



Município de Vouzela  
Alameda D. Duarte de Almeida, 3670-250 Vouzela  
telf. 232 70 740 / fax. 232 771 513  
GERAL@CM-VOUZELA.PT

## MUNICÍPIO DE VOUZELA

### AJUSTE DIRETO

[Alínea d), do n.º 1, do art.º 20.º do Código dos Contratos Públicos,  
aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação]

---

“BS202135 – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO  
DO REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD), PARA  
O MUNICÍPIO DE VOUZELA”

---

## CADERNO DE ENCARGOS

## I – CLÁUSULAS GERAIS

### CAPITULO I

#### Disposições Gerais

##### Cláusula 1ª

##### Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual de AJUSTE DIRETO, ao abrigo da alínea d), do n.º 1, do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e que tem por objeto principal a aquisição de serviços para a implementação do regulamento geral de proteção de dados (RGPD) e do encarregado de proteção de dados (DPO), em conformidade com as cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

##### Cláusula 2ª

##### Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
  - c) O presente caderno de encargos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

##### Cláusula 3ª

##### Prazo e execução do contrato

1. O contrato a celebrar terá a duração de **24 (vinte e quatro meses) meses**, a contar da data de outorga do respetivo contrato, e mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

## **CAPÍTULO II**

### **Obrigações Contratuais**

#### **Secção I**

#### **Obrigações do Prestador de Serviços**

##### **Subsecção I**

##### **Disposições gerais**

##### **Cláusula 4ª**

##### **Obrigações principais do prestador de serviços**

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Executar a prestação de serviços em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nas presentes cláusulas do caderno de encargos, com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
- b) Conclusão das 4 fases de implementação do projeto de RGPD, 3 meses após a outorga do contrato;
- c) Obrigação de manter inalterável durante o prazo de vigência do contrato, o preço proposto para a aquisição dos bens/serviços objeto do presente caderno de encargos;
- d) Obrigação de prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que o serviço é prestado, ministrando todos os esclarecimentos que se justifiquem no prazo indicado pelo Município de Vouzela;
- e) Comunicar à entidade adjudicante, logo que deles tenham conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos bens e a prestação dos serviços, bem como o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado;
- f) Disponibilização das ferramentas necessárias à boa execução do projeto;
- g) Garantir uma articulação eficaz entre as entidades intervenientes;
- h) Cumprir a legislação nacional e comunitária respeitante ao objeto do presente procedimento bem como as orientações das diversas entidades com competência na matéria, nomeadamente a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3. Todas as despesas e custos inerentes à prestação do serviço serão da responsabilidade do adjudicatário.

#### Cláusula 5ª

##### **Prestação do serviço e informação**

1. A prestação do serviço deve ser executada em conformidade com todas as cláusulas contratuais e demais legislação aplicável, de modo a garantirem as especificações técnicas de presente caderno de encargos.
2. Os serviços objeto deste contrato, terão que ser prestados de forma continuada e ininterrupta.
3. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a comparecer sempre que para tal seja solicitado e, poderá, quando considerar necessário, convocar reuniões de coordenação com o representante do Município de Vouzela.
4. O prestador de serviços deve prestar à Entidade Adjudicante todas as informações que esta lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo a Entidade Adjudicante satisfazer os pedidos de informação formulados pelo prestador de serviços e que respeitem a elementos técnicos na posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
5. Salvo quando, por força do contrato, caiba ao prestador de serviços o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente à Entidade Adjudicante a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre teores e quaisquer aspetos da respetiva execução.

#### Cláusula 6ª

##### **Conformidade e Garantia técnica**

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos a entregar ao Município de Vouzela em sede execução do contrato, às garantias estipuladas nas especificações técnicas anexas ao presente caderno de encargos e que dele fazem parte integrante, bem como às exigências legais, obrigações do prestador e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis e serviços, nos termos do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

#### Subsecção II

##### **Dever de Sigilo**

#### Cláusula 7ª

##### **Objeto do dever de sigilo**

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Entidade Adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. Deverá ser dado cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD), publicado no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4/2016.

#### Cláusula 8ª

##### Prazo do dever de sigilo

1. O prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

#### Cláusula 9ª

##### Preço base

1. O preço base é de **18.210,00€ (dezoito mil duzentos e dez euros)**, acrescido de IVA, à taxa legal em vigor, sendo este o preço máximo que a Entidade Adjudicante se propõe a pagar pelas prestações objeto da presente contratação.
2. Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do CCP, na sua atual redação, a proposta será excluída se apresentar um preço contratual superior ao indicado no número anterior.

