



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

**RECURSO AO PREGÃO PGE/RJ N° 04/2020**

Segue inteiro teor do recurso recebido pela empresa Absoluta Digitalização e Guarda de Documentos LTDA contra habilitação concedida ao arrematante ao Pregão PGE/RJ nº 04/2020 para ampla divulgação e conhecimento de interessados.

Rio de Janeiro, 27 de maio de 2020.

**Carline Correia**  
**Pregoeira**  
**Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro**

Ao Procurador Geral

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RJ – PGE

Através da Sra Pregoeira - Comissão de Licitação

Processo administrativo n.º **SEI-14/001/040479/2019**

Pregão Eletrônico – PE 04/2020

### **RECURSO ADMINISTRATIVO**

**ABSOLUTA DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA – EPP** inscrita no CNPJ sob Nº 07.930.849/0001-09 com sede A Estrada Velha do Pilar nº 953 – Chácara Rio Petrópolis – Duque de Caxias – RJ e filial no mesmo bairro, cidade e estado à Estrada de São Lourenço 2.036 vem a presença de Vossa Excia, com base Lei Federal n.o 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Estaduais n.os 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n.o 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual n.o 287, de 4 de dezembro de 1979, da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual n.o 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do Decreto Estadual no 42.063, de 06 de outubro de 2009, do Decreto Estadual no 42.091, de 27 de outubro de 2009, do Decreto Estadual no 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do Decreto Estadual no 41.203, de 03 de março de 2008, da Resolução SEPLAG no 429, de 11 de janeiro de 2011, demais Resoluções editadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital. e também no item 13 do Edital do presente certame, apresentar

### **RECURSO**

Relativo à inabilitação, conforme Relatório de Divulgação apresentado pela Comissão de Licitações, da empresa ora requerente.

“ Proponente ABSOLUTA DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA Inabilitado para o(s) Item(ns) 1 . Justificativa: Considerando a análise da equipe técnica em relação aos documentos enviados para a comprovação de capacidade técnica, a Empresa REQUERENTE não cumpriu com os requisitos mínimos exigidos conforme item 12.5.1, subitem a, em especial o descrito no ponto “a.1”, referente à “custódia de processos” para item 10 do Termo de Referência.”

Desde logo, ressalta-se que o presente Recurso possui o intuito de apontar incorreções com relação a desclassificação da proposta apresentada pela empresa referida, conforme demonstraremos nos tópicos a seguir.

## **DA TEMPESTIVIDADE**

A Licitante tomou ciência da decisão em 21/05 - 5ª feira (quinta-feira) - iniciando-se o prazo no dia 22/05 (sexta-feira). Logo, resta evidenciado que a apresentação da peça nesta data é manifestamente tempestiva.

## **DOS FATOS**

Trata-se de certame que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Guarda Externa de Documentos (caixa box, processos e outros), pertencentes à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – PGE-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

Destaque-se que a prestação de serviços com a qualidade e expertise exigidas pela PGE, demanda que a empresa fornecedora possua capacidade técnica e apresente proposta de estruturação da operação com dimensionamento capaz de prestar os serviços licitados, atendendo a todas as exigências legais e de habilitação constantes do Edital. E, ainda, que os serviços, conforme Item 12.5 do Edital - Qualificação Técnica, 12.5 Qualificação Técnica, onde exige a comprovação de qualificação técnica, através dos seguintes documentos:

a) Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter a empresa desempenhado satisfatoriamente serviços análogos ao objeto da licitação em características, quantidades e prazos.

a.1) A aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação, deverá ser demonstrada com a comprovação de execução de, no mínimo, 50% (cinquenta inteiros por cento) dos quantitativos relativos às parcelas “custódia” (Itens 3 e 10), relacionados no item 1 do Termo de Referência, que correspondem às parcelas de maior relevância do objeto, aceitando-se o somatório de atestados desde que tenham sido executados em períodos concomitantes.

A empresa apresentou os seguintes atestados cujas cópias estão anexadas ao presente.

- 1 – UNIMED-RIO (anexo 1)
- 2 – UNIMED-CAMPOS (anexo 2)
- 3 – CIPA- (anexo 3)
- 4 – HOSPITAL SEMIU (anexo 4)

O de maior relevância, UNIMED RIO, isoladamente já comprova bem mais que os 50% do total de custódia de caixas/processos exigidos no Edital.

Conforme documentos oficiais trocados entre a empresa e a Pregoeira, que também estão anexados ao presente, demonstra claramente que a empresa não só esclareceu a todos os pontos questionados pela PGE, bem como disponibilizou os dados dos emitentes dos atestados, para eventual diligência, conforme previsto no item 12.1.1 do Edital – Regras Gerais, fato este – ao que se demonstra - não explorado adequadamente pela Comissão de Licitação. O relatório apresentado por essa douta comissão erroneamente baseia-se no fato da empresa ora requerente não ter comprovado capacitação técnica requisitada conforme e perante o Edital.

