

Proposta n.º43/ Administração Autárquica / 2025

Proposta: Aquisição de Serviços de Custódia de Arquivo e Gestão de Documentos.

Considerando que:

1 - No âmbito das suas competências, a JF São Vicente assegura a gestão, e conservação de todos os documentos que de acordo com a lei devem ser mantidos em arquivo.

2 – Nos vários edifícios sob gestão e manutenção da JF São Vicente existem pastas de arquivo que após a aplicação da Portaria 112/2023 devem ficar devidamente acondicionadas de forma a manterem a integridade da informação para serem consultadas sempre que necessário.

3 - A JF São Vicente não dispõe de espaços e meios próprios para garantir o devido acondicionamento do arquivo com toda a segurança nos edifícios sob a sua gestão e manutenção, pelo que pretende contratar os respetivos serviços a uma empresa especializada, de forma faseada por um período de 12 meses ou até ser esgotado o valor estipulado.

4 - De acordo com o nº 1, do art.º 16º da Lei 75/2013 de 12 de setembro:

1. ii) Administrar e conservar o património da freguesia;

5 – Propõe-se que a aquisição de serviços de Custódia de Arquivo e Gestão de Documentos sob gestão e manutenção da JF São Vicente seja feito à empresa *New Spring Services, S.A.*

6 – Para esta aquisição, o valor máximo que a JF São Vicente pretende pagar é de €4.999,00 (quatro mil novecentos e noventa e nove euros), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

7 – A aquisição em apreço far-se-á mediante recurso a procedimento de ajuste direto simplificado com fundamento no disposto no nº 1 do art.º 128 do Código dos Contratos Públicos na redação em vigor.

8 – O valor da despesa será pago na totalidade no ano de 2025.

9 – A despesa resultante desta aquisição de serviços será enquadrada na proposta de Orçamento para 2025 na orgânica 01 Administração Autárquica, rubrica 02 02 14 Estudos Pareceres e Consultadoria.

10 - Aos serviços objeto do presente procedimento corresponde o código 79995100-6 (Serviços de Arquivo), do Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV), conforme definido pelo Regulamento (CE) nº 213/2008, de 28 de novembro de 2008.

Face ao considerado:

Tenho a honra de propor que a Freguesia de São Vicente delibere:

1 – Aprovar a aquisição de serviços de Custódia de Arquivo e Gestão de Documentos à empresa *Newspring Services S.A*, com sede na Avenida D. João II nº13 1998-001 Lisboa, com o NIF 506412580 pelo valor total de €6 148,77 (seis mil cento e quarenta e oito euros e setenta e sete cêntimos), com IVA incluído à taxa de 23%.

Lisboa, 10 de março de 2025,

(A Técnica Superior)



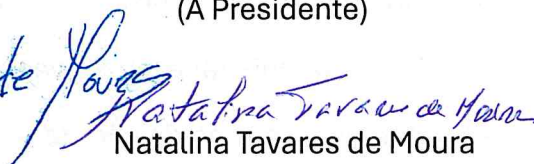
Carla Gomes

(A Vogal)



Rita Moura

(A Presidente)



Natalina Tavares de Moura

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

Carla Cristina Aniceto Peixoto Gomes, na qualidade de trabalhador, a desempenhar funções de Técnico Superior na Junta de Freguesia de São Vicente, abrangida pelo RGPC, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento Aquisição de Serviços de Custódia de Arquivo e Gestão de Documentos, respeitante a Contratação Pública, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.