#### Cláusula 10ª

##### Preço contratual

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Vouzela deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior **não pode, em qualquer caso, ser superior a 18.210,00€ (dezoito mil duzentos e dez euros)**, acrescido de imposto sobre valor acrescentado.
3. O preço referido no número dois inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município de Vouzela, incluindo, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos,

despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

#### Cláusula 11ª

##### Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Vouzela, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de **30 dias** após a receção pelo Município de Vouzela da respetiva fatura, as quais serão emitidas mensalmente durante a duração do projeto.
2. Para efeitos do número anterior, a obrigação, considera-se vencida com a realização dos serviços previstos.
3. Em caso de discordância por parte do Município de Vouzela, quanto aos valores indicados na fatura, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, a fatura será paga através de cheque bancário ou transferência bancária.

#### Cláusula 12ª

##### Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Vouzela pode exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Vouzela pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual.
3. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de Vouzela decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Vouzela tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Vouzela exija uma indemnização pelo dano excedente.

#### Cláusula 13ª

##### Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das

partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

#### Cláusula 14ª

##### **Resolução por parte do Município de Vouzela**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município do Vouzela pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar

de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente, designadamente, no caso de atraso total ou parcial, na prestação de serviços objeto do contrato.

2. O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determinará a repetição das prestações já realizadas a menos que tal seja determinado pela Entidade Adjudicante.

3. A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte da Entidade Adjudicante com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com o incumprimento do contrato.

#### Cláusula 15ª

##### **Resolução por parte do prestador de serviços**

O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação.

#### Cláusula 16ª

##### **Gestor do contrato**

Compete à Entidade Pública designar um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, nos termos do artigo 290º-A do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação.

#### Cláusula 17ª

##### **Seguros**

É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos assumidos pelos colaboradores.

#### Cláusula 18ª

##### **Caução**

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos, quando o preço contratual for inferior a € 200.000,00 não é obrigatória a prestação de caução.

#### Cláusula 19ª

##### **Patentes, licenças e marcas registadas**

1. São da responsabilidade do prestador de serviços quaisquer encargos decorrentes da utilização ou fornecimento de marcas registadas ou licenças.

2. Caso o Município de Vouzela venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o prestador de serviços indemniza-o de

todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Resolução de Litígios**

###### **Cláusula 20ª**

###### **Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, com expressa renúncia a qualquer outro ou o recurso à arbitragem.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Disposições Finais**

###### **Cláusula 21ª**

###### **Subcontratação e cessão da posição contratual**

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação.

###### **Cláusula 22ª**

###### **Comunicações e notificações**

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

###### **Cláusula 23ª**

###### **Deveres de informação**

1. Cada uma das partes deve informar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa fé.
2. Em especial cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias que constituam, ou não, força maior e que previsivelmente impeçam o cumprimento de qualquer uma das obrigações, bem como do tempo e/ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

#### Cláusula 24ª

##### Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

#### Cláusula 25ª

##### Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

## II – CLÁUSULAS TÉCNICAS

#### Cláusula 26ª

##### Especificações Técnicas

1. A presente prestação de Serviços inclui:

- **Diagnóstico** de maturidade do Município de Vouzela face aos Requisitos do RGPD;
- **Assessment e Gap Analysis** do Município de Vouzela face aos requisitos do RGPD;
- **Definição de um Roadmap e de um Plano de Ação**, incluindo revisão e adequação documental, implementação de políticas, processos, procedimentos, modelos de organização, medidas de segurança técnica e organizativas, medidas de envolvimento dos vários intervenientes;
- **Acompanhamento da Implementação** das medidas definidas assegurando a sua execução e implementação;
- **Implementação de ferramentas de melhoria contínua** que permitam a evolução dos processos e da sua adequação às necessidades organizacionais;
- **Auditoria no âmbito da segurança de informação**, nomeadamente no que concerne aos requisitos de segurança no âmbito do sistema de informação e conforme a Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018.

Unidades orgânicas abrangidas:

- Presidência;
- Divisão Administrativa e Financeira;
- Divisão Sócio-Cultural e Desportiva;
- Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;
- Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Apoio à Produção.

