

Contrato de Prestação de Serviços n.º 21IFAP/066

Entre:

IFAP,IP – INSTITUTO DE FINANCIAMENTO DA AGRICULTURA E PESCAS, I.P., com sede na Rua Castilho, n.º 45/51, 1269-164 Lisboa, pessoa coletiva n.º 508136644, neste ato representado pelo Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos, Dr. Ricardo Bandeirinha, e pelo Chefe da Unidade de Gestão e Compras Públicas, Dr. Rui Reis, no uso da competência delegada pela alínea k) do n.º 1.3.8. do ponto 1.3. da Deliberação do Conselho Diretivo n.º 889/2021, de 06-08, publicada no Diário da República, n.º 164, 2.ª série, de 24-08-2021, como Primeiro outorgante;

E

VEXILLUM, Lda., com o número único de matrícula no Registo Comercial de Lisboa e de identificação de pessoa coletiva 509717217, com sede Avenida das Acácias, nº 14 B, Urbanização Quinta do Porto Pinheiro, Colinas do Cruzeiro, 2675 - 297 Odivelas, neste ato representada por Paulo Alexandre Louro Gonçalves, na qualidade de representante legal, conforme documento comprovativo que exibiu, como Segunda outorgante;

E considerando que:

- a) A decisão de contratar relativa ao objeto do presente contrato foi tomada por Despacho conjunto, de 12-10-2021, do Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos, Dr. Ricardo Bandeirinha, e do Chefe da Unidade de Gestão e Compras Públicas, Dr. Rui Reis, no uso da competência delegada pela alínea k) do n.º 1.3.8. do ponto 1.3. da Deliberação do Conselho Diretivo n.º 889/2021, de 06-08, publicada no Diário da República, n.º 164, 2.ª série, de 24-08-2021, e será suportada pela dotação orçamental inscrita no orçamento de funcionamento do IFAP,IP, para 2021 e 2022, na fonte de financiamento 311, na rubrica de classificação económica 2220A0C0, tendo sido objecto em 2021, do cabimento n.º 581 e do compromisso n.º 876;
- b) O presente contrato foi precedido do procedimento de consulta prévia – PA n.º142AA/2021 – nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º e do Código dos Contratos Públicos (CCP);
- c) A prestação de serviços foi adjudicada por Despacho conjunto, de 16-11-2021, do Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Recursos, Dr. Ricardo Bandeirinha, e do Chefe da Unidade de Gestão e Compras Públicas, Dr. Rui Reis, no uso da competência delegada pela alínea k) do n.º 1.3.8. do ponto 1.3. da Deliberação do Conselho Diretivo n.º 889/2021, de 06-08, publicada no Diário da República, n.º 164, 2.ª série, de 24-08-2021;
- d) A minuta do presente contrato foi aprovada pelo Despacho referido na alínea anterior e ao abrigo da competência nela mencionada.

É celebrado e reciprocamente aceite o presente contrato, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.º

Objeto

1. O presente contrato tem por objecto a aquisição de serviços de certificação *on-job* da ISO: 9001:2015 e auditoria interna, para 2021 e 2022, e integra as seguintes fases:

a) Fase 1: Consultoria para elaboração do *dossiê* para a certificação do IFAP,IP no “Macro processo Gestão das Ajudas Diretas” no âmbito da ISO:9001:2015, na qual se inclui a elaboração/revisão e acompanhamento da implementação do sistema de gestão da qualidade.

b) Fase 2: Auditoria interna, prévia à certificação do IFAP,IP no “Macro processo Gestão das Ajudas Diretas” no âmbito da ISO:9001:2015, nomeadamente verificação do cumprimento das cláusulas e dos requisitos previstos na norma ISO, nos normativos internos do IFAP,IP e do seu SGQ, nos regulamentos, nos contratos, nos protocolos, bem como noutros documentos de natureza equivalente

c) Fase 3: Consultoria para a elaboração e execução, no momento aplicável, de um plano de ações corretivas, nomeadamente, das não conformidades e oportunidades de melhoria detetadas na auditoria mencionada no número anterior, bem como a identificação de potenciais áreas de melhoria do SGQ, com a finalidade de assegurar a certificação mencionada no número 1.

d) Fase 4: Consultoria para a conclusão do *dossiê* com as peças para a auditoria de concessão (1ª e 2ª fases) e para o respetivo acompanhamento, prestando toda a colaboração que se revelar necessária à entidade adjudicante, com a finalidade de assegurar a certificação mencionada na Fase 1), bem como para a elaboração, no momento aplicável, de um plano de ações corretivas, nomeadamente, das não conformidades e oportunidades de melhoria detetadas na auditoria de concessão certificação.

Nota: Tendo em consideração que a norma deve ser revista a cada 5 anos e no caso de se verificar a publicação de nova versão da norma ISO 9001, no decurso do presente procedimento de contratação e da vigência do conseqüente contrato, os trabalhos terão de ser reajustados para que a certificação ocorra sobre essa nova versão.

2. Os serviços objeto do contrato são prestados nos termos e nas condições definidos no **ANEXO I** ao presente contrato, do qual faz parte integrante.

Cláusula 2.ª

Local da prestação dos serviços

A prestação dos serviços objeto do presente contrato ocorre nas instalações do Primeiro outorgante, sitas em Lisboa, na Rua Castilho, n.º 45/51, na Rua Fernando Curado Ribeiro 4-A e G e na Rua Vasco da Gama-Prior Velho.

Cláusula 3.ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e pelos seus anexos e integra ainda:

- a)** O caderno de encargos;
- b)** A proposta adjudicada;

2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual são aí indicados.

3. 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 pela entidade adjudicante de acordo com o artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo Código.

Cláusula 4.ª

Prazos

1. O contrato inicia a produção de efeitos na data da assinatura e cessa a sua vigência, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação, a 31 de dezembro de 2022.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os serviços que integram as Fases objeto do presente contrato são prestados nos prazos seguintes, a contar da data em que se inicia a respetiva Fase:

- A. **a) Fase 1:** até 4 (quatro) meses;
- B. **b) Fase 2:** até 2 (dois) meses, com início após conclusão da Fase 1 e implementado / estabilizado o SGQ pelo período mínimo de 3 meses;
- C. **Fases 3 e 4:** até 2 (dois) meses.

Cláusula 5.^a

Conflito de interesses

1. Em momento prévio ao do início dos trabalhos, deverá a Segunda outorgante entregar ao Primeiro outorgante a declaração de inexistência de conflito de interesses da empresa e de cada um dos recursos humanos a afetar à execução contratual, elaborada em conformidade com o modelo constante do **ANEXO II** ao presente contrato.
2. Em caso de substituição dos recursos a afetar à prestação de serviços, nos termos do número 7 do ANEXO I do presente contrato, do qual faz parte integrante, a Segunda outorgante deverá diligenciar a observância pelo recurso substituído do disposto no número anterior.

Cláusula 6.^a

Obrigações da Segunda outorgante

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no caderno de encargos, da celebração do presente contrato decorrem para a Segunda outorgante, as seguintes obrigações principais:

- a) Cumprir integralmente as obrigações resultantes do presente contrato;
- b) Prestar os serviços de acordo com as condições constantes do presente contrato e respetivos anexos, do qual fazem parte integrante;
- c) Informar o Primeiro outorgante de qualquer facto que possa impossibilitar, total ou parcialmente, o cumprimento das obrigações contratuais;
- d) Assegurar que os recursos humanos que afeta à execução das prestações que constituem objeto do contrato detêm os requisitos mínimos e os perfis obrigatórios, académicos e/ou profissionais nos termos exigidos no n.º 6 do **ANEXO I** ao presente contrato, do qual faz parte integrante;
- e) Recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento dos sistemas de organização e informação necessários à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, com a diligência e qualidade requeridas pelo tipo de trabalho em causa;
- f) Cumprir as políticas, práticas e procedimentos de segurança de informação do Primeiro outorgante, incluindo as relativas às situações de incompatibilidade e de conflitos de interesse;
- g) Assegurar os princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação de acordo com as boas práticas de segurança de informação, preferencialmente em conformidade com a norma ISO/IEC 27002:2013, garantindo o alinhamento com a certificação ISO/IEC 27001 do IFAP, I.P.;
- h) Observar as normas e procedimentos em vigor no Primeiro outorgante no âmbito da segurança dos sistemas de informação (ISO 27001:2013), em especial no âmbito da implementação de boas práticas, metodologia e segurança no desenvolvimento, nos acessos à informação e na gestão da mudança, os quais estão disponíveis para consulta;
- i) Cumprir, na qualidade de subcontratante na aceção e para efeitos do disposto no n.º 8 do artigo 4.º do Regulamento (EU) n.º 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril (o Regulamento Geral de Proteção de Dados, ou RGPD), as regras relativas à proteção das pessoas singulares nos termos do citado Regulamento



- e de acordo com as condições definidas no **ANEXO III** ao presente contrato, do qual faz parte integrante;
- j) Observar a Norma de Procedimentos Externa do IFAP,IP, de 25-06-2020, constante do **ANEXO IV** do presente contrato, do qual faz parte integrante;
 - k) Nas situações aplicáveis, a solução a implementar tem de obrigatoriamente cumprir a Lei 36/2011 consubstanciada no RNID - REGULAMENTO NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE DIGITAL.
 - l) Entregar ao Primeiro outorgante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o termo do contrato, declaração sob compromisso de honra onde ateste a destruição da informação do IFAP,IP a que teve acesso, incluindo os seus trabalhadores e colaboradores, independentemente do vínculo que com ele possuam, elaborada em conformidade com o modelo previsto no **ANEXO V** ao presente contrato, do qual faz parte integrante.

