

# Contratação TIC – Elaboração de Peças Procedimentais João Rolo

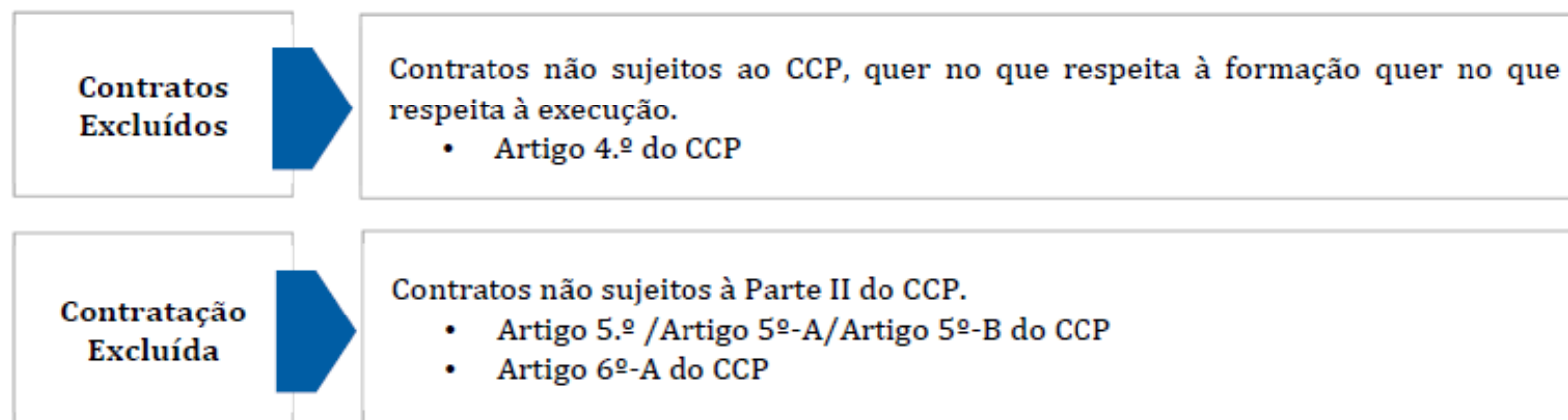


- A denominação de “entidade adjudicante” apenas é válida para a fase de formação dos contratos.
- Uma vez celebrado o contrato, as entidades adjudicantes passam a designar-se de “contraentes públicos”.

# Contratos e contratação excluída

Fonte: POISE – Manual de contratação pública

Independentemente de a entidade ser classificada como adjudicante, existem contratações às quais poderá não se aplicar o CCP (ou parte dele):



# Tipo de procedimentos

Fonte: POISE – Manual de contratação pública

O CCP prevê e regula os seguintes tipos de procedimentos para a formação de contratos públicos (cf. n.º 1 do artigo 16.º):

<b>Tipos de procedimentos</b>	<b>Subtipos de procedimentos</b>	<b>Artigos do CCP</b>
<b>AJUSTE DIRETO</b>	Regime Geral	112º a 127º
	Regime simplificado	128º e 129º
<b>CONSULTA PRÉVIA</b>		112º a 127º
<b>CONCURSO PÚBLICO</b>	Concurso público “normal”	130º a 154º
	Concurso público urgente	155º a 161º
<b>CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO</b>		162º a 192º
<b>PROCEDIMENTO DE NEGOCIAÇÃO</b>		193º a 203º
<b>DIÁLOGO CONCORRENCIAL</b>		204º a 218º
<b>PARCERIA PARA A INOVAÇÃO</b>		218º-A a 218º-D

# Tipo de procedimentos

Fonte: POISE – Manual de contratação pública

Todos os tipos de procedimentos, independentemente do objeto do contrato a celebrar, iniciam-se com uma decisão de contratar (artigo 36.º do CCP). Esta decisão deve ser fundamentada e tomada na sequência da verificação, por parte da entidade adjudicante, da existência de uma necessidade, da sua completa caracterização e da identificação do meio/instrumento/etc. adequado à sua satisfação, o qual consistirá no objeto do contrato a celebrar.