10 de março de 2025

FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Folha de Cabimentação

Nº Cabimento: 581

Ano: 2025

Data Registo: 10-03-2025

Data Documento: 10-03-2025

Class. Orgânica: 010000 Administração Autárquica

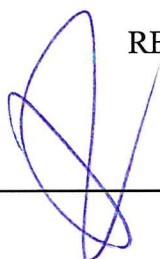
Class. Económica: 0202140000 Estudos, pareceres, projectos e consulta

Projeto e Ação:

Descrição: AQUIS SERV DE CUSTODIA E GESTAO DOCUMENTAL

1	Orçamento Inicial	108 154,20
2	Reforços/Anulações	1 500,00
3	Orçamento Corrigido	109 654,20
4	Despesas Pagas	8 118,00
5	Encargos Assumidos (Cabimentos)	81 180,00
6	Saldo Disponível do Orçamento	20 356,20
7	Despesa Emergente, que fica cativa	6 148,77
8	Saldo Residual do Projeto	
9	Saldo Residual	14 207,43

RESPONSÁVEL



FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Informação de Controlo de Fundos Disponíveis

(Nos termos e para os efeitos do artigo 5º da Lei n.º 8/2012, de 21/02, e do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06)

Nº Compromisso: 621

Data Registo: 13-03-2025

Nº Proposta: 43/AA

Ano: 2025

Mês (a): março

Data Documento: 13-03-2025

Fornecedor: NEWSRING SERVICES, S.A

NIF: 506412580

Descrição: AQUIS SERV DE CUSTODIA E GESTAO DOCUMENTAL

Orçamento para o ano de 2025

1	Fundos disponíveis (b)	4 731 772,76
2	Compromissos assumidos (c)	104 103,59
3 = 1 - 2	Saldo de Fundos Disponíveis	4 627 669,17
4	Compromisso n.º 621 relativo À despesa em análise (d)	6 148,77
5 = 3 - 4	Saldo Residual	4 621 520,40

a) Deve corresponder ao mês do mapa de Fundos Disponíveis (artigo 7º, n.º 1, do DL n.º 127/2012)

b) Os Fundos Disponíveis são os que constam do mapa referido em a), determinados nos termos do artigo 3º, alínea f), da Lei n.º 8/2012 e do artigo 5º do DL n.º 127/2012, cuja cópia deve acompanhar o presente mapa.

c) Valor dos compromissos já assumidos por conta do montante dos Fundos Disponíveis identificados em 1.

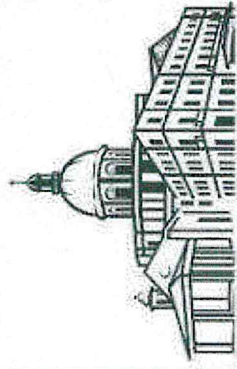
d) Valor do compromisso assumido com a despesa em causa e respetivo número sequencial resultante do registo no sistema informático.

Declaração emitida em: 13-03-2025

Assinatura do Responsável

Proposta Comercial

Prestação de Serviços de Custódia de Arquivo e Gestão de Documentos



Junta de Freguesia de
São Vicente

Proposta Comercial – Preçoário

Rubrica	Quantidades estimadas	Valor unitário	Valor SETUP (simulação)	Valor CUSTÓDIA mensal (simulação)
SETUP	Cedência de CxRW	1,38 € por cxRW	609,96 € (nº de cxRW X 1,38 €)	-
	Recolha inicial	1,38 € por cxRW recolhida	609,96 € (nº de cxRW X 1,38 €)	-
	Inventário (1)	0,10 € por item inventariado	234,50 € (nº de itens X 0,10 €)	-
	Opcional: Selos de segurança	0,63 € por par de selos	-	-
	Custódia	0,213 € / mês por cxRW em depósito REISSWOLF	-	94,15 € (nº de cxRW X 0,213 €)
ONGOING	RWAM	licença RWAM	3,125 € / mês	3,125 €
Serviços complementares				
Variável (ver tabela Serviços Complementares)				
TOTAL 2 521,67 €				1 167,25 € (total custódia 12 meses)

Valor estimado para a prestação de serviços especializados de Custódia e Gestão de

Valor estimado para a prestação de serviços especializados de Custódia e Gestão de documentos. Inclui o custo único de setup e o custo de custódia por um período de 12 meses. O valor efetivo será apurado após quantificação do nº de caixas incorporadas em depósito

TOTAL
2 621,67 €
(simulação para
2345 dossiers = 442
caixas)

