COMUNIDADE INTERMUNICIPAL
REGIÃO DE COIMBRA

CADERNO DE ENCARGOS

(artigo 42º do Código dos Contratos Públicos)

CONCURSO PÚBLICO

Cláusula 1.ª - Identificação do Procedimento

O presente procedimento tem a identificação ***"CP04/2022 – Serviços de Consultoria no âmbito do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço",*** sendo um procedimento por Concurso Público sem publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, ao abrigo do disposto na alínea b) do nº 1 do art.º 20º do Código dos Contratos Públicos (CCP), **por o valor do contrato ser inferior a 214.000,00 €**, *ex vi* do artigo 474.º, n.º 3, alínea c) do CCP.

Cláusula 2.ª - Objeto do contrato

O presente Caderno de Encargos tem por objeto disciplinar as relações contratuais entre a entidade adjudicante e o adjudicatário, mediante a fixação dos termos da aquisição de 3500 (três mil e quinhentas) horas de serviços de consultoria no âmbito do regime jurídico da segurança do ciberespaço.

Cláusula 3.ª - Preço base

O preço base, ou seja, o preço máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato é de **210.000,00 €** (duzentos e dez mil euros), valor acrescido da taxa de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 4.ª - Prazos

1. Sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação, o contrato entra em vigor na data da sua assinatura e perdurará por **365** (trezentos e sessenta e cinco) dias, em conformidade com os respetivos termos, condições e o disposto na lei.
2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do artigo 440.º do CCP, conjugado com o artigo 97º do mesmo diploma.

Cláusula 5.ª - 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 suprimentos 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 ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

Cláusula 6.ª - Pareceres prévios, licenciamentos e autorizações necessárias que podem a execução do contrato

Não existem pareceres prévios, licenciamentos ou autorizações que possam condicionar a execução do contrato.

Cláusula 7.ª - 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 Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, 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 sejam 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. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois (2) anos a contar do cumprimento ou cessação, 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 8.ª - Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, se este for legalmente devido, o qual não pode, em qualquer caso, ser superior ao preço base definido no convite do procedimento.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas associadas à integral execução de todos os serviços a desenvolver no âmbito do projeto, incluindo os relativos a 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, ou outras.

Cláusula 9.ª - Condições de pagamento

1. A emissão de fatura é mensal, com discriminação de horas usadas por município.
2. Cada fatura deverá ser emitida nos primeiros oito dias de cada mês, a qual reportará às horas usadas nos serviços prestados no mês anterior.

3. Nas faturas deverá ser indicado o número do procedimento, bem como o número sequencial de compromisso e ainda os serviços a que corresponde.
4. Os pagamentos devidos pela Entidade Adjudicante devem ser efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.
5. Em caso de discordância por parte da CIM-RC quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta 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 devidamente corrigida.

Cláusula 10.ª - Penalidades contratuais e resolução

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento nos seguintes termos:
   - Ações de sensibilização:
     1.000,00 € (mil euros) por cada semana de atraso na execução de cada ação de sensibilização.
     2.500,00 € (dois mil e quinhentos euros) por cada ação de sensibilização não efetuada.
   - Entregáveis:
     1.000,00 € (mil euros) por cada dia de atraso na entrega da documentação prevista.
   - Presenças físicas:
     300,00 € (trezentos euros) por cada hora falhada presencialmente.
2. Se o valor das sanções, elencadas no número anterior, exceder 20% do preço contratual, pode a Entidade Adjudicante resolver o contrato.
3. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Entidade Adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
4. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
5. Não obstante a aplicação das penalidades, em caso de manifesta necessidade a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, poderá adquirir a outros prestadores os serviços em falta, ficando a diferença de preços, se a houver, a cargo do adjudicatário faltoso.
6. As penas pecuniárias previstas não obstam a que a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra possa, nos termos legais, exigir uma indemnização pelos danos excedentes provocados.

Cláusula 11.ª - 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 12.ª - Resolução do contrato por parte da Entidade Adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente indemnizações legais e contratuais devidas, a Entidade Adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

Cláusula 13.ª - Resolução do contrato por parte do Adjudicatário

O Adjudicatário pode resolver o contrato nos termos do disposto no art.º 449º do CCP, aplicável ex vi do artigo 451.º do CCP.

Cláusula 14.ª - Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização escrita da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.
2. Em caso de incumprimento pelo cocontratante das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, pode a CIM Região de Coimbra obrigar, nos termos do artigo 318.º-A do CCP o cocontratante a ceder a sua posição contratual ao concorrente do presente procedimento pré-contratual classificado por ordem sequencial.

