



25846159



08084.005021/2023-45



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria-Executiva
Núcleo de Preparação de Aquisição e Contratação

NOTA TÉCNICA Nº 74/2023/SEPAC/COSEG/CGDS/SAA/SE/MJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08084.005475/2021-54

INTERESSADO: CGDS

1. INTRODUÇÃO

1.1. Cuida-se de manifestação quanto ao Pedido de Esclarecimento nº 06 (25843144), encaminhado por meio do Despacho nº 191/2023/DILIC/COPLI/CGL/SAA/SE (25843153), relativo ao Pregão Eletrônico nº 11/2023, cujo o objeto é a contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com execução realizada mediante alocação pela contratada de empregados em regime de mão de obra com dedicação exclusiva, para os cargos de Recepcionista, Apoio Administrativo Nível I, Almoxarifes, Carregadores e Encarregado (Grupo 1) e Assistente Administrativo, Secretário Executivo, Secretário Executivo Bilíngue, Técnico em Secretariado e Motoristas Executivos (Grupo 2), na cidade de Brasília/DF, com disponibilização de solução tecnológica para fiscalização e gestão contratual.

2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. O pedido de esclarecimento em tela foi apresentado via correspondência eletrônica, às 16h16 do dia 23/10/2023 aventando questões de ordem técnica.

2.2. Por conseguinte, o Processo foi encaminhado a este Núcleo para manifestação até às 12h do dia 24/10/2023.

2.3. Do pedido constam os seguintes questionamentos:

2.3.1. *1. Quantos pontos eletrônicos serão necessários para atender o Grupo 1 e 2?*

2.3.1.1. Não há no Termo de Referência a exigência de instalação de ponto eletrônico. Ressalta-se, entretanto, que o sistema de controle de jornada adotado deverá incluir a disponibilização de solução tecnológica, em conformidade com Cláusula 8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2.3.2. *2. No item "15.5.1. Nos contratos a serem firmados com o Órgão Gerenciador a Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período de execução dos serviços." Pergunto se o órgão fornecerá apoio administrativo para o preposto, tais como sala, equipamentos, computador, material de escritório, entre outros?*

2.3.2.1. A Contratante fornecerá toda infraestrutura física necessária, porém, os materiais de uso próprio deverão ser fornecidos pela Contratada (notebook, material de escritório, etc).

3. CONCLUSÃO

3.1. Ante os esclarecimentos apresentados, encaminhe-se os autos à Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais para apreciação, e, posteriormente, à Coordenação-Geral de

Licitações e Contratos - CGL, para providências quanto aos esclarecimentos da licitante.

DANIEL FARIAS E OLIVEIRA

Administrador

LORENA FERREIRA REIS

Coordenadora de Suprimentos e Serviços Gerais

Aprovo a presente Nota Técnica.

Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos para as demais providências cabíveis.

SANDRA CHAVES VIDAL

Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Lorena Ferreira Reis, Coordenador(a) de Suprimentos e Serviços Gerais**, em 24/10/2023, às 11:06, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA CHAVES VIDAL, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais**, em 24/10/2023, às 11:11, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL FARIAS E OLIVEIRA, Administrador(a)**, em 24/10/2023, às 11:17, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **25846159** e o código CRC **57CBD9D1**
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.