Ora, o Glossário de Terminologia Arquivística apresenta as seguintes descrições para: “Custódia” e “Guarda de Documentos”

ARQUIVO NACIONAL: ([www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf)) pag 62 - “Custódia”: Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos(1) independentemente de vínculo e propriedade (grifo nosso”).(doc 01)

CONARQ – Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE – Glossário: Versão . – Agosto de 2009 –pag 11 - “Custódia” – Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos independente de vínculo de propriedade (ARQUIVO NACIONAL, 2005 PAG. 62) (doc 02)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA – GLOSSÁRIO BÁSICO DE ARQUIVOLOGIA – Prof Galba Ribeiro Di Mambro – Maio 2013 – “Custódia” “Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos independente de propriedade” (Arquivo Nacional, Dicionário ..... 2005) (doc 03 e 04)

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (<http://arquivos.uff.br/>) em sua página 3/9 : “custódia” Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos independentemente de vínculo de propriedade. (doc 05).

Corroborando a perfeita e necessária habilitação na capacidade técnica da ora recorrente para a execução dos serviços licitados neste certame, encontramos no termo “Gestão de Documentos” constantes em seus “Atestados de Capacidade Técnica” apresentados, as seguintes definições:

- a) Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, transmissão, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente ( Brasil . Lei 8.159/91, art 3º )

- b) Conjunto de medidas e rotinas visando a racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação (1), uso primário e avaliação de arquivos (1). Camargo & Bellotto. Dicionário....., 1996.
- c) Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em Fse corrente e intermediária, visando sua eliminação e recolhimento (1 e 2 “ –ARQUIVO NACIONAL dicionário ...,2005)

Ou seja, arquivamento e procedimentos que assegurem o acesso e conservação das peças (processos).

Ao se incorporar um atestado a uma resposta de um certame licitatório, não necessariamente o mesmo deve estar redigido com as mesmas palavras oriundas do Edital. O que nele deve conter são as atividades necessárias que comprovem a sua execução.

O fato de os atestados apresentarem a palavra **guarda** e não custódia, conforme exposto nas definições acima, não invalida o fato de a empresa ter executado o serviço. Ao contrário, **COMPROVA**.

Dessa forma, entende a ora requerente que comprovou a atividade de custódia tanto de caixas Box quanto de processos.

Ressalte-se, ainda, que, a empresa UNIMED RIO foi contatada pela Comissão de Licitação da PGE, com o objetivo de apurar as informações e detalhes que julgou necessários e de se manifestarem quanto a veracidade das informações do atestado por ela emitido, comprovando, assim, a custódia dos 500.000 processos, bem como a guarda de 32.000 caixas 20 kg, equivalendo a 96.000 caixas/box 5kg, tendo a mesma confirmado tal fato (documentos trocados entre as instituições em anexo).

#### **DA POSSÍVEL EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA APRESENTADA**

Acerca da análise da exequibilidade, e de sua importância para que seja preservado o interesse público em face especialmente da aquisição de serviços necessários à PGE, destacamos que **há o dever de a Administração buscar a melhor proposta para a consecução do interesse público almejado, haverá, por outro lado, de assegurar-se quanto à contratação de proposta idônea, no sentido de que possa ser cumprida nos exatos termos estabelecidos no contrato”**.

O objetivo de uma licitação é selecionar a proposta mais vantajosa. Neste sentido, não obstante o pregão, presencial ou eletrônico, possa ser utilizado apenas para licitações do tipo menor preço, **especial atenção deve ser dada à fase de aceitabilidade das propostas, já que uma proposta aparentemente vantajosa pode não ser exequível.**

O certame público, ou licitação, é o meio através do qual a PGE busca o atendimento mais vantajoso a suas necessidades de bens e serviços ofertados por particulares.

Como “vantajosa”, deve ser entendida a proposta **que atenda ao requerido pelo edital**, em termos de recursos, especialização, prazos, qualidade e preço.

### **CONCLUSÃO E PEDIDO**

No âmbito do regime jurídico administrativo, a noção de autotutela é concebida, aprioristicamente, como um princípio informador da atuação da Administração Pública, paralelamente a outras proposições básicas, como a legalidade, a supremacia do interesse público, a impessoalidade, entre outras.

Para sua formulação teórica, parte-se do pressuposto inquestionável de que a PGE está submetida à lei. Logo, sua atuação se sujeita a um controle de legalidade, o qual, quando é exercido pela própria PGE, sobre seus próprios atos, é denominado de autotutela.

Essa autotutela abrange a possibilidade de a PGE anular ou revogar seus atos administrativos, quando estes se apresentarem, respectivamente, ilegais ou contrários à conveniência ou à oportunidade administrativa. Em qualquer dessas hipóteses, porém, não é necessária a intervenção do Poder Judiciário, podendo a anulação/revogação perfazer-se por meio de outro ato administrativo auto executável.