Cláusula 7.^a

Responsabilidade

1. A Segunda outorgante assume a responsabilidade, por si e pelos técnicos seus trabalhadores, pela perfeita adequação dos trabalhos a realizar aos fins a que se destinam.
2. A Segunda outorgante é responsável por todos os atos e omissões dos quais possam resultar prejuízos para o Primeiro outorgante ou para terceiros, incluindo os praticados por ação ou omissão dos seus trabalhadores ou colaboradores, independentemente vínculo que com ele possuam, ainda que tais atos ou omissões sejam praticados contra ordens ou instruções que a Segunda outorgante lhes haja transmitido.
3. A Segunda outorgante é responsável perante o Primeiro outorgante por qualquer indemnização que esta tenha de pagar a terceiros e por quaisquer pedidos, processos, danos, custos, perdas e despesas em que o Primeiro outorgante incorra, na medida em que tal resulte de dolo, negligência, incumprimento ou cumprimentos defeituoso por parte da Segunda outorgante de qualquer das obrigações assumidas no presente contrato.
4. Se o Primeiro outorgante tiver de indemnizar terceiros, ou proceder ao pagamento de custos ou despesas de qualquer natureza, com fundamento na violação de obrigações da Segunda outorgante, goza de direito de regresso contra esta última por todas as quantias despendidas, incluindo as despesas e honorários de mandatários forenses.

Cláusula 8.^a

Dever de boa execução

1. A Segunda outorgante deve cumprir toda a legislação, regulamentação e normas aplicáveis à atividade por si prosseguida e deve estar na posse de todas as autorizações, licenças e/ou aprovações que, nos termos da lei e dos regulamentos que lhe sejam aplicáveis, se mostrem necessários para a prossecução das suas atividades e ao objeto do presente contrato.
2. Os serviços prestados pela Segunda outorgante no âmbito do presente contrato devem cumprir os requisitos exigidos e ser adequados aos objetivos e finalidades definidos pela Primeiro outorgante.

Cláusula 9.^a

Dever de sigilo

1. A Segunda outorgante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Primeiro outorgante, a que venha a ter acesso por qualquer meio, direta ou indiretamente, ao abrigo, ou relação com, a execução do contrato.
2. Cabe à Segunda outorgante assegurar que os seus trabalhadores e colaboradores, independentemente do vínculo que com ele possuam, guardem o dever de sigilo na extensão prevista no número anterior.

3. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, incluindo a empresa com quem a Segunda outorgante esteja em relação de grupo, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do presente contrato.

4. Excluem-se do dever de sigilo previsto nos números anteriores, a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data do seu conhecimento pela Segunda outorgante ou que esta seja obrigada a revelar, por força da lei ou de ordem judicial irrecorrível.

Cláusula 10.^a

Registos e dever de informação

1. A Segunda outorgante obriga-se a prestar a informação e os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Primeiro outorgante, com a periodicidade que este, razoavelmente, entender conveniente, quanto à execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações que para aquele emergirem do presente contrato.

2. A Segunda outorgante obriga-se a manter registos completos e fiáveis dos trabalhos efetuados no âmbito do presente contrato, nos termos do disposto nos artigos adiante especificados referente à prestação dos serviços em causa.

3. A Segunda outorgante compromete-se a facultar ao Primeiro outorgante e aos seus representantes, os registos e todas as informações que lhe sejam solicitadas a respeito dos mesmos, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação.

Cláusula 11.^a

Preço

1. Pela prestação dos serviços objeto do presente contrato, o Primeiro outorgante deverá pagar à Segunda outorgante o preço global de 12.350,00 € (doze mil trezentos e cinquenta euros), acrescido do valor relativo ao IVA à taxa legal em vigor, nos termos do disposto na cláusula seguinte.

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Primeiro outorgante.

Cláusula 12.^a

Condições de pagamento e faturação

1. O pagamento é efetuado nos seguintes termos:

- a) 50%, com a aceitação, por escrito, por parte do Primeiro outorgante, da Fase 1;
- b) 30% com a aceitação, por escrito, por parte do Primeiro outorgante, do Relatório de Auditoria Interna – Fase 2;
- c) 10% com a aceitação, por escrito, por parte do Primeiro outorgante, do Plano de ações corretivas – Fase 3;
- d) 10% com a aceitação, por escrito, por parte do Primeiro outorgante, do Plano de ações corretivas – Fase 4.

2. Para efeitos do pagamento, as faturas emitidas, de forma detalhada, são enviadas diretamente pela Segunda outorgante ao Primeiro outorgante, para a respetiva sede ou por via eletrónica, mediante o acesso à plataforma da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP,IP), disponível em www.espap.gov.pt

3. As faturas vencem-se no prazo de 30 (trinta) dias seguidos, a contar da data da sua receção pelo Primeiro outorgante, aplicando-se, em caso de atraso no pagamento, as disposições previstas no CPP e legislação conexas.

4. A forma e o processo de pagamento são aquelas que resultam da aplicação das disposições legais que regem a realização e o processamento de despesas da administração central.

Cláusula 13.^a

Penalidades contratuais

1. Em caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso, pela Segunda outorgante, das obrigações previstas no presente contrato, por razões que lhe sejam imputáveis, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções que ao caso couberem, será aplicada, dentro dos limites legalmente previstos, uma sanção pecuniária por dia, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = V \times A/365$$

em que:

P = ao montante da penalidade,

V = ao valor total do contrato e

A = número de dias em que se mantém o incumprimento ou cumprimento defeituoso.

2. A sanção pecuniária prevista no número anterior não obsta a que o Primeiro outorgante exija uma indemnização pelo dano excedente.

3. O Primeiro outorgante poderá deduzir nas quantias devidas à Segunda outorgante, a importância correspondente às penalidades aplicadas, nos termos do n.º 3 artigo 333.º do CCP.

Cláusula 14.^a

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorre em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas com o presente contrato.

2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior, qualquer circunstância, situação ou acontecimento imprevisível e excepcional, alheio à vontade das partes, e inconcebível de controlo por estas, que as mesmas não pudessem conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos, não lhe sendo razoavelmente exigível contornar ou evitar, as impeçam de cumprir as obrigações assumidas.

3. Podem constituir casos fortuitos ou de força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves ou outros conflitos laborais, atos de guerra ou terrorismo, motins.

4. Não constituem casos fortuitos ou de força maior circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados da Segunda outorgante, na parte em que intervenham, nem as greves ou conflitos laborais limitados às sociedades da Segunda outorgante ou a grupos de sociedades em que esta se integre.

5. A ocorrência de situações que possam consubstanciar casos fortuitos ou de força maior permitem a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente à situação de impedimento.

6. A ocorrência de situações que possam consubstanciar casos fortuitos ou de força maior devem ser imediatamente comunicadas à outra parte, bem como o prazo previsível para restabelecimento da normalidade.

Cláusula 15.^a

Resolução por parte do Primeiro outorgante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente nos artigos 333.º a 335.º do CCP, o Primeiro outorgante pode resolver o contrato nos casos a seguir indicados:

- a) Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato por facto imputável à Segunda outorgante;



- b) Dissolução ou falência da Segunda outorgante;
- c) Incumprimento dos prazos determinados, por facto imputável à Segunda outorgante;
- d) Cessão da posição contratual ou subcontratações não previamente mencionadas na proposta adjudicada, sem prévia aprovação escrita por parte do Primeiro outorgante;
- e) Incumprimento das políticas, práticas e procedimentos de segurança de informação do Primeiro outorgante, incluindo as relativas às situações de incompatibilidade e de conflitos de interesse.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante comunicação escrita do Primeiro outorgante à Segunda outorgante com indicação expressa dos respetivos fundamentos.

3. A resolução do contrato não prejudica a utilização plena pelo Primeiro outorgante do que à data se encontrar implementado.

4. O disposto no presente artigo não prejudica a aplicação de quaisquer penalidades que se mostrem devidas, nem a reclamação de indemnização por danos.

Cláusula 16.^a

Garantia de transferência e continuidade dos serviços

1. A suspensão do contrato ou a extinção do mesmo não prejudica a utilização plena pelo Primeiro outorgante dos elementos produzidos no decurso da execução dos serviços e trabalhos e que são sua propriedade, nem a tomada de posse de todos os componentes relacionados, direta ou indiretamente, com o objeto do presente contrato.

2. No caso previsto no número anterior, a Segunda outorgante assume a obrigação de proceder à transferência, para o Primeiro outorgante ou para terceiro(s) por aquele designado(s), de todas as informações relativas aos serviços, gestão e operação e administração dos recursos tecnológicos que lhe foram confiados no âmbito do contrato celebrado, bem como a transferência das metodologias de implementação de todas as aplicações especificamente licenciadas e desenvolvidas para o Primeiro outorgante e respetivos serviços de suporte tecnológico.

3. Exceto nos casos de extinção do contrato por incumprimento do Primeiro outorgante, todos os custos associados à execução dos trabalhos de disponibilização dos recursos humanos, materiais e dos serviços necessários à transferência, são da responsabilidade da Segunda outorgante.

