

## RELAÇÃO DE ITENS

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UNID. | VALOR UNIT. R\$ |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
| 01   | <i>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargo do quadro de funcionários vinculados à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação de rol de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas; preparo, impressão e empacotamento de provas objetivas; aplicação, coordenação e correção das provas escritas; correção das provas objetivas através de equipamento de leitura ótica, apresentação de resultado, respostas aos eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico jurídico em todas as etapas do certame.</i> | SERV. | 25.200,00       |