descrito acima.

3.2. O eventual interessado, ao enviar sua proposta, declara compreender que não está participando de uma licitação, mas fornecendo proposta adicional para a aferição, por parte da Administração, da vantajosidade da escolha a ser contratada em processo de dispensa de licitação.

3.3. O prosseguimento do processo de contratação direta já iniciado não é condicionado à apresentação de propostas, podendo ser realizada a contratação mesmo que o prazo transcorra *in albis*.

3.4. A seleção da contratada não estará restrita àqueles que encaminharem suas propostas, podendo a Administração selecionar a proposta de terceiro alheio a este procedimento.

3.5. A divulgação da proposta selecionada como mais vantajosa far-se-á junto ao teor da autorização da autoridade competente, a qual fará a indicação da pessoa a ser contratada, nos termos do art. 72, inciso VIII e parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021.

3.6. Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser solicitadas através do endereço eletrônico supracitado.

São Lourenço do Oeste - SC, 02 de setembro de 2026.

VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ:98620738968

Assinado de forma digital por VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ:98620738968
Dados: 2026.09.02 10:18:02 -03'00'

Valdelirio Locatelli da Cruz
Presidente do CIMAM

Documento original eletrônico assinado digitalmente nos termos do Artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei Federal nº 14.063/2020.

ANEXO I

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, NA MODALIDADE DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO À SELEÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO, EM CARÁTER DE EMPREGO PÚBLICO, NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AMNOROESTE – CIMAM,** com as seguintes atribuições:

1.1.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, contemplando todas as normas reguladoras do concurso público, conteúdo programático e bibliografia de referência, em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas competente, Regulamento do Quadro de Pessoal do CIMAM – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Amnoroeste e demais legislações vigentes. A minuta deverá ser submetida à análise e aprovação prévia do CONTRATANTE, em prazo compatível com o cronograma do certame, antes de sua publicação.

1.1.2. Elaborar todos os demais editais e comunicados necessários à execução do certame, incluindo, entre outros: homologação das inscrições, convocação para provas, divulgação de gabaritos, resultados preliminares e definitivos, julgamento de recursos, classificação dos candidatos e homologação do resultado final, observada a aprovação prévia do CONTRATANTE quanto ao conteúdo dos documentos.

1.1.3. Disponibilizar, em página eletrônica própria, todas as informações relativas ao concurso público, incluindo a íntegra dos editais, comunicados, resultados e demais atos do certame, encaminhando previamente os documentos ao CONTRATANTE para as publicações oficiais de sua responsabilidade. A CONTRATADA será responsável pela publicação e manutenção das informações em sua página eletrônica, enquanto a publicidade legal e oficial a cargo do CONTRATANTE será de sua responsabilidade.

1.1.4. Prestar atendimento e esclarecimentos aos candidatos, presencialmente em sua sede, por telefone, correio eletrônico e outros canais eletrônicos disponibilizados, durante todas as fases do certame.

1.1.5. Realizar as inscrições exclusivamente pela internet, mediante sistema próprio, disponibilizando formulário eletrônico de inscrição e emissão de boleto bancário para pagamento em favor do CONTRATANTE, com crédito direto dos valores arrecadados na conta bancária indicada pelo Consórcio.

1.1.6. Disponibilizar ao CONTRATANTE acesso ao sistema de gerenciamento do concurso, permitindo consulta em tempo real às inscrições, dados cadastrais, relatórios gerenciais, gráficos e demais informações pertinentes.

1.1.7. Observar e operacionalizar a reserva legal de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, realizando todos os procedimentos necessários e emitindo listagem classificatória específica ao final do certame.

1.1.8. Analisar todas as inscrições recebidas, elaborar o edital de homologação das inscrições e proceder ao julgamento dos respectivos recursos.

1.1.9. Organizar, manter e disponibilizar banco de dados contendo as informações dos candidatos inscritos e demais dados necessários à gestão e ao encerramento do certame, devendo, ao término do concurso público, entregar ao CONTRATANTE arquivo em meio digital compatível com o sistema Betha Recursos Humanos Cloud, observando integralmente os padrões de importação, leiaute, formato e demais especificações técnicas exigidos pelo referido sistema, de modo a assegurar a correta integração e utilização dos dados pelo CONTRATANTE.

1.1.10. Elaborar, revisar tecnicamente, diagramar, reproduzir e imprimir as provas objetivas, mediante atuação de profissionais integrantes da banca examinadora, devidamente qualificados e vinculados aos respectivos órgãos de classe, quando aplicável.

1.1.11. Elaborar e aplicar provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, contendo 40 (quarenta) questões inéditas para cada cargo, das quais, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) deverão versar sobre conhecimentos específicos relacionados à área de atuação do respectivo cargo, sendo vedada a utilização de questões específicas idênticas para cargos distintos, devendo a CONTRATADA assegurar a qualidade, pertinência e compatibilidade do conteúdo das questões com as atribuições e requisitos previstos para cada cargo.