Essa noção está consagrada em antigos enunciados do Supremo Tribunal Federal, que preveem:

*“A Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.*

*A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial. (STF, Súmula nº 473, Sessão Plenária de 03.12.1969)”*

Segundo Odete Medauar, em virtude do princípio da autotutela administrativa, *“a Administração deve zelar pela legalidade de seus atos e condutas e pela adequação dos mesmos ao interesse público. Se a Administração verificar que atos e medidas contêm ilegalidades, poderá anulá-los por si própria; se concluir no sentido da inoportunidade e inconveniência, poderá revogá-los”* (Medauar, 2008, p. 130).

Em suma, portanto, a autotutela é tida como uma emanção do princípio da legalidade e, como tal, impõe à PGE o dever, e não a mera prerrogativa, de zelar pela regularidade de sua atuação (dever de vigilância), ainda que para tanto não tenha sido provocada.

Esse controle interno se dá em dois aspectos, a saber: a anulação de atos ilegais e contrários ao ordenamento jurídico, e a revogação de atos em confronto com os interesses da PGE, cuja manutenção se afigura inoportuna e inconveniente.

O certame público, ou licitação, é o meio através do qual a Administração Pública, aqui representada pela PGE, busca o atendimento mais vantajoso a suas necessidades de bens e serviços ofertados por particulares.

Como “vantajosa”, deve ser entendida a proposta que atenda ao requerido pelo edital, em termos de prazos e qualidade, e, atendidos estes itens, apresente o melhor preço.

**ANTE O EXPOSTO, constata-se ter sido equivocada a inabilitação da empresa ABSOLUTA DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA -EPP, razão pela qual SE REQUER que sejam procedidas e divulgadas eventuais diligências que se julgue necessárias, ou, caso reste comprovado que os atestados apresentados comprovam a expertise da requerente na realização plena dos serviços ora licitados, seja a mesma habilitada, alterando-se a classificação das propostas apresentadas.**

Assim procedendo, estarão atendidos os princípios legais e o regramento interno da PGE, perseguindo o melhor interesse público e o atendimento às leis, normas e princípios que regem a coisa pública.

Nestes termos,  
Pede deferimento



RAFAELLO  
CONSTANTINO:076  
60643797

Assinado de forma digital por  
RAFAELLO  
CONSTANTINO:07660643797  
Dados: 2020.05.26 10:10:51  
-03'00'

**ABSOLUTA DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA –**  
Raffaello Constantino – sócio gerente

107.930 849/0001-03  
Absoluta Digitalizacao e  
Guarda de Documentos Ltda  
Est. Velha do Pilar, 953 - Parte  
Capivari - CEP 25 243-260  
Duque de Caxias - RJ

ABSOLUTA  
DIGITALIZACAO E GUARDA  
DE DOCUMENTOS  
LTD:07930849000103

Assinado de forma digital por  
ABSOLUTA DIGITALIZACAO E  
GUARDA DE DOCUMENTOS  
LTD:07930849000103  
Dados: 2020.05.26 10:11:23  
-03'00'



Rio de Janeiro, 07 de Maio de 2020.

### DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que a empresa Absoluta Digitalização e Guarda de documentos, CNPJ 07.930.849/0001-03, sediada à Estrada Velha do Pilar nº 953 - Duque de Caxias é nossa contratada há mais de 10 anos e vem executando os serviços de Gestão Documental, catalogação e indexação de Guias Médicas em um número aproximado de 500.000 itens documentais e, Guarda, Digitalização, Gerenciamento Informatizado, Administração, Transporte e Projetos de Gestão do nosso acervo documental composto atualmente de 32.000 caixas tipo guarda 20Kg, sempre com qualidade e eficiência, respeitando os prazos de entrega acordados.

Por nossa plena satisfação pelos serviços até agora prestados, a Absoluta Digitalização e Guarda de Documentos faz-se merecedora desta declaração.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Thiago Peixoto".

Unimed Rio  
CNPJ 42163881/0001-01

Thiago Peixoto  
Administração de Serviços  
Unimed Rio



## DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos que a empresa ABSOLUTA DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA, com sede à Estrada Velha do Pilar, nº. 953- parte, Capivari, Duque de Caxias/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.930.849/0001-03, nos executa os serviços especializados globais de gestão documental, contemplando consultoria, armazenagem, gerenciamento da informação, triagem, classificação, catalogação, organização, informatização, indexação, manipulação, higienização, digitalização, projetos especiais, transporte e expurgo dos documentos em papel.

Os volumes mensais atualmente armazenados de nossa empresa estão em cerca de 35.000 caixas com documentos

Até a presente data a ABSOLUTA DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA, tem observado rigorosamente os compromissos assumidos contratualmente iniciados em outubro de 2015 e até o presente momento classificamos os serviços prestados de elogiável qualidade nada constando em nossos arquivos que desabone sua conduta, seja profissional, técnica ou empresarial.