Proposta Comercial – Preçoário

SERVIÇOS Complementares

		Rubrica		unidades	Valor unitário	adicionais
SERVIÇO DE CUSTÓDIA E GESTÃO SERVIÇOS COMPLEMENTARES	Novas incorporações		Cedência de CxRW	CxRW	1,50 €	
			Recolha (transporte)	CxRW	1,50 €	
			Inventário	item	0,28 €	
	Consulta		Taxa de Picking	CxRW	1,44 €	
			Envio de documentos via e-mail (scan on demand)	imagem	0,19 €	
			Serviço de entrega de físicos (inclui retorno)	CxRW ou pasta (pedidos recebidos até às 17H com entrega até às 17H do dia seguinte)	20,00 € (1º caixa)	1,25 € (por caixa adicional)
			Serviço de entrega de físicos URGENTE (inclui retorno)	CxRW ou pasta (pedidos recebidos até às 13H com entrega no prazo de 4H)	25,00 € (1º caixa)	2,50 € (por caixa adicional)
	Devolução / Destruição		Devolução	CxRW	1,88 €	
			Destruição DIN66399	CxRW	1,25 €	
	- Nas incorporações de novos lotes de arquivo, o volume mínimo a recolher serão 5 CxRW. - Numa consulta, entende-se por "item" a caixa solicitada ou uma das UI's da caixa (parte do conteúdo de uma caixa: folha, documento, processo, pasta, etc.). - Consideramos Picking o procedimento de movimentação da CxRW ou seu conteúdo em depósito de arquivo. Inclui a remoção de estante, abertura de caixa e posterior rearrumação. - Incorporação de novos itens em caixas no arquivo pré-existent = 1 taxa de abertura por cada CxRW intervencionada. - Consideramos Devolução («permout») os procedimentos de preparação da CxRW para devolução ao CLIENTE ou prestadores terceiros mandatados. Inclui a disponibilização de inventário, paletização e colocação da CxRW em cais de carga nas instalações da REISSWOLF.					

Proposta Comercial

Condições Gerais

Início da prestação de serviços e calendarização das tarefas a acordar com a Junta de Freguesia de São Vicente

Aceitação formal da Prestação de Serviços confirmada através de assinatura de contrato ou nota de encomenda;

Período contratual:

- 12 meses renovável;

Condições e formas de Pagamento:

Tarefa Setup: Emissão de fatura após conclusão dos trabalhos;

Tarefa Custódia e Gestão: Faturação mensal;

Faturação mensal emitida pela Newspring, com pagamento a 30 dias após receção da fatura e entrega dos serviços;

Aos valores indicados acresce IVA, à taxa legal em vigor à data da faturação;

A presente proposta é válida por 60 (trinta) dias;

Reservamos o direito de alterar esta proposta caso se verifique a existência de novos dados não previstos e que alterem os pressupostos dos serviços a prestar.

Os valores apresentados são reflexo, por um lado, do esforço necessário para satisfazer cabalmente e de forma eficiente e satisfatória aos requisitos técnicos para a prestação dos serviços e, por outro, do estrito cumprimento dos preceitos do RGPD que estabelece responsabilidades relativas à segurança da informação.

Ao propor este valor, fazemo-lo na certeza de que interpretámos corretamente as condicionantes do serviço, que estimámos corretamente os meios humanos e materiais / logísticos a envolver, que atribuímos à execução do Projeto uma margem de benefício satisfatória para o cumprimento dos nossos compromissos de remuneração do nosso acionista, que assumimos toda a responsabilidade associada à correta execução do projeto, e ainda, de que estão reunidas as condições que nos permitem prestar sem risco as garantias necessárias para a proteção da Entidade Adjudicante.

Qualquer alteração significativa de volumetrias ficará sujeita a uma análise e verificação das condições financeiras desta proposta.

Contacto Comercial Grupo CTT



Cátia Silvana Oliveira

E-mail: catia.s.oliveira@ctt.pt

Telm.: +351 965 858 644