**EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13964/2019**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Na qualidade de SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, devidamente autorizada, no uso das atribuições que me são conferidas, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 08/2001, Lei Federal nº 8666/93 e posteriores alterações e Lei 10.520/02, HOMOLOGO todos os atos praticados pela Pregoeira e Equipe de Apoio no processo acima citado, cujo objeto é contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de gestão documental por meio da digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, além de customização de sistema de gerenciamento de documentos, em atendimento a lei 12.682/2012 e suas alterações e de acordo com as especificações anexos ao edital, a cargo da Secretaria de Administração à empresa **Ville Serviços e Negócios Ltda**, no valor global da contratação de R$ 262.000,00 (duzentos e sessenta e dois mil reais).

Salto/SP, 19 de agosto de 2020.

**Monique Vidal Neves de Castro**

Secretária de Administração