1.1.12. Realizar a impressão das provas em ambiente seguro e sigiloso, em quantidade suficiente para atender todos os candidatos inscritos, incluindo exemplares de reserva.

1.1.13. Acondicionar as provas em embalagens lacradas e invioláveis, promovendo sua entrega nos locais de aplicação no dia e horário estabelecidos, para abertura perante fiscais e candidatos.

1.1.14. Elaborar o layout, imprimir e corrigir os cartões-resposta por sistema de leitura óptica, disponibilizando ao candidato folha de rascunho para conferência.

1.1.15. Realizar o transporte e a entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

1.1.16. Elaborar atas, listas de presença e demais documentos necessários ao controle e registro das etapas do concurso.

1.1.17. Providenciar a organização e sinalização dos espaços destinados à aplicação da prova objetiva, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

1.1.18. Tanto a prova objetiva, quanto a prova prática deverá ser realizada no Município de Galvão / SC.

1.1.19. Havendo aplicação das provas objetivas em turnos distintos, cada turno deverá contar com versão própria da prova, com questões distintas, inclusive quanto aos conhecimentos gerais, observados os mesmos conteúdos programáticos, critérios de avaliação, distribuição de questões, pontuação e nível de dificuldade, de modo a assegurar a isonomia entre os candidatos.

1.1.20. Constituir equipe de coordenação e fiscalização para aplicação das provas, responsabilizando-se pela contratação, treinamento, supervisão, substituição, quando necessária, e remuneração dos fiscais, em quantidade suficiente para garantir a adequada execução das etapas presenciais do certame.

1.1.21. Elaborar, aplicar e corrigir prova prática para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos, de caráter classificatório. Todos os candidatos inscritos no cargo, deverão realizar a prova prática.

1.1.22. Para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos, a prova prática deverá contemplar avaliação em escavadeira hidráulica ou pá-carregadeira, conforme disponibilidade dos equipamentos pelo município de Galvão.

1.1.23. Realizar filmagem individual de todas as provas práticas, mantendo os registros disponíveis para análise de eventuais recursos administrativos.

1.1.24. Disponibilizar atendimento especializado aos candidatos com deficiência ou necessidades específicas, observadas as particularidades de cada caso.

1.1.25. Divulgar o gabarito oficial das provas objetivas nos prazos previstos em edital.

1.1.26. Receber, analisar e julgar os recursos interpostos, emitindo parecer individualizado e fundamentado para cada requerimento.

1.1.27. Proceder à revisão das correções e à emissão de novos relatórios quando houver alteração decorrente do julgamento de recursos.

1.1.28. Aplicar os critérios de desempate previstos em edital e emitir relatório demonstrando a metodologia utilizada.

1.1.29. Emitir relatórios informatizados em todas as etapas do concurso público.

1.1.30. Entregar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a homologação do resultado final, dossiê completo contendo todos os atos, documentos, relatórios e registros produzidos durante a execução do certame, bem como o arquivo digital contendo os dados dos candidatos e demais informações necessárias à integração com o

sistema Betha Recursos Humanos Cloud, observando integralmente os padrões de importação, leiaute, formato e demais especificações técnicas exigidas pelo sistema.

1.1.31. Prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em todas as fases do concurso público.

1.1.32. Realizar sessão pública para processamento da correção das provas objetivas, com filmagem e gravação integral dos procedimentos.

1.1.33. A disponibilização do espaço físico, máquinas e equipamentos necessários à realização da prova objetiva e prática será de responsabilidade do CONTRATANTE.

1.1.34. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pela adoção de medidas técnicas, administrativas e de segurança aptas a proteger os dados pessoais dos candidatos contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Os dados coletados deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do concurso público, vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou comercialização, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal, na forma da legislação vigente.

1.1.35. O pagamento será efetuado em parcela única após a homologação do resultado final do concurso público e a entrega do arquivo magnético nas especificações exigidas.

1.1.35.1 Caso o número de inscrições homologadas ultrapasse 400 (quatrocentos) candidatos, será devido pagamento complementar correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor unitário por candidato, calculado mediante a divisão do valor total contratado por 400 (quatrocentos), multiplicado pelo número de candidatos excedentes a 400 (quatrocentos). O número de inscrições excedentes será apurado após a homologação definitiva das inscrições.