Cláusula 15.ª - Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Cláusula 16.ª - 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 17.ª - Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, conforme previsto no artigo 471.º do CCP.

Cláusula 18.ª - Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 19.ª - Legislação aplicável

Em tudo o que não estiver expresso neste documento será aplicável o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

Cláusula 20.ª - Proteção de Dados

1. O cocontratante é obrigado a tratar todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD).
2. A entidade adjudicante, no caso de suspeitar da verificação de algum incumprimento do RGPD, deve notificar o cocontratante para este, no prazo de 5 (cinco) dias, demonstrar o total cumprimento do referido regulamento.
3. Caso o cocontratante não demonstre o total cumprimento do RGPD, seja porque não o demonstrou, seja porque não o cumpre, a entidade adjudicante fica autorizada a proceder à auditoria aos sistemas de informação do fornecedor, ficando este responsável por todos os custos dessa auditoria.
4. No caso previsto no número anterior, a entidade adjudicante poderá compensar os custos que tenha suportado com eventuais quantias que sejam devidas ao cocontratante, ou através do acionamento da caução, caso esta tenha sido prestada, ou através do recurso às retenções que eventualmente tenham sido efetuadas.

5. No caso de se verificar algum incumprimento do RGPD por parte do cocontratante, este deverá, no prazo de 10 (dez) dias, pôr fim ao incumprimento e demonstrá-lo à entidade adquirente.
6. O não cumprimento do RGPD é considerado, para todos os efeitos, um incumprimento muito grave do contrato, podendo a entidade adquirente resolver o contrato.
7. Caso o fornecedor impeça ou não colabore na realização da auditoria referida no n.º 3 da presente Cláusula, a entidade adjudicante poderá resolver o contrato, por incumprimento muito grave do cocontratante.

Cláusula 21.ª - Especificações Técnicas

Parte I - Disposições Gerais

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no 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 dos serviços que lhe for adjudicada, com observância das normas vigentes e que se relacionem com a prestação dos serviços em causa, e com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
    b) Cumprir todas as condições fixadas para a prestação dos serviços;
    c) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da entidade adjudicante;
    d) Prestar as informações que forem solicitadas pela entidade adjudicante;
    e) Comunicar à entidade adjudicante, no prazo de 10 dias após a respetiva verificação, qualquer circunstância que possa condicionar o regular desenvolvimento da prestação dos serviços contratados;
    f) Executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas;
    g) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
    h) Assumir os encargos decorrentes da utilização ou fornecimento de marcas registadas, patentes ou licenças;
    i) É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos relativos à prestação dos serviços;
    j) Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços deverá manter reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicante;
2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios 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.

Parte II - Disposições Especiais

1. Objeto dos serviços

1.1. Os serviços a contratar têm por objeto um leque de ações que cobrem todo o espetro organizacional visado pelo RJSC das seguintes entidades: Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, Municípios de Arganil, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Góis, Lousã, Mealhada, Mira, Miranda do Corvo, Montemor-o-Velho, Mortágua, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Penacova, Penela, Soure, Tábua e Vila Nova de Poiares, distribuídos pelo número de horas de acordo com o apresentado mais adiante nestas especificações técnicas.

1.2. Os serviços devem concretizar uma solução de adequação organizacional que abranja a sensibilização e capacitação dos colaboradores das entidades envolvidas, e que inclua a definição de medidas de segurança que visem a implementação de controlos de ordem documental, comportamental ou tecnológica.

1.3. Estão excluídos dos serviços a contratar serviços de implementação, ou qualquer fornecimento de soluções tecnológicas, ou configuração de já existentes.

2. Distribuição das horas a contratar pelas entidades envolvidas

2.1. O contrato contempla a aquisição de 3.500 horas de serviços de consultoria, sendo as mesmas distribuídas da seguinte forma:

ENTIDADE	N.º DE HORAS POR ENTIDADE (80% A PRESTAR EM REGIME PRESIENCIAL)
CIM Região de Coimbra	51
Município de Arganil	170
Município de Cantanhede	257
Município de Coimbra	561
Município de Condeixa-a-Nova	139
Município de Figueira da Foz	331
Município de Góis	130
Município de Lousã	140
Município de Mealhada	142
Município de Mira	121
Município de Miranda do Corvo	124
Município de Montemor-o-Velho	188
Município de Mortágua	143
Município de Oliveira do Hospital	173
Município de Pampilhosa da Serra	162
Município de Penacova	152

Município de Penela	105
Município de Soure	176
Município de Tábua	138
Município de Vila Nova de Poiares	97
TOTAL	3500

2.2. Cada entidade utilizará as horas atribuídas como tiver por conveniente, através de uma priorização concertada com a entidade contratada;

2.3. Oitenta por cento (80%) das horas contratadas terão obrigatoriamente que ser efetuadas presencialmente, em instalações/locais a disponibilizar pelas entidades envolvidas, podendo as restantes vinte por cento (20%) das horas ser utilizadas para produção de documentação em regime não presencial.