Cláusula 17.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pela Segunda outorgante ou a cessão da respetiva posição contratual dependem de autorização escrita prévia do Primeiro outorgante, nos termos previstos no CCP.

Cláusula 18.^a

Comunicações

1. As comunicações entre o Primeiro outorgante e a Segunda outorgante devem ser redigidas em português, podendo ser efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção, para as moradas indicadas no Contrato, dirigidas ao Chefe da Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança do Departamento de Sistemas de Informação, Sr. Dr. Paulo Pinheiro.

2. As notificações e as comunicações consideram-se feitas:

- a) Na data constante da respetiva comunicação de receção transmitida pelo recetor ao emissor, quando efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados;
- b) Na data constante do relatório de transmissão, quando efetuado através de fax, salvo se o fax for recebido depois das 17 horas locais ou em dia não útil, casos em que se considera que a comunicação é feita às 10 horas do dia útil seguinte;

- c) Na data de assinatura do aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, data indicada pelos serviços postais, quando efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 19.^a

Interpretação, validade e legislação aplicável

1. O presente contrato e demais documentos contratuais regem-se e serão interpretados à luz da legislação portuguesa.

2. Se qualquer disposição do presente contrato ou de qualquer outro documento contratual for anulada ou declarada nula, a validade das restantes disposições do contrato ou documento contratual não será afetada por esse facto.

Cláusula 20.^a

Despesas

Correm por conta da Segunda outorgante todas as despesas em que haja de incorrer em virtude das obrigações emergentes do presente contrato.

Cláusula 21.^a

Gestor

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 290.^o - A do CCP, o Primeiro outorgante designou como gestor do contrato o Senhor Dr. [REDACTED] Chefe da Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança do Departamento de Sistemas de Informação do IFAP,IP, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

Cláusula 22.^a

Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato, aplica-se o disposto no CCP e restante legislação aplicável.

Cláusula 23.^a

Foro competente

Para a resolução de todos os litígios emergentes do presente contrato é competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa com renúncia expressa a qualquer outro.

Lisboa, 07 de dezembro de 2021

O Primeiro outorgante

[REDACTED]

[REDACTED]

A Segunda outorgante

[REDACTED]

ANEXO I – TERMOS OU CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1 - ENQUADRAMENTO

Pretende-se disponibilizar ao prestador de serviços informação pertinente para a elaboração das suas propostas de consultoria, visando a aquisição de serviços de consultoria *on-job* e serviços de auditoria interna para a constituição do *dossiê* de certificação na norma ISO 9001:2015 SGQ do IFAP “Gestão do macroprocesso de ajudas diretas”.

Face à entrada em vigor da versão 2015 da ISO 9001 (SGQ), e tendo como referência os trabalhos já realizados pelo IFAP,IP no âmbito da anterior versão com vista a certificação do SGQ Gestão do Macroprocesso “Gestão das Ajudas Diretas” do IFAP,IP, afigura-se como nuclear adaptar e completar os trabalhos já efetuados e inerentes a esta preparação à última revisão da referida norma.

Torna-se por isso necessário, acolher os requisitos desta nova versão que foram modificados e/ou incrementados face à anterior e os quais se revestem de alguma complexidade e dificuldade de operacionalização, nomeadamente pelas organizações prestadoras de serviços públicos na sua interação com os seus beneficiários e demais interessados, em especial subcontratados, pelo que uma parceria com especialistas permitirá uma adequada preparação dos processos e modelo de gestão da qualidade a ser implementado e certificado no âmbito da ISO 9001:2015. Completando e, se necessário, alterando também os trabalhos já desenvolvidos para a implementação do SGQ do IFAP,IP relativamente à versão anterior desta norma (2008).

a) Atribuições do IFAP, I.P.

- i. Garantir o funcionamento dos sistemas de apoio e de ajudas diretas nacionais e comunitárias e a aplicação, a nível nacional, das regras comuns para os regimes de apoio direto no âmbito da política agrícola comum;
- ii. Garantir o cumprimento da função de organismo pagador do Fundo Europeu Agrícola de Garantia (FEAGA) e do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER);
- iii. Garantir o cumprimento da função de autoridade de certificação no âmbito do Fundo Europeu das Pescas (FEP);
- iv. Executar a política estratégica na área das tecnologias de informação e comunicação, para o setor da agricultura e pescas, assegurando a construção, gestão e operação das infraestruturas na respetiva área de atuação;
- v. Apoiar o desenvolvimento da agricultura e das pescas, bem como do setor agroalimentar, através de sistemas de financiamento direto e indireto.

b) Caracterização da estrutura orgânica do IFAP,IP.

Os serviços do IFAP,IP encontram-se organizados da seguinte forma:



Competências do Departamento Ajudas Diretas	Objetivos Operacionais
<p>Sigla: DAD</p> <p>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerir os meios humanos e materiais afetos ao departamento;• Assegurar a articulação com os diferentes órgãos do IFAP, em particular, quando intervenham funcionalmente em áreas de competência do departamento;• Elaborar, no âmbito da sua esfera de intervenção e enquadrado na política de comunicação definida, os instrumentos normativos que se afigurem mais adequados para levar ao conhecimento dos diversos agentes que interagem com o órgão ou com os institutos, as regras e procedimentos que devam, a todo o momento, ser observados;• Assegurar, em articulação com o Departamento Jurídico (DJU), a implementação dos necessários mecanismos de recuperação de verbas relativas às ajudas cuja gestão é da sua competência;• Colaborar, no âmbito das suas atribuições e em articulação com o departamento responsável, na elaboração das normas internas de procedimentos relativos a todas as medidas de gestão da sua responsabilidade;• Assegurar a participação nas reuniões do Comité de Gestão dos Pagamentos Diretos, bem como noutras reuniões comunitárias, designadamente nos Comités de Peritos e do Desenvolvimento Rural, bem como reuniões nacionais quando a respetiva ordem de trabalhos seja relevante no âmbito das suas atribuições;• Assegurar a preparação, para cada campanha, das cadeias de apuramento das diferentes ajudas na sua esfera de atuação;• Assegurar a preparação de estatísticas, relativas ao funcionamento e gestão das diferentes medidas, quando tal constitua uma obrigação no âmbito da aplicação dos respetivos regulamentos;• Acompanhar, na área das suas competências, a articulação do IFAP com entidades externas, nomeadamente quando nestas tenham sido delegadas funções técnicas do Organismo Pagador;• Preparar e acompanhar as auditorias no âmbito do FEAGA e do FEADER, realizada pela CE e o TCE, no âmbito da sua área de intervenção;• Assegurar a prestação de informação respeitante à situação administrativa de cada processo de ajuda, quer no âmbito de auditorias quer quando solicitada por Órgãos da Administração quer pelo beneficiário quando este a solicitar;• Emitir pareceres e informações sobre todos os assuntos que se relacionem com as suas atribuições;	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar as Atividades Programadas conducentes ao Pagamento das Ajudas/Medidas no âmbito da aplicação dos Fundos FEAGA e FEADER;• Cumprimento do Plano de Acompanhamento das Funções Técnicas Delegadas, sob gestão do DAD.

