



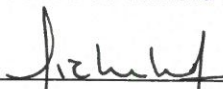
Vila Verde
Município

CADERNO DE ENCARGOS

SERVIÇOS DE CONSULTADORIA NO ÂMBITO DO REGIME JURÍDICO DA
SEGURANÇA DO CIBERESPAÇO

Aprovado.

A Vereadora do Ordenamento do Território, Urbanismo e
Modernização Administrativa da Câmara Municipal de Vila Verde,


Vila Verde, 04, 03, 2022

Parte I
Do contrato

Artigo 1.º

Objeto

O presente procedimento tem por objeto a contratação de “SERVIÇOS DE CONSULTADORIA NO ÂMBITO DO REGIME JURÍDICO DA SEGURANÇA DO CIBERESPAÇO”, nas condições previstas no presente Caderno de Encargos.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, apresentam-se ou adotam-se as seguintes definições:

CCP – Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual.

Contrato – contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos;

Órgão competente para a decisão de contratar – Vereador da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território;

Entidade Adjudicante – Município de Vila Verde;

Adjudicatário – entidade convidada a quem se adjudica a execução do contrato.

Artigo 3.º

Forma e documentos contratuais

1 - O contrato será reduzido a escrito em data conveniente para as duas partes no prazo máximo de 30 dias após a aceitação da minuta pelo adjudicatário.

2- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

- a) Os suprimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
- c) O presente caderno de encargos;

d) A proposta adjudicada;

e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

Artigo 4.º

Duração do contrato

Trezentos e sessenta e cinco dias após data da outorga do contrato, com uma previsão de no mínimo de dezanove dias de consultadoria necessária, bem como 16 horas de apoio técnico especializado, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Artigo 5.º

Obrigações do adjudicatário

1- O adjudicatário obriga-se a executar o contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

2- Constituem ainda obrigações do adjudicatário:

a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;

b) Prestar os serviços, conforme as especificações do presente caderno de encargos;

c) O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;

d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível executar as prestações objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

e) Não alterar as condições da execução do contrato fora dos casos previstos no caderno de encargos;

f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;

HL

- g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Artigo 6.º

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

- a) Pagar, no prazo acordado, decorrida a execução do contrato, as faturas emitidas pelo adjudicatário.

Artigo 7.º

Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Artigo 8.º

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 parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção.
- 3- O contrato pode ser alterado por:
 - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b) Decisão judicial ou arbitral;
 - c) Razões de interesse público.

4- 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.

Artigo 9.º

Cessão da posição contratual

- 1- Não é permitida a cessão da posição contratual sem autorização prévia do Município de Vila Verde.
- 2- A cessão da posição contratual obedece ao disposto nos artigos 317.º a 319.º do CCP.

Artigo 10.º

Subcontratação

- 1- O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.
- 2- Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante.
- 3- Em caso de subcontratação, o adjudicatário mantém-se plenamente responsável pelas prestações objeto do contrato.

Artigo 11.º

Preço base

O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de € 8.550,00.

Artigo 12.º

Preço e condições de pagamento

- 1- A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2- O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 30 dias, a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante.

Artigo 13.º**Boa-fé**

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Artigo 14.º**Uso de sinais distintivos**

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Parte II**Especificações técnicas****Artigo 15.º****Conformidade e operacionalidade**

- 1- O adjudicatário obriga-se a executar o contrato em conformidade com as especificações do presente caderno de encargos.
- 2- A execução do contrato deve ser efetuada de acordo com os fins a que se destinam.
- 3- O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos serviços objeto do contrato que existam no momento em que lhe são prestados.