A decisão de contratar cabe ao órgão competente (por lei ou por delegação) para a decisão de autorizar a despesa inerente ao contrato a celebrar (artigos 36.º e 109.º e seguintes do CCP). O órgão competente para a decisão de contratar é ainda competente para tomar a decisão de escolha do procedimento (a qual deve ser fundamentada) e a decisão de aprovação das peças do procedimento.

Importa referir que o regime de autorização de despesa para os órgãos da Administração Pública Central e Local continua a estar previsto nos artigos 16.º a 22.º e artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 6 de junho, por força da alínea f), do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o CCP.

# Autorização da despesa

Locação e aquisição de bens e serviços (n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99)

ENTIDADE	Montantes Limites
Diretores-gerais ou equivalentes e os órgãos máximos dos serviços com autonomia administrativa.	99.759,58
Órgãos máximos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira, com ou sem personalidade jurídica.	199.519,16
Ministros.	3.740.984,23
Primeiro-Ministro.	7.481.968,46
Conselho de Ministros.	Sem limite

# Consulta preliminar

Fonte: POISE – Manual de contratação pública

Nos termos do artigo 35.º-A do CCP, antes da abertura de um procedimento de formação de contrato público, a entidade adjudicante pode realizar consultas informais ao mercado, designadamente através da solicitação de informações ou pareceres de peritos, autoridades independentes ou agentes económicos, que possam ser utilizados no planeamento da contratação, sem prejuízo do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 55.º.

No caso em que um candidato/concorrente ou uma empresa sua associada tiver sido consultada ou tiver apresentado uma informação/parecer, a entidade adjudicante deve comunicar essa situação aos restantes participantes e incluir essas mesmas informações/documentos nas peças do procedimento.

# Peças do procedimento

<b>Procedimento</b>	<b>Peças do procedimento (artigo 40.º do CCP)</b>
<b>Ajuste direto (regime geral)</b>	Convite à apresentação de propostas Caderno de encargos
<b>Consulta prévia</b>	Convite à apresentação de propostas Caderno de encargos



# Peças do procedimento

Fonte: POISE – Manual de contratação pública

Procedimento	Peças do procedimento (artigo 40.º do CCP)
<b>Concurso público</b>	Anúncio Programa do procedimento Cadernos de encargos
<b>Concurso limitado por prévia qualificação</b>	Anúncio Programa do procedimento Convite à apresentação de propostas Caderno de encargos
<b>Procedimento de negociação</b>	Anúncio Programa do procedimento Convite à apresentação de propostas Caderno de encargos
<b>Diálogo concorrencial</b>	Anúncio Programa do procedimento Memória descritiva Convite à apresentação de soluções Convite à apresentação de propostas Caderno de encargos
<b>Parceria para a inovação</b>	Anúncio Programa do procedimento Convite à apresentação de propostas Caderno de encargos

Regra geral da escolha do procedimento - opção entre os seguintes procedimentos:

- **Ajuste direto**
- **Consulta Prévia**
- **Concurso público** – com ou sem publicidade internacional
- **Concurso limitado** – com ou sem publicidade internacional



Consequência: condicionamento do valor do contrato a celebrar

# Procedimentos Abertos

## Anúncio

- Sem prévia qualificação ----- concurso público
- Com prévia qualificação ----- concurso limitado
- Negociação
- Diálogo Concorrencial

# Procedimentos Fechados

## Convite

- Ajuste direto com uma entidade
- Ajuste direto por consulta prévia a pelo menos três entidades

# Ajuste Direto

- O ajuste direto é o procedimento em que a entidade adjudicante convida diretamente uma entidade à sua escolha a apresentar proposta

# Ajuste Direto – regime Simplificado

- Empreitadas de obras públicas:
- Preço contratual até € 10.000, inclusive;
  
- Aquisições de bens e serviços:
- Preço contratual até € 5.000, inclusive.