Campos dos Goytacazes, 03 de julho de 2019

Atenciosamente,

  
 \_\_\_\_\_  
**Rodrigo Luna Venancio**

**Diretor-Presidente**

**UNIMED CAMPOS**  
 Dr. Rodrigo Luna Venancio  
 Diretor Presidente

40.294.225/0001-12  
 UNIMED DE CAMPOS COOPERATIVA  
 TRABALHO MÉDICO  
 RUA TENENTE CORDELL CARDOSO 621  
 CEP: 28035-043  
 CAMPOS DOS GOYTACAZES RJ

Rio, 02 de agosto de 2019.

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaramos para os devidos fins, que a empresa Absoluta Digitalização e Guarda de Documentos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 07.930.849/0001-03, sediada à Estrada Velha do Pilar nº 953 - Duque de Caxias - é nossa contratada desde setembro de 2010 e vem executando os serviços de Guarda, Digitalização, Gerenciamento Informatizado, Administração e Transporte do nosso acervo documental composto atualmente de 18.000 caixas, sempre com qualidade e eficiência, respeitando os prazos de entrega acordados.

Por nossa plena satisfação pelos serviços até agora prestados, a Absoluta Digitalização e Guarda de Documentos faz-se merecedora desta declaração.

  
**CIPA PART E ADM S/A**  
**Lair Levy**  
**Gerente de Pessoal**

---

Lair, Levy Pestana Fernandes  
Gerente de Pessoal Condomínio  
Tel: 21 2196-5000

CIPA ADMINISTRADORA E PARTICIPAÇÕES S/A  
CNPJ 33.590.134/0001-69

**Cipa Participações e Administração S/A**  
**CNPJ: 33.590.134/0001-69**  
**Rua México, 41 Sobreloja,**  
**Grupos 201 a 208, 308, 401 a 407, 1605**  
**Centro RJ Cep: 20.031-141**



**SEMIU SERVIÇO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS E INTERNAÇÕES DE URGÊNCIA LTDA.**, com sede na estrada Vicente de Carvalho nº1159 – Vila da Penha – RJ – CEP. 21210-003, com seu contrato social devidamente registrado no RCPJ sob o nº 27081 do livro A-8 por despacho de 01/04/1971, representada neste ato na forma de seu contrato social, neste ato representada por seu representante legal **KARINE ALVIM DE ALMEIDA**, brasileira, divorciada, empresária, nascida em 21/02/1969, portadora da carteira de identidade nº 007.354.782-0 do DETRAN – RJ e inscrita no CPF sob o nº000.807.527-13; [gestao@semiu.com.br](mailto:gestao@semiu.com.br), 21 – 3457-8800 R 802

Declaramos que a empresa **ABSOLUTA DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA**, com sede a Estrada Velha do Pilar, 953, Capivari, Duque de Caxias, RJ, inscrita no CNPJ: 07.930.849/0001-03, nos executa os serviços especializados globais em gestão documental, tratamento arquivístico, contemplando consultoria, armazenagem, gerenciamento da informação, triagem, catalogação, classificação, organização, informatização, indexação, manipulação, higienização, digitalização, transporte e descarte seguro de documentos em papel.

O volume dos serviços prestados é de 2.300 caixas box, equivalentes a 328 metros lineares.

Até a presente data a **ABSOLUTA DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA**, tem observado rigorosamente os compromissos assumidos contratualmente iniciados em março de 2017, classificando os serviços prestados de elogiável qualidade, nada constando em nossos arquivos que desabone sua conduta, seja profissional, técnica ou empresarial.

Rio de Janeiro, 07 de outubro de 2019.

**KARINE ALVIM DE ALMEIDA – DIRETORA GERAL**

*Karine Alvim de Almeida*  
Diretora Financeira

**custódia**

Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de **arquivos(1)**, independentemente de vínculo de propriedade.

<b>idioma</b>	<b>DAT 1</b>	<b>DAT 2</b>	<b>DAT 3</b>
alemão	Verwahrung	Verwahrung	(Verwahrung), dauernde Aufbewahrung
espanhol	custodia, conservación	conservación	custodia
francês	conservation	conservation	conservation
inglês	custody	custody	custody
italiano	custodia	custodia	-
português (POR)	-	custódia	-

custodiador *ver* **entidade custodiadora**

**dação**

Entrega de **documentos** e/ou **arquivos(1)** em pagamento de uma dívida.

<b>idioma</b>	<b>DAT 1</b>	<b>DAT 2</b>	<b>DAT 3</b>
alemão	-	-	-
espanhol	-	-	-
francês	-	-	-
inglês	-	-	-
italiano	-	-	-
português (POR)	-	dação	-

**dado**

Representação de todo e qualquer elemento de conteúdo cognitivo, passível de ser comunicada, processada e interpretada de forma manual ou automática.

<b>idioma</b>	<b>DAT 1</b>	<b>DAT 2</b>	<b>DAT 3</b>
alemão	Daten	Daten	Daten
espanhol	datos	datos	(información normalizada para su tratamiento)
francês	donnée	donnée	donnée
inglês	data	data	data
italiano	dati, informazione	dati, informazione	-
português (POR)	-	dado	-

Um ou vários atributos associados a um usuário que definem as categorias de segurança segundo as quais o acesso é concedido.