2.4. Cumprirá ao coordenador municipal indicar quais os locais visados pela prestação do serviço, como por exemplo, o levantamento do inventário de todos os ativos essenciais.

3. Recursos Humanos

3.1. Da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra: A CIM-RC designará um coordenador intermunicipal, cuja função será articular os demais coordenadores do projeto. Será responsável por acompanhar e disponibilizar os meios necessários que possibilitem a entidade contratada de prestar os serviços na sua organização. Será também responsável por avaliar os serviços prestados em todas as entidades envolvidas.

3.2. Dos municípios: Cada município designará um coordenador municipal, cuja função será articular os demais coordenadores do projeto. Será responsável por acompanhar e disponibilizar os meios necessários que possibilitem a entidade contratada de prestar os serviços na sua organização. Será também responsável por avaliar e validar os serviços prestados na sua entidade.

3.3. Da entidade a contratar: A adjudicatária deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, uma equipa composta por:

- Um coordenador, com formação superior e experiência na área das Tecnologias da Segurança da Informação, acreditado nas normas ISO 27001 (Gestão da Segurança da Informação) e ISO 27032 (Gestão de Cibersegurança), cuja função cumprirá gerir a equipa de trabalho afeta aos serviços a prestar e articular com a entidade contratante.
- Um responsável jurídico, licenciado em direito, com experiência mínima de 5 anos na área jurídica com prevalência nas áreas de direito penal, civil e laboral;
- Um responsável técnico, licenciado em Engª Informática, com experiência mínima de 5 anos em gestão de sistemas e tecnologias de informação;
- Consultores, em número suficiente, que possibilite a execução dos trabalhos nas horas a contratar. Os consultores devem ter experiência em auditoria no âmbito das ISO 9001, 27001 ou 27032 e possuírem no mínimo 40 horas de formação em Cibersegurança.

4. Serviços a prestar: Ações de sensibilização/capacitação

4.1. A entidade a contratar será responsável por realizar as ações de sensibilização definidas na tabela que se segue:

ENTIDADE	Sessões TI	Sessões Gerais
CIM Região de Coimbra	1	1
Município de Arganil	1	4
Município de Cantanhede	1	6
Município de Coimbra	1	13
Município de Condeixa-a-Nova	1	3
Município de Figueira da Foz	1	7
Município de Góis	1	2
Município de Lousã	1	3
Município de Mealhada	1	3
Município de Mira	1	2
Município de Miranda do Corvo	1	2
Município de Montemor-o-Velho	1	4
Município de Mortágua	1	3
Município de Oliveira do Hospital	1	3
Município de Pampilhosa da Serra	1	3
Município de Penacova	1	3
Município de Penela	1	2
Município de Soure	1	4
Município de Tábua	1	3
Município de Vila Nova de Poiares	1	2
TOTAL		3500

<u>Sessões Gerais:</u>

- Tarefa: Ação da sensibilização/capacitação
- Momento: Durante o primeiro mês da vigência do contrato
- Público alvo: Todos os colaboradores
- Tema: Ciberespaço e Cibersegurança
- Duração: 3 horas (durante o horário laboral)
- Formato: Presencial
- Entregáveis: Conteúdos programáticos e registo de presenças e registo fotográfico
- Conteúdos mínimos:
  - Conceito de Ciberespaço e Cibersegurança
  - Os atores em Cibersegurança – Estado, cidadãos, organizações públicas e privadas
  - Vetores de ataque típicos à Cibersegurança das organizações
  - Prontidão para respostas a Ciberataques em ambiente de incidente de segurança

- Centro Nacional de Cibersegurança e a Estratégia Nacional de Segurança no Ciberespaço
- Contexto Jurídico: Lei n.º 46/2018, de 18 de Agosto, Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho - Principais conceitos

Sessões TI:

- Tarefa: Ação da sensibilização/capacitação
- Momento: Durante o primeiro mês da vigência do contrato
- Público alvo: Equipas TI das entidades
- Tema: Gestão da Segurança da Informação e gestão do risco
- Duração: 3 horas
- Formato: Presencial
- Conteúdos mínimos:
  - Fundamentos da Implementação de um Sistema de Segurança da Informação – a ISO 27001;
  - Integração da Cibersegurança na Segurança da Informação;
  - Conceitos na Gestão do Risco;
  - Metodologias para avaliação do Risco – a ISO 27005;
  - Instruções técnicas relativas à comunicação e informação referentes a pontos de contacto permanente, responsável de segurança, inventário de ativos, relatório anual e notificação de incidentes.