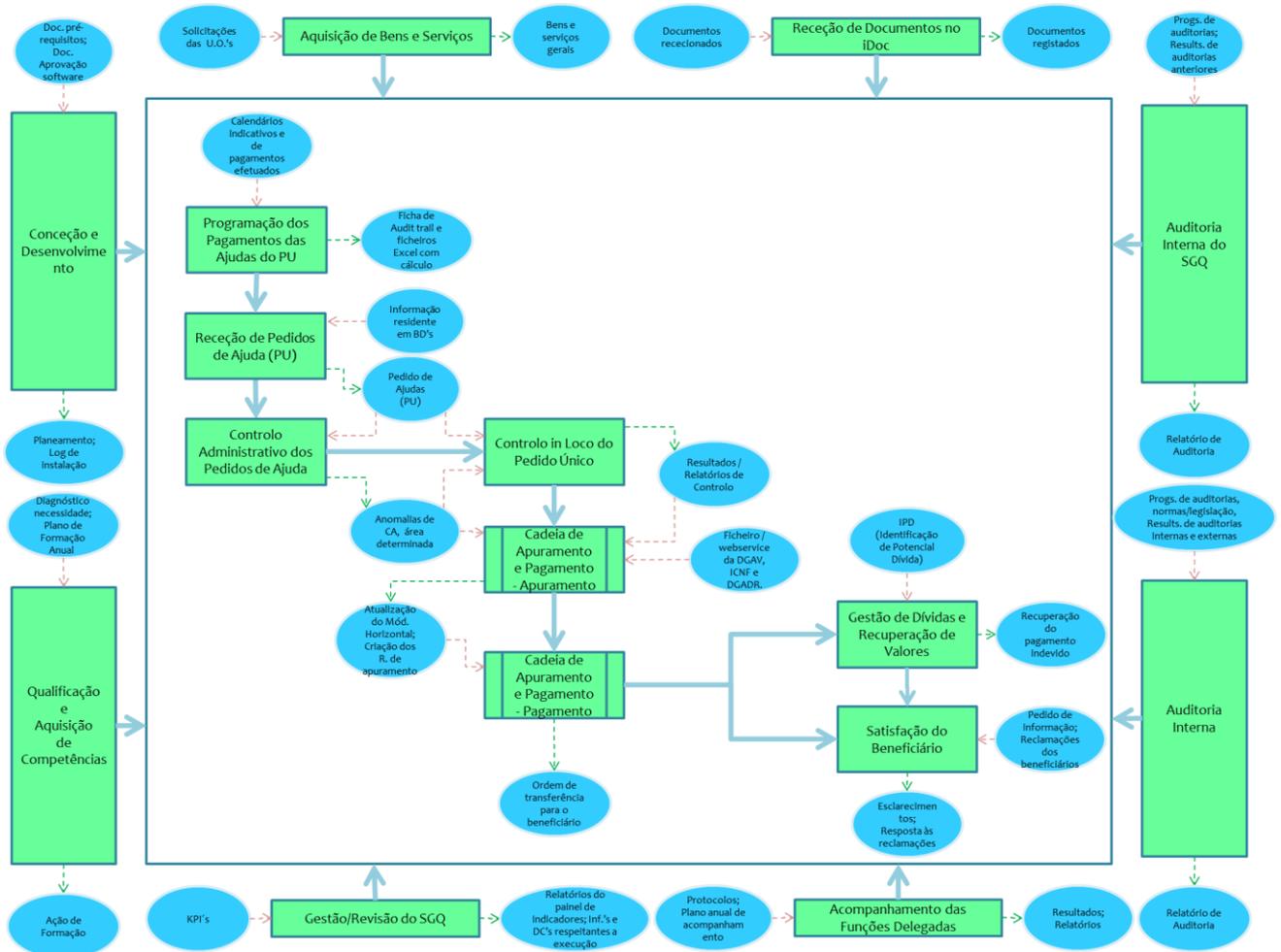
Competências do Departamento Ajudas Diretas	Objetivos Operacionais
<ul style="list-style-type: none">• Assegurar a gestão da condicionalidade;• Assegurar a gestão das pastagens permanentes;• Elaborar, mensalmente, as previsões sobre o montante de pagamentos a efetuar no trimestre imediato;• Elaborar anualmente as previsões para o orçamento do ano seguinte na sua área de intervenção;• Elaborar o Plano de Atividades e o Relatório de Atividades do departamento e remeter ao departamento responsável pela elaboração do Plano de Atividade e do Relatório de Atividades do IFAP;• Definir as normas que visem garantir a adequada gestão funcional das unidades orgânicas que integram o departamento;• Participar no desenvolvimento e atualização dos formulários eletrónicos, a disponibilizar na internet, através do desenho e caracterização do conteúdo informacional dos campos que os integram.	

2 - OBJETIVOS SÍNTESE DE CADA PROCESSO/SUBPROCESSO



Macro Processo	Processo / Subprocesso			
	Principais	Departamento Responsável	Objetivo	
Gestão das Ajudas Diretas	Recepção de Pedidos de Ajuda (PU)	DGI	Assegurar o correto funcionamento do circuito de recepção, registo, digitalização e controlo de qualidade dos pedidos de ajudas, de forma a garantir a fiabilidade dos pagamentos.	
	Controlo Administrativo dos Pedidos de Ajuda	DGI	Visa assegurar a verificação eficaz do cumprimento dos requisitos de concessão das ajudas, utilizando as bases de dados de referência relativas às parcelas agrícolas, às explorações de animais e aos direitos.	
	Controlo in Loco do Pedido Único	DCO	Visa definir os procedimentos relacionados com a execução de controlos in loco no âmbito das candidaturas às ajudas diretas aos agricultores, aos apoios ao desenvolvimento rural e ao apoio à reestruturação e reconversão da vinha (VITS), conforme determinam os regulamentos comunitários do novo período de programação da Política Agrícola Comum (PAC), a vigorar entre 2014-2020. Os controlos in loco previstos são efetuados de modo a assegurar a verificação eficaz do cumprimento dos requisitos de elegibilidade de concessão das ajudas, incluindo a verificação do cumprimento de obrigações e compromissos.	
	Programação dos Pagamentos das Ajudas e Apoios do PU	GPE	Assegurar o cumprimento dos prazos de pagamento definidos para as ajudas constantes do Pedido Único - Continente.	
	Cadeia de Apuramento e Pagamento	Apuramento	DAD	Assegurar o correto cálculo do valor a pagar a cada beneficiário que se candidate às ajudas diretas.
		Pagamento	DFI	Executar as atividades associadas ao cálculo e apuramento de ajudas, ao lançamento dos correspondentes direitos e obrigações nas contas correntes de beneficiários, e à seleção, autorização e emissão de meios de liquidação, pagamento e recebimento das ajudas/apoios correspondentes, financiadas por fundos comunitários ou suportadas pelo orçamento nacional.
	Auditoria	GAU	Definir os procedimentos a observar pelos diversos intervenientes ao nível da preparação, realização, bem como na implementação e acompanhamento de recomendações formuladas por qualquer uma das entidades externas que avaliam O Sistema de Controlo Interno do IFAP.	
	Gestão de Dívidas e Recuperação de Valores	DJU	Procedimentos a observar na gestão de dívidas e de recuperação de ajudas/cobrança de valores indevidamente recebidos. Auscultar os interessados no procedimento, dando-lhes a conhecer a matéria de facto e de direito inerente à abertura do processo e a oportunidade de se pronunciarem no mesmo, auxiliando o órgão competente na tomada de decisão final.	
	Suporte			
	Recepção de documentos no iDoc	DGR	Garantir o registo e o reencaminhamento no iDoc dos documentos rececionados no IFAP.	
	Conceção e desenvolvimento	DSI	Elaborar o planeamento. Proceder à instalação da aplicação em produção.	
	Obrigatórios pela Norma ISO 9001			
	Qualificação e Aquisição de Competências dos Recursos Humanos	Formação e-learning	DGR	Viabilizar a aquisição de competências, disponibilizando conteúdos de formação para aprendizagem e/ou aperfeiçoamento do desempenho e dos conhecimentos profissionais.
		Formação presencial	DGR	Garantir uma política de formação e desenvolvimento que dê resposta às necessidades formativas para um bom funcionamento da Instituição.
	Satisfação do Beneficiário	DGI	Garantir o serviço público na prestação de informações técnicas de apoio ao beneficiário, nomeadamente no que respeita ao atendimento presencial (back-office e front-office).	
	Aquisição de Bens e Serviços	DGR	Assegurar que o produto comprado está conforme os requisitos da compra especificados e que os fornecedores são selecionados e avaliados de acordo com a sua aptidão para fornecer produto conforme (exigências técnicas e legais).	
Acompanhamento das Funções Delegadas	GAU	Assegurar o controlo de qualidade às tarefas executadas pelas Entidades Delegadas; Monitorizar o Plano Anual de Acompanhamento das Funções delegadas; Aferir o integral cumprimento e conformidade dos protocolos.		
Auditoria Interna do SGQ	GAU	Avaliar o cumprimento dos requisitos da norma SGQ (ISO 9001), a adequação e implementação das políticas da Organização, os procedimentos, instruções de trabalho e a eficácia dos processos para alcançar os objetivos traçados, assim como a identificação de oportunidades de melhoria.		
Gestão/Revisão do SGQ	DSI	Medir e reportar o desempenho dos processos e assegurar as revisões do sistema, tendo em vista a sua Melhoria Contínua.		

3 - CONSTITUIÇÃO E INTERAÇÕES NO MACROPROCESSO “GESTÃO DE AJUDAS DIRETAS”



4 - EXECUÇÃO DAS FASES 1, 3 e 4

a) Objetivos específicos da Consultadoria “ On-job”

O IFAP, IP pretende potenciar o desenvolvimento e estruturação do *dossiê* a apresentar no âmbito do processo de certificação do seu SGQ ISO 9001:2015, de modo a implementar na organização uma cultura de qualidade que deverá assentar numa gestão por processos (negócio; suporte e gestão) e contribuir para o acréscimo reputacional do Organismo pagador junto dos seus beneficiários e demais interessados.

Alinhado a este objetivo, esta consultadoria “on-job” pretende atingir os seguintes 3 objetivos principais:

- i. **Identificar e avaliar a situação atual** revisitando todo o trabalho já desenvolvido no âmbito dos requisitos da versão 2008 da ISO 9001 ponto de partida, para se constituir o *dossiê* a apresentar ao certificador.