### **Criptografia**

Método de codificação de dados segundo algoritmo específico e chave secreta de forma que somente os usuários autorizados podem restabelecer sua forma original.

Ver também: [Assinatura digital](#); [Chave privada](#); [Chave pública](#); [Criptografia assimétrica](#); [Criptografia simétrica](#); [ICP](#)

### **Criptografia assimétrica**

Método de criptografia que utiliza um par de chaves diferentes entre si, que se relacionam matematicamente por meio de um algoritmo, de forma que o texto cifrado por uma chave, apenas seja decifrado pela outra do mesmo par. As duas chaves envolvidas na criptografia assimétrica são denominadas chave pública e chave privada (INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, 2008).

Ver também: [Chave privada](#); [Chave pública](#); [Criptografia simétrica](#)

### **Criptografia de chave pública**

Ver: [Criptografia assimétrica](#)

### **Criptografia simétrica**

Método de criptografia que utiliza uma chave simétrica, de forma que o texto seja cifrado e decifrado com esta mesma chave.

Ver também: [Criptografia assimétrica](#)

### **Custódia**

Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos, independente de vínculo de propriedade (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.62).

### **Dado**

Representação de todo e qualquer elemento de conteúdo cognitivo, passível de ser comunicada, processada e interpretada de forma manual ou automática (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.62).

Ver também: [Metadados](#)



Universidade Federal de Juiz de Fora  
Reitoria  
Arquivo Central

---

## GLOSSÁRIO BÁSICO DE ARQUIVOLOGIA

---

Prof. Galba Ribeiro Di Mambro

Juiz de Fora – Maio de 2013

temporalidade.” (ARQUIVO NACIONAL, **Dicionário...**, 2005.) Ver também: Avaliação; Destinação.

**COMPLETEZA.** “Atributo de um documento arquivístico que se refere à presença de todos os elementos intrínsecos e extrínsecos exigidos pela organização produtora e pelo sistema jurídico-administrativo a que pertence, de maneira a ser capaz de gerar conseqüências.” (CONS. NAC. ARQUIVOS. **Glossário**, 2009.) Ver também: Confiabilidade; Elemento intrínseco; Elemento extrínseco.

**CONFIABILIDADE.** “Credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua criação. (CONS. NAC. ARQUIVOS. **Glossário**. 2009.) Ver também: Completeza.

**CONTEXTO.** “Ambiente em que ocorre a ação registrada no documento. Na análise do contexto de um documento arquivístico o foco deixa de ser o documento em si e passa a abranger toda a estrutura que o envolve, ou seja, seu contexto documental, jurídico-administrativo, de procedimentos, de proveniência e tecnológico.” (CONS. NAC. ARQUIVOS. **Glossário**. 2009.)

**CONTEXTO DE PROCEDIMENTOS.** “Refere-se a normas internas que regulam a produção, tramitação, uso e arquivamento dos documentos da instituição.” (CONS. NAC. ARQUIVOS. **Glossário**. 2009.)

**CONTEXTO DE PROVENIÊNCIA.** “Refere-se a organogramas, regimentos e regulamentos internos que identificam a instituição produtora de documentos.” (CONS. NAC. ARQUIVOS. **Glossário**. 2009.)

**CONTEXTO DOCUMENTAL.** “Refere-se a código de classificação, guias, índices e outros instrumentos que situam o documento dentro do conjunto a que pertence, ou seja, ao fundo.” (CONS. NAC. ARQUIVOS. **Glossário**. 2009.)

**CONTEXTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.** “Refere-se a leis e normas externas à instituição produtora de documentos as quais controlam a condução das atividades dessa mesma instituição.” (CONS. NAC. ARQUIVOS. **Glossário**. 2009.)

**CONTEXTO TECNOLÓGICO.** “Refere-se ao ambiente tecnológico (hardware, software e padrões) que envolve o documento.” (CONS. NAC. ARQUIVOS. **Glossário**. 2009.)

**CONSULTA.** “Busca direta ou indireta de informações.” (ARQUIVO NACIONAL, **Dicionário...**, 2005.) Ver também Acesso.

**CORRESPONDÊNCIA.** “É toda espécie de comunicação escrita, que circula nos órgãos ou entidades, à exceção dos processos. Quanto à natureza: A correspondência classifica-se em interna e externa, oficial e particular, recebida e expedida.” (MINISTÉRIO..., **Portaria ... 05**, 2002.)

**COTA.** Ver notação.

**CUSTÓDIA.** “Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos(1), independentemente de vínculo de propriedade.” (ARQUIVO NACIONAL, **Dicionário...**, 2005.)

**DADO.** “Representação mínima de todo e qualquer elemento de conteúdo cognitivo, passível de ser transferida [comunicada], processada e interpretada de forma manual ou automática.” (CAMARGO & BELLOTTO, **Dicionário**, 1996.)