4.2. A disponibilização das instalações, dos meios informáticos e audiovisuais são da responsabilidade das entidades a que pertencem os colaboradores alvo das sessões.

4.3. A produção dos conteúdos, a execução das ações e a recolha de evidências fotográficas são da responsabilidade da entidade contratada.

5. **Serviços a prestar: Auditoria de sistemas e produção de documentação**

5.1. Os serviços a contratar incluem, para cada entidade envolvida, os itens que seguidamente se detalham:

- Tarefa: Apresentar cronograma (até 7 dias após primeira reunião) das ações e tarefas a desenvolver, com detalhe a cada entidade envolvida. O cronograma estará sujeito a aprovação da CIM-RC, a qual dispõe de um prazo de 3 dias para se pronunciar.
- Entregável: Cronograma

- Tarefa: Estabelecer contactos com todas as entidades no sentido de recolher os contactos de todos os coordenadores municipais.
- Entregável: Lista de contactos de todos os coordenadores envolvidos.

- Tarefa: Proceder às diligências necessárias para que cada entidade designe um Responsável pela Segurança e pelo menos um Ponto de Contacto Permanente para

posterior comunicação à CNCS. A entidade contratada deve promover uma reunião com um conjunto de partes interessadas que inclua, pelo menos o Vereador da área, o responsável da unidade organizacional de TI, o responsável jurídico, o dirigente da unidade organizacional de TI. Na reunião devem ser apresentadas as responsabilidades inerentes a cada função: Responsável Segurança e Pontos de Contacto Permanente devendo ser efetuado o respetivo enquadramento dessa responsabilidade no quadro de competências constantes no Regulamento/Regimento da organização de serviços vigente na autarquia.

- Entregável: Evidências das diligências tomadas, ou da comunicação do Responsável pela Segurança e do(s) Ponto(s) de Contacto Permanente à CNCS.

- Tarefa: Efetuar um levantamento presencial, e em formato de entrevista, de cada entidade, convertendo o seu resultado num Relatório de Maturidade e prontidão para Segurança da Informação e Cibersegurança, o qual deverá ser debatido e apresentado ao coordenador municipal. Para tal, deve ser definido previamente um conjunto de indicadores adequados ao contexto da entidade, vertidos num plano de auditoria que vise as componentes técnicas, organizacionais e procedimentais da organização.
- Entregáveis: Plano de auditoria; Relatório de Maturidade e prontidão para Segurança da Informação e Cibersegurança.

- Tarefa: Identificar o conjunto de ativos essenciais para a prossecução das atividades do município/entidade, por forma a elaborar o Inventário de Ativos, de acordo com o definido no art.º 4º do Aviso n.º 21606/2021 de 17 de novembro de 2021. Deve ser efetuada uma caracterização do contexto organizacional da entidade, por forma a definir o conjunto de requisitos para atribuição da classificação Ativo Essencial. Identificar, listar e, em conjunto com os TI locais, priorizar os ambientes objeto de intervenção. Em cada ambiente selecionado, deve ser identificado o conjunto de ativos essenciais com recolha da informação exarada no artigo 4º do Projeto de Regulamento apresentado no Aviso nº 21606/2021 complementado com o Ponto 4.3.1 ID.GA – Gestão de Ativos do Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança.
- Entregável: Inventário de todos os ativos essenciais.

- Tarefa: Elaborar o procedimento de avaliação de risco para o conjunto de ativos essenciais e definir as medidas técnicas e organizativas de mitigação do risco. O procedimento, deverá abordar, no mínimo, as seguintes áreas:
  - Caracterizar o contexto organizacional
  - Avaliar o Risco (Identificar ativos; Identificar ameaças; Identificar controlos em uso; Identificar vulnerabilidades; Definir Matriz de Risco e Aplicação Matriz de Risco sobre o conjunto de ativos;
  - Definir metodologias de tratamento do Risco;
  - Definir medidas técnicas e Organizativas, com definição de requisitos funcionais de controlos de segurança;
  - Definir um plano de implementação das medidas técnicas e organizativas definidas;

- Definir procedimentos de monitorização e revisão;
- Definir responsáveis para a execução de cada ação, metodologia ou plano.