# Ajuste Direto – regime geral

Em razão do valor do contrato:

Empreitadas de obras públicas até €30.000

Aquisições de bens e serviços até € 20.000

# Consulta Prévia

- A consulta prévia é o procedimento em que a entidade adjudicante convida diretamente pelo menos três entidades à sua escolha a apresentar proposta, podendo com elas negociar os aspetos da execução do contrato a celebrar



# Consulta Prévia

- Em razão do valor do contrato:
- Empreitadas de obras públicas até € 150.000
- Aquisições de bens e serviços até €75.000
  
- Em razão de critérios materiais:
- Arts 23º a 27º
- Art. 27º-A

# Escolha das Entidades Adjudicantes

## Art. 113º, n.º2

- Não podem ser convidadas a apresentar propostas, entidades às quais a entidade adjudicante já tenha adjudicado propostas para a celebração de contratos:
- 1. No ano económico em curso e nos dois anos económicos anteriores;
- 2. Na sequência de ajuste direto ou consulta prévia adotados nos termos da regra geral de escolha do procedimento (arts. 19º e 20º)
- 3. Cujo preço contratual acumulado seja igual ou superior aos limites referidos naquelas alíneas

Sara Augusto de Matos

## **Artigo 113.º, n.º 2 – Escolha de entidades a convidar:**

---

### **I. Cálculo dos valores acumulados e limites à escolha das entidades a convidar**

#### **Questões interpretativas:**

- Quanto ao cálculo do acumulado: somam-se os valores adjudicados para os dois tipos de procedimento nos 3 últimos anos OU contabiliza-se um acumulado para cada tipo de procedimento?
- Quanto aos limites: na primeira hipótese (um acumulado para ambos os procedimentos), considera-se apenas o limite máximo ou os dois limites?

## SARA AUGUSTO DE MATOS

### Exemplos:

**Opção A:** um “acumulado” para cada procedimento (AD: 20 mil ≠ CPr: 75 mil)

Mês	Proced que quero lançar	Valor do proced que quero lançar	Valor acumulado do data	à	Posso adotar procedimento?
Jan	CPr	75 mil	Acumulado anterior: 0	CPr	Sim, porque não excede limite de 75 mil
Março	AD	20 mil	Acumulado anterior: 0	AD	Sim, porque não excede limite de 20 mil.

## SARA AUGUSTO DE MATOS

### Opção C: 1 “acumulado”; consideração dos dois limites

Mês	Proced que quero lançar	Valor do proced que quero lançar	Valor acumulado do à data	Posso adotar procedimento?
Jan	CPr	40 mil	Acumulado AD + CPr anterior: 0	Sim, porque não excede o limite máximo de 75 mil
Março	AD	20 mil	Acumulado AD + CPR anterior: 40 mil	Não, porque, embora não exceda o limite máximo de 75 mil, excedo o limite do AD (20 mil).

Ou seja,

- se acumulado < 20 mil: posso adotar AD ou CPr
- se acumulado  $\geq$  20 mil: só posso adotar CPr

Salvo melhor opinião, esta é a interpretação deste artigo mais conforme aos princípios da concorrência e da igualdade e a regra do não fracionamento da despesa. Esta solução é a que mais segurança jurídica oferece.

# Início do procedimento

1. Necessidade. Justificação para adquirir um bem ou um serviço.

2. Objeto, prazo de execução e código CPV

3. Estimativa do valor contratual e condições de pagamento

A estimativa do valor contratual deve ser sem IVA (p.e. 67.000,00€ + IVA). Quanto às condições de pagamento podem ser da seguinte forma, como exemplo:

30% do valor da proposta adjudicada e contratualizada, após primeiros trabalhos desenvolvidos ou entrega do bem;

70%, com encerramento dos trabalhos ou instalação e garantia de funcionamento do bem.