Grupo multidisciplinar encarregado da avaliação de documentos de um arquivo responsável pela elaboração de tabela de temporalidade.

### **CONSERVAÇÃO**

Promoção da preservação e da restauração dos documentos.

### **CONSULTA**

Busca direta ou indireta de informações.

### **CUSTÓDIA**

Responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos independentemente de vínculo de propriedade.

### **DESCARTE**

Exclusão de documentos de um arquivo após avaliação.

### **DECLASSIFICAÇÃO**

Ato pelo qual a autoridade competente libera à consulta no todo ou em parte, documento anteriormente sujeito a grau de sigilo.

### **DESCRIÇÃO**

Conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa.



### **DESINFESTAÇÃO**

Processo de destruição ou inibição da atividade de insetos.

### **DESTINAÇÃO**

Decisão, com base na avaliação, quanto ao encaminhamento de documentos para guarda permanente, descarte ou eliminação.

### **DOCUMENTAÇÃO**

Conjunto de documentos.

Ato ou serviço de coleta, processamento técnico e disseminação de informações e documentos.

### **DOCUMENTO**

Unidade de registro de informações qualquer que seja o suporte ou formato.

### **DOCUMENTO ESPECIAL**

Documento em linguagem não-textual, em suporte não convencional, ou, no caso de papel, em formato e dimensões excepcionais, que exige procedimentos específicos para seu processamento técnico, guarda e preservação e cujo acesso depende, na maioria das vezes, intermediação tecnológica.

### **DOCUMENTO PESSOAL**

Documento cujo teor é de caráter estritamente particular.

Documento que serve à identificação de uma pessoa.

### **DOCUMENTO PÚBLICO**

Do ponto de vista da acumulação, documento de arquivo público.

Do ponto de vista da propriedade, documento pertencente ao poder público.

Do ponto de vista da produção, documento emanado do poder público.

### **DOSSIÊ**

Conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento.

### **EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO**

Ato publicado em periódicos oficiais que tem por objetivo anunciar e tornar pública a eliminação.

### **ELIMINAÇÃO**

Destruição de documentos que, na avaliação foram considerados sem valor permanente. Também chamada expurgo de documentos.

### **EMPRÉSTIMO**

**Assunto:** Re: Confirmação de atestado de capacidade técnica

**Data:** quarta-feira, 13 de maio de 2020 12:57:10 Horário Padrão de Brasília

**De:** Carline Correia da Ponte

**Para:** Thiago Peixoto - Unidade de Serviços Administrativos, Raffaello Constantino

**CC:** Mauro Neves - Coordenador de Administração de Serviços, Setor de Licitação PGE

**Anexos:** image001.jpg, image002.png, image003.jpg

Prezados Senhores.

Primeiramente, agradecemos pelo retorno da confirmação da emissão do atestado de 07/05/2020 pela Unimed Rio, as confirmações dos atestados são importantes para a habilitação final da empresa Absoluta Digitalização no certame.

Conforme o edital do Pregão nº 04/20 solicita que seja comprovado nos atestados o cumprimento de no mínimo 50% dos itens 3 e 10 [Custódia de Caixa Box (Implantação inicial + Implantação mensal = Estimativa) e Custódia de Processo (Implantação inicial + Implantação mensal = Estimativa) - Processo], assim como a similaridade do objeto solicitado em Termo de Referência com o que foi atestado; solicitamos a gentileza de mais confirmações, que sejam possíveis para divulgação, para confirmação da quantidade e o objeto do qual foi satisfatoriamente prestado. Esse questionamento foi manifestado pela equipe técnica desta Procuradoria, após observar o objeto descrito no documento, em especial qual seria o tipo de documentação que é custodiado pela licitante para a Unimed Rio.

Estamos enviando esse e-mail para ambas as empresas, Unimed Rio, através do senhor Thiago Peixoto, e para o sócio da Absoluta Digitalização, o senhor Raffaello Constantino, para que seja mais eficiente a comunicação e solução da questão.

Para conhecimento sobre o que nos referimos sobre a habilitação técnica, seguem trechos do edital:

## **2 - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

*2.1 O objeto do presente pregão eletrônico é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Guarda Externa de Documentos (caixa box, processos e outros), pertencentes à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – PGE-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.*

## **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

*9.1 A qualificação técnica será comprovada mediante:*

*9.2 Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter a empresa, desempenhado satisfatoriamente serviços análogos àqueles de que aqui se trata em características, quantidades e prazos.*

*9.2.1 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, demonstrando que a Licitante executou, no mínimo, 50% dos quantitativos relativos às parcelas “custódia” (3 e 10), relacionados no item 1*

deste Termo de Referência, que correspondem às parcelas de maior relevância do objeto.

Atenciosamente.