ANEXO II

DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, HABILITAÇÃO, LOCAL DE TRABALHO E TIPO DE PROVA

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	HABILITAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	TIPO DE PROVA
Artesão	**CR**	40 horas	R$ 2.919,28	Ensino médio completo e habilidades práticas em artesanato, com experiência mínima de 2 anos.	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Assistente Administrativo	**CR**	40 horas	R$ 2.919,28	Ensino médio completo, preferencialmente com habilitação em Técnico em Administração, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Mínimo de 2 anos de experiência profissional na função e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Assistente Social	**CR**	30 horas	R$ 4.170,40	Graduação em Serviço Social, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais / Cozinha	**CR**	40 horas	R$ 2.085,20	Ensino fundamental completo em instituição de ensino habilitada pelo MEC.	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Biólogo	**CR**	40/20/10 horas	R$ 5.722,73 / R$ 2.861,36 / R$ 1.430,67	Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão (Conselho Regional).	Sede do CIMAM – Município de São Lourenço do Oeste	Objetiva
Enfermeiro	**CR**	40 horas	R$ 5.213,00	Graduação em Enfermagem, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.;	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Engenheiro Florestal	**CR**	30/20/10 horas	06 salários/04 salários/02 salários	Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Conselho Regional de Fiscalização Profissional.	Sede do CIMAM – Município de São Lourenço do Oeste	Objetiva

Engenheiro Sanitarista / Ambiental	**CR**	30/20/10 horas	06 salários/04 salários/02 salários	Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão (Conselho Regional).	Sede do CIMAM – Município de São Lourenço do Oeste	Objetiva
Geólogo	**CR**	30/20/10 horas	06 salários/04 salários/02 salários	Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão (Conselho Regional).	Sede do CIMAM – Município de São Lourenço do Oeste	Objetiva
Médico com Formação em Saúde Mental	**CR**	32 horas	R$ 15.639,00	Graduação em Medicina, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Especialização em Saúde Mental, com atuação comprovada na área; Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM); Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B;	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Médico Psiquiatra	**CR**	08 horas	R$ 6.255,60	Graduação em Medicina, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Especialização em Psiquiatria, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM); Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.;	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Operadores de Maquinas e Equipamentos	**CR**	40 horas	R$ 3.090,27	Ensino Fundamental Completo e CNH Cat. C ou D	Usina de Britagem – Município de Novo Horizonte	Objetiva e Prática
Operadores de Maquinas e Equipamentos (britador)	**CR**	40 horas	R$ 3.090,27	Ensino Fundamental Completo.	Usina de Britagem – Município de Novo Horizonte	Objetiva
Pedagogo	**CR**	40 horas	R$ 4.170,40	Graduação em Pedagogia, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Professor de Educação Física	**CR**	40 horas	R$ 4.170,40	Ensino superior completo em Educação Física, em instituição de ensino superior com reconhecimento do MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF) e desejável experiência em serviços de saúde pública,	CAPS – Município de Galvão	Objetiva

				preferencialmente em Serviços de Saúde Mental.		
Psicólogo	**CR**	30 horas	R$ 4.170,40	Graduação em Psicologia, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Especialização em Saúde Mental ou experiência comprovada em serviços de Saúde Mental, Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP) do estado de atuação e carteira nacional de habilitação Categoria B.	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Técnico Administrativo	**CR**	40 horas	R$ 2.919,28	Ensino médio completo, preferencialmente com formação técnica em Administração em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Técnico de Enfermagem	**CR**	40 horas	R$ 3.650,00	Ensino médio completo; Curso técnico profissionalizante em Enfermagem, com certificação expedida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Técnico Educacional	**CR**	40 horas	R$ 2.919,28	Ensino médio completo; Curso técnico profissionalizante na área da educação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos	**CR**	40 horas	R$ 2.919,28	Ensino médio completo; Curso técnico profissionalizante em Reabilitação de Dependentes Químicos, Dependência Química, Saúde Mental, Redução de Danos ou área correlata da saúde, com certificação expedida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.	CAPS – Município de Galvão	Objetiva
Terapeuta Ocupacional	**CR**	40 horas	R$ 5.213,00	Graduação em Terapia Ocupacional, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);	CAPS – Município de Galvão	Objetiva

				Registro ativo no conselho profissional competente e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.		

OBS: O local de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do Consórcio.

ANEXO III

HABILITAÇÃO DA EMPRESA

Os documentos a serem exigidos, para fins de habilitação, deverão ser enviados juntamente com o cadastro da proposta inicial.

a. Certidão Negativa Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

b. Certidão Negativa Estadual;

c. Certidão Negativa Federal;

d. Certidão Negativa Trabalhista;

e. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS;

f. Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica - TCU;

g. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

h. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

i. Certidão de Regularidade junto à entidade profissional competente, em que conste também o nome do profissional responsável técnico;

j. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. No atestado deverá constar a realização de concurso público para, no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) candidatos, sendo este homologado e contemplando inscrições on-line/internet e aplicação de Prova Objetiva e Prática.