



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



Pitanga, 20 de junho de 2023.

Ao
Departamento de Administração

Considerando a solicitação através do memorando nº 5 (em anexo), determino que se realizem buscas para verificar quais empresas prestam esse tipo de serviço, bem como uma pesquisa para verificar o preço de mercado para tal objeto.

Atenciosamente

Valdomiro Rodrigues de Lima
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



MEMORANDO Nº 5/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Pitanga, 15 de junho de 2023

Senhor Presidente:

Considerando a necessidade de realização de licitação para contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, para prestação de serviço de limpeza, manutenção e conservação da Câmara Municipal de Pitanga/PR, solicito a contratação de um treinamento específico para elaboração de custos e formação de preços para a área de limpeza.

Entendo que é mais viável que o treinamento seja realizado na modalidade *in company*, visto a possibilidade de mais pessoas poderem participar.

Já participei de um curso sobre o mesmo tema no início de 2022, porém, devido a alta complexidade do tema não tenho condições de elaborar com segurança uma planilha dessa natureza. Por esta razão é que solicito o curso *in company* para que os demais servidores desta Câmara que possam estar envolvidos com o processo (exemplo: comissão de apoio, procurador, controle interno, direção geral, contabilidade, financeiro, fiscal de contrato) tenham acesso a este conteúdo que é extremamente importante para uma contratação adequada.

O treinamento deverá versar, no mínimo, sobre:

- 1) planilha de custos e suas implicações na formulação da proposta, julgamento e na execução contratual;
- 2) detalhamento, com fundamento e memória de cálculo, de todos os módulos que compõem a planilha de custos;
- 3) detalhamento da planilha destinada às áreas de planejamento, licitação, fiscalização e gestão de contrato;
- 4) elaboração prática de uma planilha de custos e formação de preço para a contratação de serviço de limpeza;
- 5) reequilíbrio de preço;
- 6) detalhamento da metodologia (CGU, SEGES ou outro) para a elaboração da planilha.

Como a Câmara Municipal ainda não começou a realizar suas contratações pela Lei nº 14.133/2021, solicito que o curso seja ministrado tendo em conta os parâmetros da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo da abordagem da nova lei de licitações e contratos.

Atenciosamente

Regiane Bobato

Regiane Bobato

Agente Administrativo

RECEBI EM

20/06/23

[Handwritten signature]