Artigo 16.º**Enquadramento**

- 1- O Decreto-Lei 65/2021 de 30 de julho, vem regulamentar a Lei 46/2018 de 13 de Agosto – Regime Jurídico da Segurança no Ciberespaço (RJCS) - objetivando a implementação de medidas destinadas a garantir um elevado nível de segurança das redes e da informação.
- 2- As Câmaras Municipais, estão abrangidas pelo âmbito de aplicação do Regulamento enquanto integrantes no conjunto da Administração Pública. As principais obrigações dos Municípios consistem em:

- a) Designação de um Responsável pela Segurança que tem a função de gerir o conjunto das medidas adotadas/a adotar em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes;
- b) Indicar, pelo menos, um ponto de contacto responsável por assegurar os fluxos de informação de nível operacional e técnico com o Centro Nacional de Cibersegurança.
- c) Elaborar e manter atualizado um Plano de Segurança.
- d) Elaborar e manter atualizado um inventário de todos os ativos essenciais para a prestação dos serviços prestados.
- e) Efetuar um procedimento de avaliação de risco para o conjunto de ativos essenciais e consequente definição de medidas técnicas e organizativas de mitigação do risco.
- f) Definir procedimentos de deteção, avaliação de impacto e notificação de incidentes de segurança.
- g) Elaborar relatório anual a enviar para o Centro Nacional de Cibersegurança.

Artigo 17.º

Serviços a prestar

1. Fase 1 – Sessão de Formação

1.1 - Tema

Significado de Ciberespaço e Cibersegurança

1.2 Duração Prevista

3 horas

1.3 – Formato

Sessão Presencial

1.4 - Conteúdos Formativos:

- Conceito de Ciberespaço e Cibersegurança.
- Os actores em Cibersegurança – Estado, cidadãos, organizações públicas e privadas.
- Centro Nacional de Cibersegurança e a Estratégia Nacional de Segurança no Ciberespaço.
- Vectores de ataque típicos à Cibersegurança das organizações.

2. Fase 2 - Elaboração do Plano de Segurança

2.1 - Serviços

Elaboração do Plano de Segurança de cada instituição nos termos prescritos no DL 65/2021. Revisão de Política existente, com vista à sua adequação ao RJSC. A Política deve contemplar a inclusão da descrição de medidas organizativas e uma componente de formação de recursos humanos.

2.2 - Entregáveis

Plano de Segurança

- Política de Segurança da Informação;
- Plano de formação dos recursos humanos – Âmbito Cibersegurança;
- Metodologia para a gestão do risco de exposição ao Ciberespaço;
- Planificação da intervenção e definição da metodologia de trabalho;
- o Plano de Avaliação de Riscos relacionados com Ciberataques;
- o Plano de Tratamento de Riscos de Cibersegurança;
- o Definição de Medidas Técnicas e Organizativas, sob a forma de controlos de segurança a melhorar ou implementar.

3. Fase 3 – Inventário de Ativos.

3.1 - Serviços:

a) Identificação do conjunto de ativos essenciais para a prossecução das atividades do Município mediante análise do contexto específico do funcionamento das suas operações.

b) Levantamento, em articulação com elemento(s) da equipa de Tecnologias de Informação do Município, do conjunto de ativos essenciais. Criação, em documento digital interoperável e com capacidade de leitura automática, de listagem de ativos essenciais incluindo, pelo menos a informação descrita no Capítulo “ID.GA — Gestão de Ativos” do Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança:

- O número de inventário;
- Uma descrição das funções;
- A identificação do responsável;
- Localização;

- Categoria ou tipo, subcategoria se aplicável, de acordo com um método de classificação a acordar entre as partes; (Ex: Tecnológico: HW, SW, Ativos, Passivos; Pessoas; Locais; Informação, etc....)
- Classificação do ativo de acordo com a sua criticidade para o Município: (Residual; Baixo; Médio; Elevado; Critico)
- Identificação dos processos referentes à atividade do Município que o ativo suporta;
- Identificação de dependências com outros ativos.

3.2 - Entregáveis:

- Inventário de ativos*

(*1) – Por “activos” devem entender-se, doravante, os seguintes recursos operacionais:

- Recursos tecnológicos
- Recursos não tecnológicos (ex: edifícios; geradores; etc...)
- Recursos humanos
- Informação crítica para a atividade
- Outros a considerar de acordo com cada caso em análise.

4. Fase 4 – Notificação de Incidentes

4.1 - Serviços:

Definição e implementação de meios e procedimentos necessários à deteção, à avaliação do impacto e à notificação de incidentes de Cibersegurança com impacto relevante ou substancial no Município/Associação, incluindo um método para a respetiva classificação, escalonamento, comunicação e critérios de decisão.