Pretende-se avaliar o *Dossiê* para certificação que se encontra em fase final de constituição nas seguintes áreas:

- a. Macroprocesso de negócio do IFAP,IP (constituição e articulação de subprocessos e processos tendo em atenção os respetivos inputs e outputs e sua pertinência para a gestão por processos);
 - b. Avaliar o modelo de governação e organizacional proposto para o SGQ (Norma de Procedimento do SGQ);
 - c. Revisitar as normas de Procedimento que sustentam os diferentes Processos bem como os Bilhetes de Identidade de cada Processo;
 - d. Pronunciar-se sobre o SGI - Sistema de Gestão de Indicadores da Qualidade (ferramenta Informática que gere e monitoriza os indicadores dos processos) disponibilizando aos respetivos gestores..
- ii. **Definir e implementar Ações complementares às que já se encontram estabelecidas.** O resultado deste trabalho, deverá conduzir a ajustes e introdução de melhorias que sejam alinhadas com todos os requisitos da nova versão (2015) da ISO 9001, garantindo segurança bastante, para que venha a ser concedida a certificação do macroprocesso que integra o SGQ do IFAP,IP nomeadamente, os que se relacionam com:
- a. Ações Preventivas (Pensamento de Risco);
 - b. Conhecimento organizacional;
 - c. Controlo e Avaliação dos Subcontratantes;
 - d. Melhorias nos Processos;
 - e. Ajustes no Modelo Gestão/Governação do SGQ;
 - f. Assegurar o acompanhamento e apoiar a resolução das recomendações efetuadas no âmbito da auditoria interna;
 - g. Finalização do *Dossiê* com as peças para a auditoria de concessão (1ª e 2ª Fase) e assegurar o acompanhamento e apoiar a resolução das recomendações efetuadas no âmbito da auditoria de concessão (1ª e 2ª Fase).
- iii. **Definir o Modelo/Plano de evolução que deverá ser adotado para integrar futuramente e faseadamente os outros processos de negócio do IFAP,IP no âmbito da gestão da qualidade** identificando as ações que garantam que as definições resultados deste trabalho são implementadas e evoluem de acordo com as necessidades de negócio.
- b) Controlo de execução dos trabalhos “on-job” e entrega de documentos**
- i. Inicialmente deverá ser entregue o **Plano Detalhado** relativo à realização do trabalho *On-Job*.



Este plano deverá contemplar entre outros aspetos, a realização de sessões de trabalho / reuniões presenciais nas instalações do IFAP, IP preferencialmente com 4 dias X 7 horas por mês, as quais serão ajustadas conforme as necessidades do projeto, sendo que, no caso de impedimento de realização por parte do prestador de serviços, a sessão será remarcada e realizada no prazo máximo de 6 dias úteis, após a data inicialmente prevista para a mesma.

- ii. Mensalmente deverá ser entregue à equipa do IFAP um **Relatório Progresso** das ações prevista/realizadas no período.
- iii. Aquando da finalização dos trabalhos “*on job*” deverá ser apresentado o “**Relatório Final**” evidenciando as melhorias introduzidas (conformidade com a versão 2015 da ISO 9001).

c) O esforço mínimo previsto para as fases 1 , 3 e 4 da consultoria objecto da presente prestação de serviços são respetivamente :4 meses com o mínimo de 200/horas, 2 meses com o mínimo de 32horas 2 meses com o mínimo de 32 horas.

5 - EXECUÇÃO DA FASE 2 (Auditoria Interna)

a) Tarefas (conteúdo e termos de execução):

- i. Realizar o levantamento do SGQ implementado;
- ii. Preparar projeto de plano de trabalho e respetivos documentos de trabalho;
- iii. Executar os trabalhos de verificação, referidos em 1 supra, de acordo com os prazos fixados;
- iv. Elaborar projeto de **Relatório final**, decorrente das verificações efetuadas (referidas no ponto anterior);
- v. Executar todas as demais tarefas necessárias ao cumprimento do objeto dos serviços referido em 1 (Fase 2);
- vi. As tarefas são realizadas em estreita colaboração, articulação e sob orientação da equipa do IFAP, IP a indicar, afeta a esta matéria.

b) Prazo de execução das tarefas:

- i. Os serviços devem ser executados no período e nos prazos fixados pelo contraente público, envolvendo um esforço mínimo previsto para a fase 2 é 56 horas num período de 1 mês.
- ii. Os serviços devem ser executados após implementado e estabilizado o SGQ pelo período mínimo de 3 meses, a ocorrer, previsivelmente, **até ao final do 2º Trimestre de 2022**, em período a fixar pelo IFAP, IP, mediante comunicação por escrito, ao prestador de serviços efetuada com a antecedência mínima de 5 dias úteis, contados da data prevista para o início da Fase 2.

6 - PERFIL DOS RECURSOS HUMANOS

1. Os recursos humanos a afetar à prestação de serviços objeto do contrato têm obrigatoriamente de ter domínio da língua portuguesa, falada e escrita, num nível correspondente ao português não marcado, produzidos pelos falantes escolarizados, designado por português padrão.

2. Os recursos humanos a afetar à prestação de serviços objeto do contrato têm, ainda, de possuir obrigatoriamente os seguintes perfis, académicos e profissionais:

- i. **Curso superior e experiência comprovada, no mínimo de 4 anos, na área de** Gestão da Qualidade e/ou Auditoria de Sistemas de Gestão De Qualidade;
- ii. Experiência comprovada em funções de chefia ou coordenação de projetos na área da Implementação e auditoria de Sistemas de gestão da qualidade, por um período igual ou superior a 3 anos, por parte de, no mínimo, um dos recursos apresentados.
- iii. Os recursos a afetar à execução das tarefas objeto do contrato, em número suficiente para assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para cada uma das tarefas dos serviços a prestar, devem obrigatoriamente:

Fases 1, 3 e 4*

- a. Ter realizado nos últimos 3 anos, pelo menos 3 projetos de consultadoria conducentes à implementação em entidades públicas e privadas de sistemas de gestão da qualidade ISO 9001:2015.
- b. Ter realizado nos últimos 3 anos, no mínimo, oito auditorias de 3ª parte (ISO 9001) em cada ano;
- c. Experiência no sector público nos últimos 3 anos, no mínimo, de 2 auditorias de 1ª ou 3ª partes;
- d. Possuir conhecimentos e experiência no âmbito da ISO 19011:2018 (preferencialmente certificado ISO 9001 Lead Auditor com reconhecimento IRCA) e na área dos trabalhos pretendidos;

Fase 2*

- a. Ter realizado nos últimos 5 anos, no mínimo, 25 (vinte e cinco) auditorias de 3ª parte (ISO 9001);
- b. Ter experiência no sector público nos últimos 5 anos, ao ter realizado, no mínimo, 5 (cinco) auditorias de 3ª parte (ISO 9001) a entidades públicas;

* Os recursos afetos à Fase 2 (auditoria) não podem participar nas Fases (1, 3 e 4) de consultadoria e/ou na implementação do SGQ do IFAP, I.P.

7 – SUBSTITUIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Durante a execução dos contratos pode haver substituição dos recursos humanos indicados na fase de formação do respetivo contrato, a pedido do contraente público, a satisfazer pelo prestador de serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sempre que entender que não existem garantias de boa execução dos serviços que lhe forem cometidos.



IFAP

Instituto de Financiamento
da Agricultura e Pescas, I.P.



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

AGRICULTURA, FLORESTAS
E DESENVOLVIMENTO RURAL

MAR

2. Durante a execução dos contratos pode haver substituição dos recursos humanos indicados na fase de formação do respetivo contrato, a pedido dos prestadores de serviços em caso de força maior devidamente justificado, sujeita a aprovação escrita do contraente público, solicitada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

3. Para efeitos de substituição dos recursos humanos referida nos números anteriores, é obrigatório que o técnico substituto:

i. Possua os requisitos mínimos e o perfil obrigatório, académico e/ou profissional, conhecimentos e experiência comprovada igual ou superior ao exigido no ponto 6 (Perfil dos recursos humanos) do presente anexo;

ii. Preencha, assine e date um formulário, de acordo com o modelo constante do ANEXO II ao Convite, do qual faz parte integrante, acompanhada dos comprovativos dos perfil, académico e/ou profissional nela indicados, emitidos pelas entidades competentes;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

(referida na Cláusula 7.^a do caderno de encargos)

... (nome, número de identificação de pessoa coletiva/ número de documento de identificação, sede/morada), cocontratante do contrato n.º/afeto à prestação de serviços objeto do contrato n.º, declara não estar abrangido/a, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público.

... (local), ... (data), ... (assinatura).

ANEXO III – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

NOTAS PRÉVIAS

De acordo com o Regulamento (EU) N.º 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril (o Regulamento Geral de Proteção de Dados ou RGPD), entende-se por:

- **Dados pessoais** - toda a informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular dos dados). Inclui dados como nome, número de identificação, dados de localização ou outros elementos que permitam chegar à identificação dessa pessoa singular. Estes dados podem constar de qualquer suporte, seja ele físico, virtual, tecnológico, sonoro ou gráfico;
- **Tratamento** - uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;
- **Responsável pelo tratamento** - a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais;

Os destinatários das comunicações de dados poderão ainda simultaneamente assumir a categoria de:

- **Terceiros** - pessoa singular ou coletiva, autoridade pública, serviço ou organismo que, não sendo o titular dos dados, nem o responsável pelo tratamento, nem o subcontratante, nem as pessoas que tratam dados pessoais sob a autoridade direta do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, esteja autorizada a tratar dados pessoais mediante uma base legal específica para o efeito).
- **Subcontratante** - pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento desses dados, para as finalidades e com os meios de tratamento por este definidos ou determinados pelo direito da União Europeia ou de um Estado-Membro.

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NO ÂMBITO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OBJETO DO CONTRATO

1. O **objeto do tratamento** de dados pessoais, no âmbito da prestação de serviços objeto do contrato, é limitado:

a) Ao estabelecido no objeto do presente contrato.