Deverá constar qual a rubrica do orçamento por onde irá correr a despesa e nº de cabimento emitido pela financeira

4. Aplicabilidade do disposto nos artigos 39º, 40º e 64º da Lei do Orçamento de Estado para 2023.
5. Parecer prévio da AMA se for matéria informática e parecer prévio da DGAEP se for adquirido a prestação de serviços em regime de tarefa ou avença.
6. Escolha do procedimento e entidades a convidar (verificar art.º 113º)
7. Nomeação do júri (art.º 67.º). Mínimo, 1 presidente, dois vogais e dois suplentes

8. Órgão competente para a decisão de contratar e autorização da despesa  
Considerando o valor estimado < 75.000,00€ ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, a competência para autorizar a despesa e decisão de contratar é, respetivamente, nos termos da alínea a) do n.º1 do art.º 17.º do DL n.º197/99, de 8 de junho, do dirigente máximo do serviço.

Nos termos do art.º 38.º, do n.º2 do art.º 40.º e do n.º1 do art.º113.º, todos do CCP cabe igualmente ao dirigente máximo do serviço, respetivamente a decisão da escolha do procedimento, aprovação das peças procedimentais, assim como a escolha das entidades convidadas a apresentar proposta.



9. Delegação de competências e condução do procedimento (n.º2 do art.º69.º do CCP) no júri nomeado para a prestação de esclarecimentos solicitados. O procedimento deverá correr em plataforma eletrónica onde estarão todos os procedimentos necessários, desde o lançamento até ao termo do procedimento, com a celebração do contrato e respetiva

**Para notificação da adjudicação, de notificação para a apresentação dos documentos de habilitação e de notificação da minuta de contrato para pronúncia [nos termos previstos, respetivamente, no artigo 77.º, n.ºs 1 e 2, alíneas a) e d), todos do CCP];**

**Para notificação da apresentação dos documentos de habilitação (nos termos previstos no artigo 85.º, n.º 1 do CCP);**

**Para notificação da minuta de contrato (nos termos previstos no artigo 100.º do CCP);**

**Para notificação da data para outorga do contrato (nos termos do artigo 104.º do CCP).**

# Gestor do contrato deve ser um trabalhador afeto à área de intervenção da ABS

## **10. Gestor do Contrato**

A Entidade Adjudicante nos termos do disposto no artigo 290.º-A do CCP deve designar o gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, propondo-se para desempenhar esta função a

# Conflito de interesses e aprovação das peças do procedimento

## **11. Declaração de inexistência de conflito de interesses**

Encontra-se apenas à presente Informação, a declaração conforme modelo do Anexo XIII do CCP, assinada pelos membros do júri, a qual refere a inexistência de conflito de interesses, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 67.º do CCP.

## **12. Aprovação das peças do procedimento**

O procedimento que ora se propõe é constituído pelo convite à apresentação de propostas e pelo caderno de encargos, os quais se submetem à aprovação do órgão competente para a decisão de contratar.

## 13. Proposta

Todos os pontos anteriores:

Autorização da despesa;

Autorização para a abertura do procedimento por p.e. por consulta prévia;

Aprovação das peças do procedimento;

Autorização do convite às entidades;

Autorização da constituição do júri e respetiva designação;

Autorização da delegação de competências;

Nomeação do gestor do contrato.

## Cabimento para NPD

### (Disponibilidade orçamental para constituir processo de despesa)

Classificação económica: 02.01.21. (outros bens)

Fonte de financiamento: receitas gerais ou receitas próprias

Dotação inicial (1): 14.500,00 €

Reforços/Anulações (2): 8.600,00€

Dotação corrigida (3)=(1+/- 2): 23.100,00€

Cativos/Descativos (4): 6.078,00€

Orç. Liq. Cativos (5)=(3-4): 17.022,00€

Despesas pagas (6): 3.168,15€

Despesas comprometidas e ainda não pagas (7): 8.666,77€

Despesas cabimentadas e ainda não comprometidas (8): 319,40€

Dotação disponível (9)=(5-6-7-8): 4.867,68€

Despesa cabimentada (10): 4.558,06€

Dotação disponível atualizada (11)=(9-10): 309,62€

**Valor do contrato de empreitada de obras públicas em função do procedimento adotado:**

**Ajuste Direto**

Até € 30.000,00

**Consulta Prévia**

Até € 150.000,00

**Concurso Público ou Limitado SEM anúncio no *Jornal Oficial da União Europeia*:**

Até € 5.538.000,00

• **Concurso Público ou Limitado COM anúncio no *Jornal Oficial da União Europeia*:**