**Carline Ponte**

Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro  
Gerência de Licitações e Contratos - PG12  
Pregoeira  
[pontec@pge.rj.gov.br](mailto:pontec@pge.rj.gov.br)  
Tel.: (21) 2332-7320  
Rua do Carmo, nº 27, 11º andar, Rio de Janeiro - RJ

---

**De:** Thiago Peixoto - Unidade de Serviços Administrativos <Thiago.Peixoto@unimedrio.com.br>

**Enviado:** quarta-feira, 13 de maio de 2020 10:20

**Para:** Carline Correia da Ponte

**Cc:** Mauro Neves - Coordenador de Administração de Serviços

**Assunto:** ENC: Confirmação de atestado de capacidade técnica

Sra Carline,  
Bom dia.

Confirmamos o envio do atestado de capacidade técnica e de todas as informações contidas nele.

Estamos à disposição no caso de dúvidas.

Att,

**Thiago Peixoto**  
Área de Administração  
T. (21) 3139-7645



[www.unimedrio.com.br](http://www.unimedrio.com.br)  
Av. Armando Lombardi, 400  
CEP 22640-000 Barra da Tijuca  
Rio de Janeiro - RJ  
T. (21) 3139-7999



---

**De:** Carline Correia da Ponte [mailto:pontec@pge.rj.gov.br]

**Enviada em:** terça-feira, 12 de maio de 2020 19:33

**Para:** Thiago Peixoto - Unidade de Serviços Administrativos <Thiago.Peixoto@unimedrio.com.br>

**Assunto:** Confirmação de atestado de capacidade técnica

Prezado Senhor Thiago Peixoto.

Solicitamos, por favor, a confirmação da existência e envio do Atestado de Capacidade Técnica emitida em favor da empresa ABSOLUTA DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS

LTDA-EPP, CNPJ nº 07.930.849/0001-03, para a prestação de serviços de Gestão Documental, catalogação e indexação de Guias Médicas em um número aproximado de 500.000 itens documentais e, Guarda, Digitalização, Gerenciamento Informatizado, Administração, Transporte e Projetos de Gestão do seu acervo documental composto atualmente de 32.000 mil caixas tipo guarda de 20 Kg, e inclusive presta esse tipo de serviço nessa quantidade há mais de 10 anos. O Atestado foi emitido em 07/05/2020. O arquivo para conferência consta em anexo.

Essa confirmação servirá como diligência para habilitação em pregão eletrônico em que a referida empresa está participando, por isso, torna-se muito importante a sua confirmação, e desde já agradecemos atenção.

Atenciosamente.

**Carline Ponte**

Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

Gerência de Licitações e Contratos - PG12

Pregoeira

[pontec@pge.rj.gov.br](mailto:pontec@pge.rj.gov.br)

Tel.: (21) 2332-7320

Cel: (21) 96541-6281

Rua do Carmo, nº 27, 11º andar, Rio de Janeiro - RJ

Caso tenha recebido essa mensagem fora do expediente, não é necessária ação imediata. Destine seu tempo livre ao seu lazer e às pessoas que você ama. Em situações de urgência, haverá solicitação expressa. Somos a 8ª melhor empresa do Rio para trabalhar. Respeito ao colaborador e um valor para nós, inclusive na gestão dos e-mails corporativos.

Esta mensagem é confidencial e destinada exclusivamente a seus destinatários. Seu sigilo é protegido por lei. Caso tenha sido recebida por equívoco, a divulgação, retenção, disseminação, distribuição ou cópia são proibidas.  
IMPRIMA SOMENTE O NECESSARIO. MENOS PAPEL, MAIS ÁRVORES.

**Assunto:** FW: PGE

**Data:** quinta-feira, 14 de maio de 2020 10:23:20 Horário Padrão de Brasília

**De:** Raffaello Constantino

**Para:** Carline Correia da Ponte, Setor de Licitação PGE

**CC:** Thiago Peixoto - Unidade de Serviços Administrativos, Mauro Neves - Coordenador de Administração de Serviços

**Anexos:** image001.jpg, image002.png, image003.jpg, image004.png

Prezada Sra. Carline, bom dia.

Segue, abaixo da autorização da Unimed-Rio – o que ratifica as informações prestadas – a nossa resposta à sua solicitação de esclarecimento.

Continuamos à inteira disposição.

-----  
Bom dia.

Concordamos com o texto abaixo.

Não termos nenhuma objeção ao envio.

Att,

**Thiago Peixoto**  
Área de Administração  
T. (21) 3139-7645



[www.unimedrio.com.br](http://www.unimedrio.com.br)  
Av. Armando Lombardi, 400  
CEP 22640-000 Barra da Tijuca  
Rio de Janeiro – RJ  
T. (21) 3139-7999



-----  
Prezada Sra Pregoeira,

Tendo em vista as considerações feitas, com referência aos atestados de capacidade técnica apresentados pela Absoluta Digitalização e Guarda de Documentos, não encontramos na cláusula editalícia 12.5 (parcialmente reproduzida abaixo), qualquer requisito imperioso que a licitante já preste, ou tenha prestado, serviços idênticos aos licitados. Muito pelo contrário, eles expressam claramente sobre serviços análogos.