Destinatários:

- Municípes;

- Colaboradores internos;
- Colaboradores externos;
- Relações com terceiros (subcontratantes, prestadores de serviço, responsáveis conjuntos), em matéria de dados pessoais;
- A Infraestrutura tecnológica e sistemas de informação de suporte à generalidade das atividades da organização, em regime dedicado, de gestão partilhada ou de *shared service* com outras instituições.

2. Os serviços contratados destinados à implementação do RGPD deverão obedecer aos seguintes termos:

a) Considerar as seguintes **Fases** (nas vertentes tecnológicas, processuais e jurídicas):

**Fase 1:** Diagnóstico de maturidade do Município de Vouzela face aos Requisitos do RGPD e definição de um Plano de Ação.

**Fase 2:** Avaliação do grau de conformidade do Município de Vouzela face aos requisitos do RGPD e definição do plano de implementação de políticas, processos, procedimentos, modelos de organização, medidas de segurança técnica e organizativas, medidas de envolvimento dos vários intervenientes;

**Fase 3:** Acompanhamento da Implementação das medidas definidas assegurando a sua execução e implementação;

**Fase 4:** Implementação de ferramentas de melhoria contínua que permitam a evolução dos processos e da sua adequação às necessidades organizacionais.

A partir do início da fase 1 e por um período de 24 (vinte e quatro) meses, será efetuado o fornecimento de serviços que se enquadrem no exercício das funções do Encarregado de Proteção de Dados, conforme o RGPD, numa proporção de 10 horas/mês.

b) Obrigação da Empresa Prestadora de Serviços em desenvolver, para cada fase, as seguintes **actividades e entregáveis**:

#### **Fase 1: Diagnóstico**

i. Atividades:

1. Formação em RGPD aos Key Users;
2. Inventariação e mapeamento dos dados pessoais tratados pelo Município de Vouzela, incluindo as vertentes jurídicas, organizacionais e de sistemas de informação;

3. Análise de conformidade e de não conformidade com o RGPD, dos seguintes itens, entre outros:

- a) formulários de recolha de dados;
- b) políticas/normas/processos/procedimentos de recolha e de tratamento de dados, de resposta a pedidos ou a reclamações dos titulares, de DPIA's, de Violações de Dados;
- c) relações contratuais com terceiros;
- d) organização interna de suporte;
- e) sistemas e aplicações.

4. Definição de um plano de ações conducentes à conformidade com o RGPD;

5. (re)Definição de políticas, normas, processos, procedimentos, formulários, de recolha, tratamento/proteção dados, respostas a pedidos/queixas dos titulares, relação com terceiros, violação de dados, DPIA's e de segurança técnica, que respondam às condições necessárias e exigíveis ao cumprimento do Regulamento;

ii. Relatórios e documentos a entregar:

1. Plano de Formação e treino das equipas com conhecimentos específicos que sejam adequados às exigências da atividade que exercem, em matérias de proteção de dados e privacidade;

2. *Roadmap* final que responda as seguintes questões:

- a. Quais os dados existentes e respetiva finalidade?
- b. Como classificar dados quanto à sua sensibilidade e criticidade?
- c. Como é que os dados ficaram sob o controlo da organização?
- d. Quem tem acesso, com quem são partilhados e por que motivo são partilhados os dados?
- e. Onde e como estão armazenados os dados?
- f. Em que condições e como são destruídos os suportes que contêm dados?
- g. Quem é o responsável pelo respetivo ciclo de vida dos dados?

3. Mapa de dados pessoais;

4. Relatório Final:

- a. Diagnóstico e Avaliação
- b. Recomendações
- c. Plano de ação

5. Entregáveis da definição de políticas, normas, processos, procedimentos, formulários, de recolha, tratamento/proteção dados, respostas a pedidos/queixas dos titulares, relação com terceiros, violação de dados, DPIA's e de segurança técnica, que respondam às condições necessárias e exigíveis ao cumprimento do Regulamento

6. Atas de Reuniões.

## Fase 2: Avaliação do grau de conformidade e Definição do plano de implementação

### i. Atividades:

1. Definição de um plano de gestão da mudança destinado aos elementos que recolhem e tratam dados no Município de Vouzela, que incluam ações de comunicação e de formação;
2. Realização / atualização dos registos de tratamento dados;
3. Definição do modelo de demonstração de conformidade;
4. Definição do modelo de gestão de risco de terceiros, nomeadamente ao nível contratual e de avaliação de risco;
5. Definição do modelo organizacional associado à implementação do Encarregado de Proteção de Dados, bem como o fornecimento de serviços que se enquadrem no exercício das funções do Encarregado de Proteção de Dados, conforme o RGPD, numa proporção de 10 horas/mês.
6. Realização de *Data Protection Impact Assessments* dos tratamentos identificados como necessários;
7. Apoio na revisão jurídica e contratual;
8. Apoio na realização de ações de gestão da mudança;
9. Definição de um plano de auditorias.