Ilimitado

## Decisão de contratar:

Decisão de autorização da despesa

## Decisão de escolha do procedimento

## Decisão de aprovação das peças do procedimento



Órgão competente  
para a decisão de contratar

## Peças do procedimento:

- Convite, Anúncio

- Programa do procedimento – regulamento que define os termos a que obedece a fase de formação do contrato até à sua celebração (versão minimalista)

- Caderno de encargos – contém as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, as quais dizem respeito aos aspetos da execução do contrato (projeto de contrato)

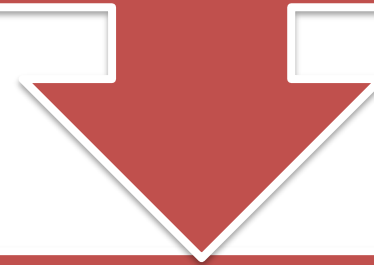


A informação é um dos ativos mais importantes das organizações, sendo necessário garantir as propriedades fundamentais da sua segurança.

1. A **confidencialidade**: garantir que a informação seja acessível apenas àqueles que estão autorizados;
2. A **disponibilidade**: os utilizadores autorizados tenham acesso a ela quando for necessário;
3. A **integridade**: assegurar a exatidão e credibilidade da informação.

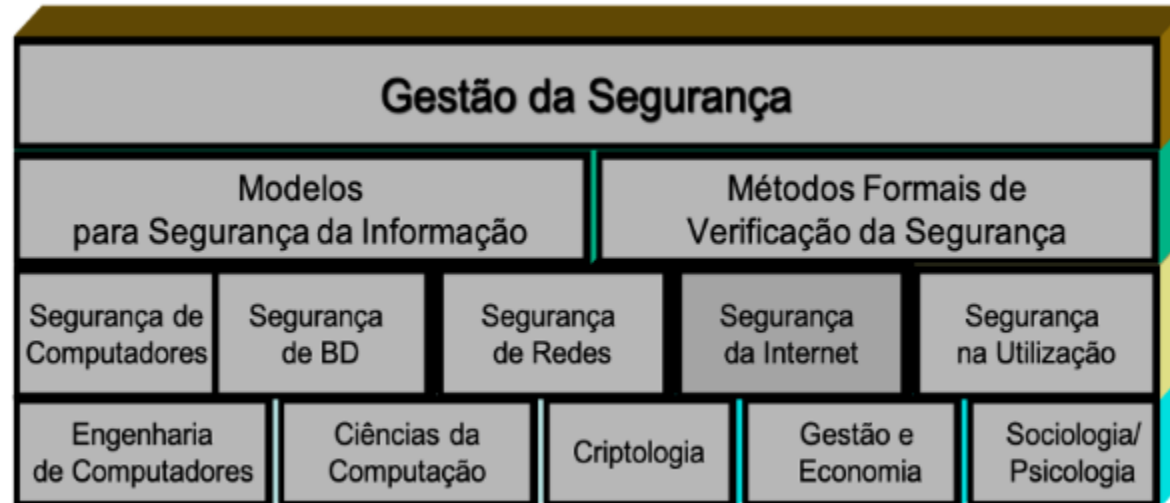
- As diferentes abordagens de segurança de Sistemas de Informação podem ser classificadas em cinco grupos:
  1. listas de verificação;
  2. normas;
  3. critérios de maturidade;
  4. gestão do risco;
  5. métodos formais.
- 
- Normas internacionais (ISO/IEC) e Nacionais (ex. [NIST](#) – National Institute of Standard and Technology).

Na maioria das organizações, iniciam a segurança da informação e cibersegurança, com a identificação, análise e avaliação do risco (ex. ISO/IEC 27001).



O risco traduz a possibilidade de uma ameaça explorar as vulnerabilidades de um ativo em termos da probabilidade de um evento ocorrer e as perdas num ativo.

