



9952912



08084.000576/2019-14



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Nota Técnica n.º 186/2019/NPAC/COSEG/CGDS/SAA/SE/MJ

1. INTRODUÇÃO

1.1. Trata-se de procedimentos referentes à contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados diversos com fornecimento de mão de obra de apoio operacional e atividades de carregador, almoxarife e motorista.

1.2. Em atenção ao Despacho n.º 240/2019/DILIC/COPLI/CGL/SAA/SE/MJ (9952602) que trata do Pedido de Esclarecimento n.º 07 encaminhado pelo **Grupo Grifo**, no dia 11 de outubro de 2019, às 16h, aventando questionamento de ordem técnica (9952594).

2. RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. No tocante ao questionamento de ordem técnica contido no Pedido de Esclarecimento n.º 07 (9952594) cabe a esta área demandante análise sobre o assunto abaixo:

2.1.1. *"A par de cumprimenta-los, com base no pregão 21.2019, cujo o objeto é a prestação de serviços de carregador, almoxarife e motorista, pergunto: em um esclarecimento publicado referente a esse pregão um licitante perguntou se o controle de ponto será feito por meio de ponto eletrônico e a resposta foi positiva, todavia os serviços serão prestados em pelo 05 endereços diferentes, diante disso, pergunto será necessário o fornecimento de um relógio de ponto eletrônico para cada endereço? Ainda com base no preposto ter a obrigatoriedade de comparecer todos os dias, deverá ser em todos os endereços todos os dias? Há um tempo mínimo de permanência? Se sim, por quanto tempo?"*

2.1.2. **Resposta:** Não haverá necessidade do fornecimento de um relógio de ponto eletrônico em cada endereço, uma vez que os atendimentos a outras unidades são considerados serviço externo sendo a base no Edifício Sede e Anexos deste órgão. Quanto ao preposto, sua presença deverá ocorrer diariamente no Edifício Sede e Anexos do Ministério da Justiça e Segurança Pública e não há um tempo mínimo de permanência.

3. CONCLUSÃO

3.1. Neste sentido, restituo os autos à Divisão de Licitações para providências que o caso requer.

3.2.

NATÁLIA GOMES PINHEIRO

Administradora

Ciente e de acordo.

LORENA FERREIRA REIS

Coordenadora de Suprimentos e Serviços Gerais

De acordo.

Encaminhe-se os autos à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos - CGL para as 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 14/10/2019, às 13:34, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Natalia Gomes Pinheiro, Administrador(a)**, em 14/10/2019, às 13:38, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **9952912** e o código CRC **122C0CD5**. 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.