Bandeirantes, 18 de agosto de 2025

Ilma. Sra.

**CLAUDIA JANZ DA SILVA**

Secretária Municipal da Administração

Encaminho-lhe para que direcione ao setor competente a documentação necessária para formalizar processo de **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES.**

Atenciosamente,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANDREIA DE SOUZA FRANÇA**

DIRETORA DA DIVISÃO DE COMPRAS

Bandeirantes, 18 de agosto de 2025

Venho pelo presente, solicitar de Vossa Excelência a autorização para a instauração de procedimento de **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES.**

Esperamos contar com a atenção de Vossa Excelência, reitero meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **CLAUDIA JANZ DA SILVA**
2. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Exmo. Sr.

**JAELSON RAMALHO MATTA**

Prefeito Municipal

Bandeirantes – Paraná

Bandeirantes, 18 de agosto de 2025

*Autorizo pleiteado, devendo, entretanto, o presente processo preencher os trâmites exigidos por lei.*

***OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES.***

*Encaminhe-se a:*

1. *Departamento de Contabilidade para informação dos recursos orçamentários correspondentes;*
2. *Agentes de Contratação para providências cabíveis ao caso;*
3. *Assessoria Jurídica para parecer quanto ao edital, no caso de licitação convencional;*
4. *Devolva-se para a Comissão Permanente de Licitação para sequência do processo.*

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ***JAELSON RAMALHO MATTA***

*PREFEITO MUNICIPAL*