# Universidade Nova



(Figura 1: Áreas de Conhecimento da Gestão de Segurança da Informação| Fonte: Santos (2013))

# Segurança da Informação e de Sistemas de Informação

- **Norma ISO/IEC 27001**
- Uma das principais normas internacionais utilizadas na gestão da segurança da informação, cibersegurança é a norma internacional ISO/IEC 27001
- **NIST 800-53**
- Nos Estados Unidos da América, as recomendações do *Nacional Institute of Standards and Technology* (NIST) são o principal referencial para a segurança da informação, dos Sistemas de Informação e cibersegurança.

## Algumas Certificações Relevantes

- No que diz respeito às certificações profissionais reconhecidas pela Indústria:
- Certificações **CISM** (*Certified Information Security Manager*) e a **CCISO** (*Certified Chief Information Security Officer*) e a certificação **CISSP** (*Certified Information Systems Security Professional*).

# Conclusões

- Existe atualmente um conjunto de normas internacionais e nacionais (ex. ISO/IEC 27001, NIST 800-53), que ajudam as organizações à sua estratégia de segurança da informação e cibersegurança.
- 
- Existe um conjunto de certificações (ex. CISM, CCISO, CISSP), que possibilitam a quem exerce funções de gestão, obter uma visão de segurança e gestão da informação.

# NIS 2 (Diretiva SRI 2)

- A Diretiva (UE) 2022/2555 do Parlamento Europeu e do Conselho de 14 de dezembro de 2022 (Diretiva SRI 2) – atualmente em processo de transposição – relativa a medidas destinadas a garantir um elevado nível comum de cibersegurança na União altera o Regulamento (UE) n. 910/2014 e a Diretiva (UE) 2018/1972 e revoga a sua antecessora, a Diretiva (UE) 2016/1148 (Diretiva SRI 1). Neste âmbito, a Diretiva SRI 2 visa atingir os mesmos três objetivos que a sua antecessora, em especial:
  - Exigir que os Estados-Membros garantam um elevado nível de cibersegurança;
- Reforçar a cooperação europeia entre as autoridades competentes pela cibersegurança;
- Exigir que os principais operadores dos sectores-chave da nossa sociedade adotem as medidas de segurança necessárias e notifiquem às autoridades competentes qualquer incidente que tenha um impacto significativo na prestação dos seus serviços.



- Os setores, subsetores e tipologias de entidades no âmbito da Diretiva SRI 2, estão previstos nos anexos I e II desta Diretiva, e podem ser consultados na [Matriz de Classificação de Entidades](#).

A Diretiva SRI 2 aplica-se também a entidades da Administração Pública do governo central, tal como definido no direito nacional;

- a nível regional, tal como seja definido em conformidade com o direito nacional, que prestam serviços cuja perturbação seria suscetível de ter um impacto significativo nas atividades societárias ou económicas críticas na sequência de uma avaliação baseada no risco.
- A Diretiva SRI 2 aplica-se também às entidades identificadas como entidades críticas, nos termos da Diretiva (UE) 2022/2557, e às entidades prestadoras de serviços de registo de nomes de domínio.
- Os Estados-Membros podem também prever que a transposição da Diretiva SRI 2 se aplique a entidades da administração pública a nível local e a instituições de ensino, em especial, quando realizam atividades críticas no domínio da investigação.

# SOC

- Um SOC — centro de operações de segurança da informação, é uma equipa interna ou externa de profissionais de segurança de TI dedicada a monitorar toda a infraestrutura de TI de uma organização 24 horas por dia, 7 dias por semana. A sua missão é detetar, analisar e responder a incidentes de segurança em tempo real.
- Essas funções de cibersegurança permitem que a equipa do SOC mantenha a vigilância sobre as redes, sistemas e aplicações da organização e garanta uma postura de defesa proativa contra ciberameaças.

- O SOC também seleciona, opera e mantém as tecnologias de [cibersegurança](#) da organização e analisa continuamente os dados de ameaças para encontrar maneiras de melhorar a postura de segurança da organização.