### ii. Relatórios e Documentos a entregar:

1. Manual de Políticas e Procedimentos;
2. Registos de tratamento dados;
3. Modelo de demonstração de conformidade;
4. Modelo de gestão de risco de terceiros;
5. Modelo organizacional de suporte à implementação do Encarregado de Proteção de Dados;
6. Plano de gestão da mudança cultural e organizacional;
7. *Data Protection Impact Assessments*;
8. Procedimentos a adotar (metodologia) de gestão de incidentes de segurança/violações de dados pessoais;
9. Plano de Auditorias;
10. Relatório Final;
11. Atas de Reuniões.

## Fase 3: Acompanhamento da Implementação

i. Atividades:

1. Implementação de metodologia de gestão de projeto;
2. Acompanhamento de métricas de processo (KPI), metas e entregáveis;
3. Acompanhamento dos desvios verificados e elaboração de propostas de melhoria para resolver as potenciais situações identificadas, assegurando o cumprimento do planeamento;

ii. Relatórios e Documentos a entregar:

1. Metodologia e ferramentas de gestão de projeto
2. Relatórios de acompanhamento de projeto
3. Atas de Reuniões.

**Fase 4: Implementação de ferramentas de melhoria contínua**

i. Atividades:

1. Avaliação do grau de adoção dos novos procedimentos e metodologias;
2. Avaliação e caracterização da eficiência e eficácia dos processos;
3. Definição de diagramas de causa-efeito para a segmentação e classificação de eventos ao longo da execução dos processos;
4. Estabelecimento de mecanismos de planificação de ações preventivas e corretivas, e de avaliação das mesmas;

ii. Relatórios e Documentos a entregar:

1. Plano de Governação;
2. Plano de Trabalho;
3. Relatórios de progresso;
4. Atas de Reuniões.

3. Requisitos mínimos exigidos no que respeita aos recursos humanos afetos a esta prestação de serviços:

Equipa multidisciplinar, constituída no mínimo por três elementos, respetivamente das áreas jurídica, sistemas de informação e processos organizacionais, com o seguinte perfil:

**a. Conhecimentos e Competências obrigatórios:**

- i. Pelo menos, um auditor com certificação em ISO 27001 Lead Implementer;
- ii. Um Gestor e auditor de Projeto com certificações em Computer Hacking Forensic Investigator, ISO27001:2013 Lead Implementer e Network Vulnerability Assessment & Risk Mitigation;

- iii. Pelo menos um elemento com experiência em projetos associados ao Regulamento Geral de Proteção de Dados, com pelo menos 5 anos de exercício de advocacia e experiência em projetos em entidades públicas;
- iv. Experiência ao nível do levantamento e definição de políticas, processos e procedimentos, com um mínimo de 5 anos;
- v. Experiência ao nível do desenho e implementação de programas de gestão da mudança organizacional, com um mínimo de 5 anos;
- vi. Experiência ao nível de projetos de segurança informática, mínimo 10 anos;
- vii. Conhecimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como, do enquadramento legal sectorial, de outra legislação e jurisprudência nacional relativa à proteção de dados pessoais, de deliberações, orientações e decisões proferidas pela Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), de orientações, opiniões e pareceres emitidos pelo Grupo do Artigo 29;
- viii. Conhecimentos ao nível da segurança no tratamento, nomeadamente ISO27001: 2013.

O Contraente Público pode exigir, em qualquer momento, elementos comprovativos dos requisitos constantes dos pontos 3.a.

Em tudo o não especificado no presente caderno de encargos, aplicam-se subsidiariamente, as disposições constantes do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação, bem como as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

As presentes cláusulas do caderno de encargos foram aprovadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vouzela.

Vouzela, outubro de 2021

O PRESIDENTE DA CÂMARA

(Eng. **Rui Miguel Ladeira** Pereira)