*Cláusula 12.5*

*a) Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter a empresa desempenhado satisfatoriamente serviços análogos ao objeto da licitação em características, quantidades e prazos.*

*a.1) A aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação, deverá ser demonstrada com a comprovação de execução de, no mínimo, 50%*

*(cinquenta inteiros por cento) dos quantitativos relativos às parcelas “custódia” (Itens 3 e 10), relacionados no item 1 do Termo*

*a.1) A aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação, deverá ser demonstrada com a comprovação de execução de, no mínimo, 50% (cinquenta inteiros por cento) dos quantitativos relativos às parcelas “custódia” (Itens 3 e 10), relacionados no item 1 do Termo de Referência, que correspondem às parcelas de maior relevância do objeto, aceitando-se o somatório de atestados desde que tenham sido executados em períodos concomitantes*

Os atestados encaminhados, devidamente factíveis de conferência por terem sido informados os emissores e seus contatos, confirmam inequivocamente que a Absoluta Digitalização e Guarda de Documentos já desenvolve **serviços com características, quantidades e prazos conforme descreve o edital.**

Os serviços já prestados pela Absoluta Digitalização e Guarda de Documentos se mostram mais detalhados que os ora licitados e com experiência no trato da informação superior a 10 anos em serviços análogos em se tratando apenas junto a Unimed-Rio..

Trata-se em realidade de serviços extremamente complexos, pois se concentra no tratamento e gestão individual de documentos (com diversas páginas) relacionados a vidas humanas.

E só no atestado da Unimed-Rio é mencionado que foi devidamente manipulado e gerido unitariamente mais de 500.000 documentos devidamente triados, catalogados, organizados, indexados e posteriormente acondicionados criteriosamente e unitariamente em embalagens para armazenagem.

Note-se ainda, que no objeto licitado em pauta, os processos não serão indexados página a página pela Absoluta, mas tão somente pelo input dos metadados indexadores de capa ou os constantes nas caixas box/Banco de Dados já existentes. Serviço este bem mais simples.

Considerando o acervo somente da Unimed-Rio de 32.000 caixas de 20kgs (as da PGE são de 5 kgs) tratamos neste cliente um volume estimado de 96.000 caixas box de 5 kgs.

Nossas atividades junto a Unimed-Rio se iniciam no recebimento e transporte dos itens documentais, em sua maioria, guias médicas de serviços auxiliares ao diagnóstico e tratamento, guias de internação hospitalares, documentos de honorários médicos e contratos oriundos da venda dos planos de saúde.

Somente de contratos para pessoa física o volume de documentos armazenados e indexados é superior a várias centenas de milhares de itens. Cada documento (constituído de várias páginas) é devidamente registrado em sistema e controlado unitariamente, desde a entrada e registro no sistema GED de armazenagem até o rastreamento em caso de empréstimos aos solicitantes.

Em referência a Unimed-Rio, os itens registrados em nosso banco de dados há um montante de 1.692.190 documentos cadastrados com tipologias diferentes, metadados distintos e particularidades que demandam estruturas mais complexas que o ora licitado. Serviços prestados as áreas: jurídico, contratos, RH, comercial, financeiro, auditoria, Núcleo de Produção entre outras.

Para a Área de núcleo de produção executamos o transporte dos documentos, a triagem por tipologia, indexação pelos números das remessas e seus códigos de prestadores, bem como a troca de arquivo sistêmicos para que haja o cruzamento de informações e atualização dos metadados.

Outros serviços que prestamos são: indexação, triagem e armazenagem de dossiês de funcionários, os quais são indexados e catalogados unitariamente e protegidos por sigilo.

Em se tratando de empresa vinculada a ANS, precisamos cumprir rigorosamente nossos prazos de atendimento e entrega de documentos, já que toda e qualquer demanda, seja pela Agência Reguladora ou em esferas da justiça ou administrativa, podem gerar multas e prejuízos elevados ao nosso cliente. Áreas do RH e Jurídico também tem suas necessidades peculiares e demandam serviços especiais.

As solicitações de documentos ou caixas é feito via Sistema de GED, através de Login e Senha Personalizados, e atendidos via web (digitalizados), por cópias ou originais através de veículos da frota da Absoluta devidamente monitorados através de GPS.

Nosso sistema de GED possui controle de acesso dos usuários através de Login e Senha Personalizadas, as quais permitem total controle, segurança e sigilo da informação.

Em referência a disponibilização do contrato, informamos que por se tratar de empresas privadas a cláusula de Compliance impede ambas as partes de divulgar o teor dos mesmos. Tal fato não se configura quanto a órgãos públicos.

Mantendo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessário, pelo exposto, com a devida vênia, entendemos que a Absoluta Digitalização e Guarda de Documentos Ltda cumpre rigorosamente as exigências editalícias de capacitação técnica..

Att,



**Rafaello Constantino**

21 2776-3113

[www.absolutadoc.com.br](http://www.absolutadoc.com.br)