2. A **duração do tratamento** de dados pessoais, no âmbito da prestação de serviços objeto do contrato, é limitada:

a) Ao estabelecido na duração/vigência do presente contrato, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União Europeia ou Nacional. As **categorias** de dados pessoais sujeitos a tratamento, no âmbito da prestação de serviços objeto do contrato, são limitadas às seguintes:

- a) Dados de identificação civil e fiscal (DCF)
- b) Dados de domicílio e contacto (DDC)
- c) Dados de Localização Geográfica (DLG)
- d) Dados de identificação de animais (DIA)
- e) Dados da exploração pecuária (DEC)
- f) Dados financeiros (DFI)

- g) Dados de património móvel (DPR)
- h) Dados de gestão processual (DGP)
- i) Dados profissionais (DPS)
- j) Dados de categorias especiais (DCE)**

1. Os **grupos de titulares** dos dados pessoais sujeitos a tratamento, no âmbito da prestação de serviços objeto do contrato, são limitados aos seguintes:

- a) Beneficiários do IFAP;
- b) Colaboradores externos;
- c) Colaboradores internos;
- d) Outros titulares:
 - Fornecedores;
 - Procurador/Representante legal;
 - Corpos gerentes/Representantes de entidades coletivas;
 - Administradores de insolvência;
 - Administrador Judicial;
 - Representante e cabeças de casal;
 - Sócio;
 - Candidatos a procedimentos concursais ou mobilidade interna.

5. O tratamento dos dados pessoais identificados no n.º 3 está, no âmbito da prestação de serviços objeto do contrato, é limitado à seguinte **finalidade (F)**:

F05 – Auditorias

Atividades (A) de tratamento

- **A15** - Coordenar auditorias e gerir outras ações similares (F05)
- **A16** - Realizar auditorias (F05)

F03 - Parcerias e aquisição de bens e serviços

6. No âmbito da prestação de serviços, objeto do contrato, o prestador de serviços fica sujeito às seguintes **condições no tratamento** de dados que efetuar:

- a) Trata os dados pessoais de acordo com as instruções escritas do contraente público nos termos previstos na Norma de Procedimento Externa de 25/06/2020, constante do ANEXO IV ao presente Caderno de encargos, da qual faz parte integrante.
- b) Trata dados pessoais e assegura que quem trata dados pessoais o faz apenas de acordo com as instruções escritas que lhe sejam comunicadas, incluindo a “Política de Privacidade do IFAP,IP” disponível no [link www.ifap.pt/privacidade](http://www.ifap.pt/privacidade), a Norma de Procedimento Externa de 25/06/2020 (ANEXO IV ao caderno de encargos), que estabelece os “Procedimentos a observar pelas entidades subcontratantes no âmbito do tratamento de dados pessoais por conta do IFAP, I.P.” ou outros que lhes sejam disponibilizadas para consulta, para o efeito, pelo IFAP;

§ Esta norma:

- c) Assegura que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- d) Adota as medidas para garantir um nível de segurança adequado ao risco;
- e) Presta apoio ao IFAP através de medidas técnicas e organizativas adequadas, de modo a permitir que o IFAP, enquanto responsável pelo tratamento, possa cumprir a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados no exercício dos seus direitos previstos no capítulo III do RGPD, nomeadamente o direito de acesso, o direito à retificação ou o direito de portabilidade dos dados;

- f)** Presta apoio ao IFAP no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação que lhe foi disponibilizada;
- g)** Conserva os dados tratados nos termos e condições que lhe foram comunicadas pelo IFAP;
- h)** Informa o IFAP sobre o encarregado da proteção de dados que designou e os respetivos contactos;
- i)** Colabora na realização de auditorias ou outras investigações, conduzidas pelo IFAP, por outro auditor, inspetor, ou perito por este mandatado, pela autoridade de auditoria ou pela autoridade de controlo nacional, a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd);
- j)** Disponibiliza à CNPD as informações de que esta autoridade necessite no exercício das suas funções, bem como o acesso a todas as suas instalações, incluindo os equipamentos e meios de tratamento de dados, em conformidade com o direito processual da União Europeia ou nacional;
- l)** Cumpre as recomendações que lhe forem feitas pelo IFAP ou pela CNPD e, se for caso disso, da forma e no prazo para o efeito determinado.
- m)** Conserva um registo escrito e em formato eletrónico com todas as categorias de tratamento realizadas em nome do IFAP do qual constará:
- i.** As categorias de tratamentos de dados pessoais efetuados;
 - ii.** Se possível, uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança adotadas nos termos do artigo 32.º do RGPD.
 - iii.** Disponibiliza, a pedido, o registo referido na alínea anterior à CNPD.
 - iv.** Notifica o IFAP sem demora injustificada, após ter conhecimento de uma violação de dados pessoais.
 - v.** Disponibiliza ao IFAP todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente cláusula.
- 7.** No âmbito da execução do contrato, o Fornecedor/Subcontratante recorre a **outros subcontratantes** apenas mediante autorização específica e por escrito do IFAP, I.P. e no respeito pelas mesmas condições que lhe são exigidas e previstas no presente Anexo.
- 8.** No âmbito da prestação de serviços, objeto do contrato, o adjudicatário assume o **estatuto de responsável pelo tratamento** dos dados pessoais, sempre que, diretamente ou por intermédio de um subcontratante a que tenha recorrido nos termos do número anterior, efetuar tratamentos:
- a)** para finalidades distintas das definidas pelo IFAP;
 - b)** com recurso a meios de tratamento distintos dos definidos pelo IFAP;
 - c)** contrário às instruções do IFAP, salvo se a tal for obrigado por força de legislação europeia ou nacional aplicável.

ANEXO IV – NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

PROCEDIMENTOS A OBSERVAR PELAS ENTIDADES SUBCONTRATANTES NO ÂMBITO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS POR CONTA DO IFAP, I.P.

INDÍCE

1. ENQUADRAMENTO

1.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.2. ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO/NORMATIVO

1.3. INTERVENIENTES

1.4. ENTRADA EM VIGOR

2. OBJECTO

3. FORMA

4. SEGURANÇA DO TRATAMENTO

4.1. CONSIDERAÇÕES PRÉVIAS

4.2. REQUISITOS PARA ASSEGURAR A SEGURANÇA DO TRATAMENTO

5. DEVERES DE ASSISTÊNCIA

5.1. ASSISTÊNCIA NA RESPOSTA AOS PEDIDOS DOS TITULARES

5.2. ASSISTÊNCIA EM CASO DE VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.3. ASSISTÊNCIA NA AVALIAÇÃO DE IMPACTO E CONSULTA PRÉVIA

6. ARMAZENAMENTO, DESTRUIÇÃO E DEVOLUÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7. LOCAIS DE TRATAMENTO

8. PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO E DEVERES DE INFORMAÇÃO - RECURSO A OUTROS SUBCONTRATANTES

9. AUDITORIAS E SUPERVISÕES

1. ENQUADRAMENTO

1.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Em cumprimento do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), quando o responsável pelo tratamento recorre a um entidade subcontratante para tratar dados pessoais por sua conta, para além de ter de assegurar que essa entidade apresenta garantias suficientes de cumprir os requisitos do Regulamento, deve:

- Regular esse tratamento através de um acordo escrito (contrato ou outro ato normativo) que vincule o subcontratante ao cumprimento de um conjunto de regras gerais.
- Disponibilizar ao subcontratante instruções documentadas, que concretizem a forma como essas regras gerais devem ser colocadas em prática pelo subcontratante, tendo em vista dar execução ao estabelecido no acordo escrito.

A presente norma tem por objetivo apresentar as instruções a observar pelos subcontratantes que tratam dados pessoais por conta do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP)

1.2. ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO/NORMATIVO

- Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (RGPD).
- Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2019/679, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- Decreto-Lei n.º 22/2013, de 15 de Fevereiro - Estabelece as regras e os procedimentos a adotar pelo IFAP, no processo de delegação de tarefas e competências necessárias à execução da função de pagamento das ajudas e dos apoios financeiros, designadamente no âmbito do Fundo Europeu Agrícola de Garantia, e do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural.
- Portaria n.º 58/2017, de 06 de Fevereiro - Aprova o Regulamento de candidatura e pagamento das ajudas, apoios, prémios e outras subvenções a efetuar pelo IFAP, no âmbito das medidas definidas a nível nacional e europeu para a agricultura, assuntos marítimos e pescas e sectores conexos.
- Protocolo para a delegação de tarefas, no âmbito da receção de pedidos de ajuda, do apoio ao beneficiário e atualização do sistema de identificação das parcelas agrícolas, em entidades de natureza privada.
- Protocolo de Articulação Funcional entre o IFAP e as Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP), DRDR, DRA e IVBAM.
- Protocolo de Delegação de Funções e Articulação Funcional entre o IFAP e as Autoridades de Gestão.
- Protocolos com outras entidades, nomeadamente, DGADR, DGAV, IVV, IVDP.

1.3. INTERVENIENTES

- IFAP, I.P.
- Subcontratantes que tratam dados pessoais por conta do IFAP, I.P.

1.4. ENTRADA EM VIGOR

A presente norma entra em vigor na data da sua divulgação às Entidades subcontratantes

2. OBJECTO

A presente norma de procedimentos externa (NPE) tem por objeto regular os termos e as condições aplicáveis aos acordos a celebrar entre o IFAP, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais e os seus subcontratantes, ou seja, pessoas singulares ou coletivas que, procederão ao tratamento de dados pessoais por sua conta para as finalidades e com os meios de tratamento que o IFAP definir ou que estejam determinados pelo direito europeu ou nacional para a prossecução das suas atividades e funções.