4.2 - Entregáveis:

a) Recurso aos questionários aplicados para definição de Plano de Melhoria contendo:

- Avaliação dos meios de deteção existentes;
- Identificação de potenciais falhas na deteção de incidentes;
- Pontos fortes e pontos frágeis na gestão de incidentes;
- Definição de procedimentos de promoção da deteção de incidentes;
- Avaliação de implementação/reconfiguração de soluções.

b) Definição de um procedimento de notificação de incidentes

- Matriz RACI de gestão de incidentes;
- Definição de procedimentos de registo, incluindo procedimento sistematizado de avaliação de impacto;
- Templates de notificação para cada tipo de notificação – ISO 27035 para com as partes interessadas em cada tipo de incidente (nomeadamente o CNCS).

5. Fase 5 – Análise de Risco

5.1 - Serviços:

Realização de uma análise de risco em relação ao conjunto de ativos essenciais identificados todos os ativos que garantam a continuidade do funcionamento da rede e do sistema de informação do Município.

5.2 - Entregáveis:

Relatório de análise de risco dos Ativos inventariados seguindo a norma ISO 27005 incluindo:

- Avaliação do Contexto organizacional em matéria de risco de Cibersegurança;
- Análise do risco por ativo;
 - o Avaliação e Análise do risco;
 - o Plano de Tratamento do risco;
 - o Definição do risco residual e critérios para a sua aceitação

6. Fase 6 – Medidas Técnicas e Organizativas

6.1 - Serviços:

Definição de medidas técnicas e organizativas adequadas à gestão dos riscos avaliado.

6.2 Entregáveis:

Medidas Técnicas e Organizativas, incluindo:

- Definição do conjunto de controlos avaliados como adequados à mitigação do risco avaliado;
- Sistematização do conjunto de Medidas Técnicas e Organizativas;

- Acompanhamento da implementação dos controlos;
- Monitorização e análise do estado de prontidão dos controlos de segurança e da maturidade dos recursos humanos em matérias de Cibersegurança;
- Definição de procedimentos de avaliação contínua;

7. Fase 7 - Revisão do Plano de Segurança

7.1 - Serviços:

Revisão do Plano de Segurança inicialmente definido.

7.2 - Entregáveis:

a) Plano de Segurança - Versão Final:

- Política de Segurança da Informação – Primeira Revisão;
- Medidas adotadas no que respeita:
 - o Descrição de medidas Técnicas e Organizativas;
 - o Procedimentos de notificação de incidentes.

b) Relatório anual para o CNCS

8. Suporte ao Responsável de Segurança com a duração de 15 Meses

8.1 - Prestação de serviços de acompanhamento do Responsável de Segurança/Ponto(s) de Contacto designados.

8.2 - Serviços a prestar no enquadramento deste suporte continuado, que poderá ser personalizada em função das necessidades e das competências da equipa consultora, mediante acordo entre as partes.

- Elaboração dos relatórios periódicos;
- Procedimentos de avaliação de impacto e de notificação de incidentes;
- Reavaliação de risco programada e não programada;
- Workshops programados para sensibilização e formação em Ciberataques;
- Apoio na gestão e resolução de incidentes

Parte III
Disposições finais

Artigo 18.º

Sanções

O incumprimento contratual determina a aplicação de sanções pecuniárias por parte da entidade adjudicante, em valor correspondente, no máximo, a 20% do preço contratual.

Artigo 19.º

Resolução sancionatória por incumprimento contratual

- 1- O incumprimento contratual definitivo confere à entidade adjudicante o direito à resolução do contrato.
- 2- A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos do artigo anterior.

Artigo 20.º

Comunicações e notificações

- 1- Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
- 2- Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Município de Vila Verde

Praça do Município

4730-733 Vila Verde

À atenção de:

Unidade de Sistemas de Informação

E-mail: hugo.longo@cm-vilaverde.pt e usi@cm-vilaverde.pt

Artigo 21.º

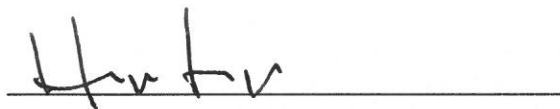
Foro competente

Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido será dirimido no Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Artigo 22.º

Direito aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do CCP.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters, is positioned above a solid horizontal line.