- Entregável: Procedimento de avaliação de risco dos ativos essenciais.

- Tarefa: Definir procedimentos de deteção, avaliação de impacto e notificação de incidentes de segurança. Definição da Matriz de responsabilidades RACI (Responsibility Assignment Matrix) para as tarefas:
  - Definição de procedimento de avaliação de impacto de incidente;
  - Definição de plano de melhoria para procedimentos de notificação;
  - Definição de responsabilidades na notificação de registo interno e notificação de incidentes;
  - Avaliação de implementação de solução open source para gestão de incidentes.
- Entregável: Procedimento de deteção, avaliação de impacto e notificação de incidentes.

- Tarefa: Elaborar relatório anual a enviar para o Centro Nacional de Cibersegurança, dentro do prazo estabelecido no DL 65/2021 de 30 de julho. O relatório deverá:
  - Incorporar a sistematização da informação recolhida sobre incidentes de segurança e tratamento estatístico com base na Taxonomia definida pela Rede Nacional de CSIRTs - Computer Security Incident Response Team;
  - Realizar uma análise agregada sobre os incidentes classificados com impacto relevante ou substancial, defini
  - Definir recomendações que promovam a melhoria da segurança das redes e dos sistemas de informação;
  - Descrever as medidas implementadas na sequência da ocorrência de incidentes.
- Entregável: Relatório anual e, comprovativo do seu envio para o CNCS.

- Tarefa: Elaboração do Plano de Segurança nos termos prescritos no DL 65/2021.
- Entregável: Plano de Segurança

- Tarefa: Elaborar ou rever, caso exista, a Política de Segurança da Informação.
- Entregável: Política de Segurança da Informação.

- Tarefa: Elaborar os modelos documentais, os quais devem ser idênticos em todas as entidades, que sustentam a notificação de incidentes, de acordo com as especificações do Aviso n.º 21606/2021 que configura a instrução técnica relativa à comunicação e informação referentes a pontos de contacto permanente, responsável de segurança, inventário de ativos, relatório anual e notificação de incidentes.
- Entregável: Modelos dos documentos.

6. Entregáveis:

6.1. Os modelos documentais a produzir, à semelhança dos demais procedimentos delineados no âmbito do contrato a assinar, deverão ser idênticos em todas as entidades, salvo se tal não for

possível, ou se solicitado por pedido expresso. Sobre a matéria, serão admitidas, por motivos óbvios, divergências em pequenas particularidades, como por exemplo uso das insígnias de cada entidade.

6.2. Todos os entregáveis devem ser assinados digitalmente, e entregues em formato editável sem qualquer proteção, sendo admitidas as extensões .docx ou .ppt, com uma versão em extensão .pdf;

6.3. O coordenador do projeto da entidade contratada terá à sua responsabilidade entregar, até ao 8º dia de cada mês, o relatório de progresso onde constem as ações efetuadas durante o mês anterior em todas as entidades assim como o número de horas utilizadas (total de horas atribuídas, horas usadas, crédito de horas a usar);

7. Reuniões

7.1. A primeira reunião deverá ocorrer na semana seguinte à assinatura do contrato, contando com as presenças do coordenador da entidade contratada e o coordenador intermunicipal;

7.2. Reuniões gerais: As reuniões gerais decorrerão via online, com uma periodicidade trimestral, em data a definir pelo coordenador intermunicipal;

7.3. Reuniões locais: As reuniões locais decorrerão em formato presencial, com uma periodicidade mensal, a realizar durante os primeiros 15 dias cada mês; Na primeira reunião local, a entidade contratada deverá apresentar o *roadmap* inicial, coloca-lo à discussão com o coordenador municipal, para que dele resulte o cronograma definitivo;

7.4. De cada reunião efetuada, a entidade contratada fica responsável por produzir um relatório escrito sobre as matérias abordadas, o qual deverá ser remetido via e-mail até 2 dias após a realização da mesma. Os modelos de relatório a adotar devem ser sucintos e idênticos para todas as entidades.

7.5. Prestação de informação avulsa: A entidade adjudicante poderá a todo o momento solicitar informação à entidade contratada, a qual deverá responder num prazo máximo de 72 horas.

Coimbra, 24 de fevereiro de 2022

O Presidente do Conselho Intermunicipal



(Emílio Augusto Ferreira Torrão)