3. FORMA

O tratamento de dados pessoais por Entidades subcontratantes é regulado por contrato ou outro ato normativo ao abrigo do direito da União Europeia ou dos Estados – membros, por escrito, incluindo o formato eletrónico.

- i. Do acordo escrito a celebrar (contrato ou outro ato normativo) deverá constar a seguinte informação: O objeto e a duração do tratamento de dados pessoais;
- ii. O tipo de dados pessoais e as categorias dos titulares dos dados a tratar;
- iii. As finalidades, atividades e respetivas tarefas a que o tratamento dos dados pessoais está limitado.
- iv. Obrigações do responsável pelo tratamento e do subcontratante, designadamente, as previstas na presente NPE.

4. SEGURANÇA DO TRATAMENTO

4.1. Considerações Prévias

O subcontratante apenas tratará dados pessoais por conta do IFAP, I.P.:

- i. Na medida do necessário para a execução das suas tarefas;
- ii. Sempre e exclusivamente de acordo com as instruções escritas, incluindo em formato eletrónico, que lhe sejam comunicadas para o efeito pelo IFAP, I.P..

Para assegurar que as instruções do IFAP relativamente a quaisquer dados pessoais são cumpridas, o subcontratante deverá dispor dos procedimentos adequados à implementação das medidas técnicas necessárias para assegurar o cumprimento de tais instruções, designadamente:

- a) Conservar um registo escrito e em formato eletrónico com todas as categorias de tratamento realizadas em nome do IFAP do qual constará:
As categorias de tratamentos de dados pessoais efetuados;

(deverá utilizar para o efeito o modelo disponibilizado em formato Excel pela CNPD em <https://www.cnpd.pt/home/rgpd/rgpd.htm>).

- b) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade.

O modelo de declaração de confidencialidade a subscrever pelos colaboradores dos subcontratantes que estão autorizadas a tratar dados pessoais por conta do IFAP, I.P., enquanto responsável pelo tratamento, consta de anexo I à presente NPE.

4.2. Requisitos para assegurar a segurança do tratamento

O subcontratante deverá:

4.2.1. Garantir a capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento:

- i. A informação é acessível somente a quem tem direito a aceder (confidencialidade);
- ii. A informação e respetivos métodos de tratamento são exatos (integridade);
- iii. Garantir a autorização de acesso à informação e ativos sempre que necessário (disponibilidade);
- iv. Garantir a total operabilidade depois de alguma situação ou falha crítica acontecer (resiliência).

Para o efeito, deverá assegurar as seguintes condições:

a. Aquando da criação das contas de utilizador para o acesso aos sistemas são atribuídos os direitos de acesso estritamente necessários ao desempenho das respetivas funções;

b. Será criado um documento com listas de acessos autorizados aos sistemas, de forma a mapear todos os privilégios dos colaboradores com permissões para os quais foram autorizados. Este documento deve ser atualizado sempre que possível.

4.2.2. Garantir a pseudonimização e criptografia de dados pessoais, adotando mecanismos que reduzam os riscos de exposição dos titulares de dados e possibilitem uma segurança adicional para os responsáveis pelo tratamento, designadamente, adotando soluções de encriptação através de software.

4.2.3. Assegurar a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico.

Para o efeito, deverá adotar a realização de uma política de *backups* dos dados e software de forma periódica, para proteger contra perdas e danos que possam acontecer.

4.2.4. Garantir a existência e disponibilidade de um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas implementadas.

4.2.5. Garantir a proteção dos dados pessoais durante o armazenamento adotando processos que garantam a sua preservação, integridade e confidencialidade, designadamente:

i. Adotando medidas técnicas e organizativas apropriadas para salvaguardar a segurança das suas redes de comunicações eletrónicas;

ii. Assegurando a segurança das redes utilizadas para transferir ou transmitir dados pessoais do IFAP (incluindo medidas adequadas para assegurar o sigilo das comunicações e impedir a vigilância ou interceção ilegal de comunicações e o acesso não autorizado a qualquer computador ou sistema e, conseqüentemente, garantindo a segurança das comunicações).

4.2.6. Garantir a segurança física dos locais em que os dados pessoais são tratados assegurando, designadamente, a adoção dos seguintes procedimentos:

- i. Impedir o acesso de pessoas não autorizadas à infraestrutura onde estão armazenados os dados do IFAP, I.P.;
- ii. Controlar a entrada e saída de equipamentos, materiais e pessoas por meio de registros de data, horário e responsável;
- iii. Utilizar mecanismos que controlem o acesso aos ambientes que guardam backups e computadores com dados confidenciais;
- iv. Adotar medidas de segurança dos dados pessoais quando estes se encontrem em suporte físico, v.g., *dossiers* ou pastas, que devem ser guardados em armários fechados à chave;
- v. Proceder à separação física dos processos que contêm dados pessoais do IFAP, daqueles que contêm dados pessoais da responsabilidade do subcontratante.

4.2.7. Assegurar que os colaboradores com acesso autorizado, que tratam dados pessoais da responsabilidade do IFAP, assumem as seguintes responsabilidades:

- i. Efetuam as verificações de identidade e de acesso utilizando um sistema de autenticação, bem como uma política de palavras-passe;
- ii. Adotam processos de autenticação de utilizadores e administradores, bem como, medidas para proteger o acesso a funções de administração;
- iii. Cumprem com os procedimentos de início de sessão segura;
- iv. Não efetuam ligações à rede local de equipamentos informáticos sem autorização prévia do responsável da área informática da entidade;
- v. Respeitam o previsto nas normas da entidade relativas a Cibersegurança, bem como, as boas práticas relativas à mesma matéria disponíveis no *website* do Centro Nacional de Cibersegurança.

4.2.8. Implementar medidas técnicas e organizativas adequadas, de modo a permitir que em contexto de teletrabalho são adotados procedimentos de segurança à distância, para que haja um controlo sobre os sistemas, de forma a prevenir e identificar possíveis violações de dados pessoais.

Deverão ser assegurados, designadamente, os seguintes procedimentos:

- i. Garantir que os seus colaboradores conhecem e cumprem a política de segurança da informação da organização;
- ii. Manter atualizado o registo de autorizações de acesso remoto e implementar as medidas necessárias para restringir o acesso remoto a outras aplicações não autorizadas;
- iii. Limitar o uso de VPN, única e exclusivamente, ao cumprimento do objeto do contrato celebrado com o colaborador;
- iv. O acesso VPN terá de cumprir os parâmetros de configuração que sejam indicados, bem como, as regras de confidencialidade e de proteção de dados pessoais que impendem sobre os utilizadores.
- v. Não será, em situação alguma, permitida a partilha e/ou divulgação de tal acesso e respetivas credenciais de autenticação;

vi. A atuação dos utilizadores terá que respeitar o previsto nas normas da entidade relativas a Cibersegurança, bem como, as boas práticas relativas à mesma matéria disponíveis no *website* do Centro Nacional de Cibersegurança.

5. DEVERES DE ASSISTÊNCIA

5.1. Assistência na Resposta aos Pedidos dos Titulares

5.1.1. O subcontratante implementa medidas de segurança técnicas e organizativas adequadas, de modo a permitir que o IFAP, enquanto responsável pelo tratamento, possa cumprir a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados no exercício dos seus direitos previstos no capítulo III do RGPD, nomeadamente, o direito de acesso, o direito à retificação ou o direito de portabilidade dos dados.

Entende-se por “medidas de segurança técnicas e organizativas adequadas” aquelas que são aptas a proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, nomeadamente, quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

5.1.2. O subcontratante adota medidas para garantir um nível de segurança adequado ao risco, nos termos do artigo 32.º do RGPD, nomeadamente, os requisitos técnicos mínimos das redes e sistemas de informação aprovados pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 22 de Março, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 62, de 28 de Março de 2018.

5.1.3. Qualquer solicitação recebida diretamente do titular dos dados deverá ser comunicada ao IFAP.

5.1.4. O subcontratante poderá comunicar dados pessoais das seguintes categorias de titulares:

- Beneficiário;
- Representante/procurador;
- Representante de pessoas coletivas;
- Sócios de pessoas coletivas
- Administradores de insolvência;
- Cabeça-de-casal/herdeiros;
- Colaboradores, do IFAP.

Desde que, tenham sido solicitados mediante requerimento que claramente identifique o requerente, o titular e os dados pessoais pretendidos e a finalidade a prosseguir com os mesmos, e após uma prévia análise e ponderação ao abrigo da alínea a) ou b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de Agosto (Lei de Acesso aos Documentos Administrativos ou LADA), consoante os casos, da qual resulte que o requerente:

a) Está munido de autorização escrita do titular dos dados que seja explícita e específica quanto à sua finalidade e quanto ao tipo de dados a que quer aceder;

b) Demonstrou fundamentadamente ser titular de um interesse direto, pessoal, legítimo e constitucionalmente protegido suficientemente relevante, após ponderação, no quadro do princípio da proporcionalidade, de todos os direitos fundamentais em presença e do princípio da administração aberta, que justifique o acesso à informação.

5.2. Assistência em Caso de Violação de Dados

O subcontratante notifica de imediato o IFAP, no prazo de 24 horas, após ter conhecimento de uma violação de dados pessoais, designadamente, a sua destruição acidental, não autorizada ou ilegal, perda, alteração ou divulgação ou o acesso a dados pessoais do IFAP (violação de segurança).

- i. A notificação, a efetuar pelo responsável pelo tratamento de dados do subcontratante é dirigida ao Conselho Diretivo do IFAP;
- ii. A notificação deverá conter informação sobre a violação de dados, designadamente, a seguinte:
 - Descrição e análise do incidente;
 - Identificação do tipo de dados que foram objeto de violação;
 - Identidade de cada titular afetado, ou, se tal não for possível, o número aproximado de titulares de dados e dos registos em causa;
 - Medidas corretivas já adotadas ou a implementar;
 - Data e hora de início e de fim da violação de dados pessoais;
 - Descrição das consequências prováveis do incidente.
- iii. A referida comunicação deverá incluir as informações relativas aos dados de identificação e dados de contacto do subcontratante;
- iv. A comunicação deverá ser acompanhada do formulário constante do anexo II à presente NPE devidamente preenchido.

5.3. Assistência na Avaliação de Impacto e Consulta Prévia

Quando solicitado pelo IFAP, o subcontratante colocará à sua disposição todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento pelo mesmo da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, auxiliará o IFAP na concretização de qualquer avaliação de impacto sobre a proteção de dados e colaborará na implementação de ações de mitigação dos riscos de privacidade identificados.

6. ARMAZENAMENTO, DESTRUIÇÃO E DEVOLUÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1. O subcontratante apaga ou devolve todos os dados pessoais depois de concluído o tratamento, apagando as cópias existentes, consoante a escolha do responsável pelo tratamento que for indicada.

6.2. Nos casos em que seja determinada a devolução dos dados, o subcontratante assegura que esta ocorre no prazo e termos estipulados pelo IFAP, e ainda:

- i. A devolução abrange os suportes físicos de formulários, ou outros documentos contendo dados pessoais;
- ii. No caso de formulários ou outros documentos desmaterializados, o seu envio ao IFAP é concretizado pela sua submissão por *upload*.
- iii. O envio de ficheiros contendo dados pessoais, por email, através de serviços de download ou *cloud* pressupõe a utilização de ferramentas adequadas ao envio garantindo que, em caso de interceção dos dados, somente o destinatário poderá abri-los (v.g. proteção de ficheiros com *password*, recurso a ficheiros zip encriptados e protegidos por *password*).

Caso o IFAP determine que após o tratamento de dados acordado, o subcontratante, procederá à destruição de todos os dados pessoais deverá este, junto do responsável demonstrar que o fez.

6.3. O apagamento dos dados pessoais que lhe incumbe tratar por conta do IFAP, I.P. é efetuado de acordo com as suas instruções expressas por escrito.

6.4. Quando, pela natureza e finalidade do tratamento, designadamente, para fins de arquivo de interesse público, fins de investigação científica ou histórica ou fins estatísticos, não seja possível determinar antecipadamente o momento em que o tratamento deixa de ser necessário, o IFAP, I.P. poderá determinar ao subcontratante que assegure a conservação dos dados pessoais

6.5. Para esse efeito, o subcontratante deverá assegurar a adoção de medidas técnicas e organizativas adequadas a garantir os direitos do titular dos dados, designadamente, quanto à informação da sua conservação.

6.6. Após o termo ou caducidade do contrato, os dados pessoais que não estejam sujeitos a regras específicas sobre a sua conservação devem, de acordo com a exclusiva decisão do IFAP, I.P. ser destruídos.

7. LOCAIS DE TRATAMENTO

O tratamento de dados pessoais ocorrerá nas instalações do subcontratante.

8. PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO E DEVERES DE INFORMAÇÃO - RECURSO A OUTROS SUBCONTRATANTES

8.1. O subcontratante apenas poderá recorrer a outros subcontratantes mediante autorização específica e por escrito do IFAP no respeito pelas mesmas condições que são exigidas e previstas para o subcontratante outorgante do contrato com o IFAP, I.P..

O pedido de autorização deverá ser acompanhado de minuta de contrato a celebrar entre subcontratantes.

O subcontratante outorgante do contrato com o IFAP assume o estatuto de responsável pelo tratamento dos dados pessoais, sempre que, diretamente ou por intermédio de um subcontratante a que tenha recorrido nos termos do número anterior, efetuar tratamentos:

- i. Para finalidades distintas das definidas pelo IFAP, I.P.;
- ii. Com recurso a meios de tratamento distintos dos definidos pelo IFAP, I.P.;
- iii. Contrário às instruções do IFAP, salvo se a tal for obrigado por força de legislação europeia ou nacional aplicável.

9. AUDITORIAS E SUPERVISÕES

9.1. O subcontratante colabora na realização de auditorias ou outras investigações conduzidas pelo IFAP, por outro auditor por este mandatado, ou, pela autoridade de controlo nacional, a CNPD.

9.2. Disponibiliza à CNPD as informações de que esta autoridade necessite no exercício das suas funções, bem como o acesso a todas as suas instalações, incluindo os equipamentos e meios de tratamento de dados, em conformidade com o direito processual da União ou dos Estados-Membros;

- 9.3.** Cumpre as recomendações que lhe forem transmitidas pelo IFAP, ou pela CNPD e, se for caso disso, da forma e para o efeito indicados e no prazo determinado.
- 9.4.** Disponibiliza, a pedido, o registo referido no número 9.2., à CNPD.
- 9.5.** Disponibiliza ao IFAP, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente NPE.
- 9.6.** Informa sobre o encarregado da proteção de dados que designou e respetivos contactos.

**Anexo I (à NPE)
(Compromisso de Confidencialidade)**

(nome), na qualidade de colaborador de -- (entidades a que pertence) -- declara que irá zelar pela segurança e confidencialidade dos dados pessoais a que vier a ter acesso, os quais não serão utilizados para fins diversos dos abrangidos por uma obrigação legal, profissional ou outra obrigação vinculativa de confidencialidade.-----

**Anexo II (à NPE)
(Dados Necessários para Preenchimento do Formulário de Notificação à CNPD da
“Violação de Dados Pessoais”)**

3 INFORMAÇÃO SOBRE VIOLAÇÃO DE DADOS

Descrição da violação

Hora/data início da violação

Hora/data fim da violação

Hora/data em que teve conhecimento da violação

Razão para o atraso na notificação

Forma como a violação foi identificada

Tipo de violação: Integridade: Confidencialidade Disponibilidade

Natureza da violação: Equipamento perdido ou roubado Documentos perdidos ou roubados Correio perdido ou acedido indevidamente *Hacking/malware/phishing* Outra

Causa da violação: ato interno não malicioso ato interno malicioso ato externo não malicioso ato externo malicioso outra

4 CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO DE DADOS

A utilização dos dados pode ter consequências para o titular dos dados?

Quais

Grau de impacto nos utilizadores

5 DADOS PESSOAIS ENVOLVIDOS

Qual o tipo dados pessoais envolvidos

• Nome do titular

• Número de identificação

- Dados de morada
- Dados de contacto
- Dados de perfil
- Dados comportamentais
- Dados de saúde
- Dados genéticos
- Dados de localização
- Dados biométricos
- Dados relativos a crédito e solvabilidade
- Dados bancários
- Dados de recursos humanos
- Dados de faturação
- Dados relativos à atividade letiva
- Dados relativos a convicções filosóficas
- Dados relativos à filiação partidária
- Dados relativos a orientações sexuais
- Imagem
- Voz
- Outros

Foi possível determinar o número de titulares afetado?

Qual o número?

6 TITULARES DOS DADOS

Tipo de titulares envolvidos:

- Trabalhadores
- Utilizadores
- Subscritores
- Alunos
- Militares
- Clientes
- Pacientes

- Menores
- Indivíduos vulneráveis
- Outros

7 INFORMAÇÃO AOS TITULARES DOS DADOS

Os titulares dos dados foram informados da violação?

Data da comunicação da violação

Forma de comunicação da violação

Número de titulares contactados

Mensagem que foi remetida aos titulares

8 MEDIDAS PREVENTIVAS/CORRETIVAS

Que mecanismos de segurança existiam antes da violação

Que medidas foram aplicadas para corrigir/mitigar a violação

9 TRATAMENTOS TRANSFRONTEIROS

Existe tratamento de dados transfronteiriço?

A violação vai ser notificada diretamente a outra autoridade de controlo de fora da UE?

A violação será notificada a outros reguladores europeus, por razões legais?

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(nome) _____, titular do Cartão do Cidadão n.º _____ e com domicílio profissional em (morada) _____, na qualidade de representante legal de (nome da empresa) _____, NIF _____, com sede em (endereço completo da sede da empresa) _____, tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do contrato n.º _____, relativo ao procedimento de contratação N.º 142/AA/2021, com o objeto " AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO ON-JOB DA ISO: 9001:2015 E AUDITORIA INTERNA " declara, sob compromisso de honra, que a sua representada cumpriu a execução do referido contrato, nomeadamente o Anexo I "TERMOS OU CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS".

Tendo sido concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, declara-se que foram apagados, ou devolvidos, todos os dados, nomeadamente os pessoais, as cópias existentes, a menos que a conservação destes seja exigida ao abrigo do direito da União Europeia ou Nacional.

(Localidade) _____, (data) _____

(assinatura) _____