REPÚBLICA DE ANGOLA

Órgãos Auxiliares do Presidente da República

Instituto de Modernização Administrativa

Serviço de Consultoria para Apoio Estratégico e Jurídico (Política e Regulamento) na Implementação da Política Nacional de Gestão e Hospedagem de Dados Públicos

Termos de Referência

Luanda, Fevereiro de 2026

IMA Instituto de Modernização Administrativa

GOVERNO DE ANGOLA

Informação e Registo de Versão do Documento

ID. Doc: 01/IMA/2026	**Nome do Projecto:** Projecto de Aceleração Digital de Angola (PADA)
Autor: Instituto de Modernização Administrativa	
Sinopse do Documento: Termo de Referência para Contratação de Serviço de Consultoria para Apoio Estratégico e Jurídico (política e regulamento) na Implementação da Política Nacional de Gestão e Hospedagem de Dados Públicos.	

Versão	Data	Acção	Interveniente	Descrição
1.0	11/02/2026	Elaboração do Documento	▪ IMA	Actualização Geral do Documento
1.1	12/02/2026	Adequação do Documento	▪ DAFSI ▪ DASSI	Unificação do conteúdo do cap. 6 com o cap.4 Adequação da descrição geral do projecto para descrição geral da contratação
1.2	09/03/2026	Adicção de comentários	▪ DADG	Inserção dos comentários do BM

Índice

1. Contexto 3
2. Descrição Geral da Contratação 4
3. Objectivo da Contratação 5
3.1 Objectivo Geral 5
3.2 Objectivos Específicos 5
4. Âmbito e Descrição dos Trabalhos 6
4.1 Visão e Princípios Orientadores do Processo de Implementação 6
4.2 Actividades a Desenvolver 7
5. Detalhes Administrativos 10
5.2. Entregáveis e Calendário de Pagamentos 10
5.3. Qualidade e Aceitação do Entregável 10
6. Considerações Metodológicas 12
7. Requisitos de Qualificação 14
9. Código de Conduta 17
10. Submissão de Propostas 18
10.1. Proposta Técnica 18
10.2 Proposta Financeira 18
10.3 Documentação de Qualificação 18

Acrónimos

Sigla	Descrição
CPLP	Comunidade de Países da Língua Portuguesa
CV´s	Curriculum Vitae
IMA	Instituto de Modernização Administrativa (Órgão coordenador do PADA)
PADA	Projecto de Aceleração Digital de Angola
UIP	Unidade de Implementação do Projecto (Unidade de gestão do PADA)
TI	Tecnologia de Informação

1. Contexto

A modernização da Administração Pública integra o esforço contínuo de Reforma do Estado em Angola, visando melhorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos e às empresas, reforçar a eficiência institucional, a transparência e a responsabilização, bem como simplificar e tornar mais previsível a relação do Estado com a sociedade.

Neste quadro, a transformação digital afirma-se como um eixo estruturante para acelerar ganhos de produtividade, promover a confiança pública e assegurar serviços públicos integrados, seguros e orientados ao cidadão. Em consonância com esta visão, o Governo de Angola encontra-se em fase de implementação e consolidação da Agenda de Transição Digital da Administração Pública até 2027, instrumento estratégico que orienta e prioriza iniciativas de modernização, integração, simplificação e digitalização de serviços.

Não obstante os progressos alcançados, o ecossistema de governo digital permanece parcialmente fragmentado, com iniciativas dispersas, modelos de governação pouco harmonizados e constrangimentos ao nível da coordenação interinstitucional, interoperabilidade, padronização, gestão do ciclo de vida dos serviços e utilização estratégica de dados e tecnologias.

Neste contexto, o Projecto de Aceleração Digital de Angola (PADA) constitui um instrumento operacional determinante para acelerar a transformação digital, reforçar a Infra-estrutura Pública Digital e apoiar o fortalecimento das capacidades institucionais para uma prestação de serviços públicos integrada, segura e centrada no utilizador. Paralelamente, encontra-se em curso a elaboração da Lei-Quadro do Governo Digital, destinada a estabelecer os fundamentos, princípios, competências e orientações estruturantes da transformação digital do Estado.

Existe igualmente um framework de Interoperabilidade que define regras e padrões para a integração e partilha de informação entre sistemas da Administração Pública, promovendo coerência tecnológica e eficiência operacional.

Para assegurar a sustentabilidade, segurança e coerência das iniciativas digitais do Estado — garantindo continuidade operacional, controlo de custos, mitigação de riscos e reforço da confiança institucional — torna-se essencial dispor de um quadro normativo claro e executório para a Gestão e Hospedagem de Dados Públicos. Tal quadro deverá definir: (i) o conceito e a categorização dos dados públicos; (ii) as regras de acesso, partilha e reutilização; (iii) os princípios de hospedagem, localização e soberania dos dados; (iv) as responsabilidades institucionais e mecanismos de prestação de contas; (v) os mecanismos de conformidade e

fiscalização; e (vi) os instrumentos normativos secundários e operacionais que assegurem aplicação transversal no Estado.

A presente consultoria visa, assim, produzir o pacote estratégico e jurídico — compreendendo a política pública e os respectivos regulamentos e instrumentos normativos complementares — destinado a operacionalizar a implementação da Política Nacional de Gestão e Hospedagem de Dados Públicos, assegurando coerência com a futura Lei-Quadro do Governo Digital e plena compatibilidade com o Framework de Interoperabilidade existente, evitando sobreposições normativas e promovendo uma arquitectura regulatória integrada.

2. Descrição Geral da Contratação

A presente contratação tem por objecto a prestação de **Serviços de Consultoria para Apoio Estratégico e Jurídico** ao Governo de Angola, com vista à implementação da **Política Nacional de Gestão e Hospedagem de Dados Públicos**, mediante a concepção, estruturação, consolidação e entrega do respectivo pacote estratégico-normativo (Política e Regulamento), bem como dos instrumentos complementares necessários à sua operacionalização.

No quadro do objecto acima descrito, a consultoria deverá desenvolver as seguintes actividades:

i. Estruturação e Consolidação da Política Nacional

a. Estruturar, elaborar, rever e consolidar a Política Nacional de Gestão e Hospedagem de Dados Públicos;

b. Garantir coerência conceptual, alinhamento estratégico e clareza normativa;

c. Assegurar a aplicabilidade transversal à Administração Pública, considerando os diferentes níveis institucionais e realidades tecnológicas.

ii. Elaboração do Regulamento de Implementação

a. Conceber e redigir o Regulamento de Implementação, enquanto instrumento normativo secundário executório;

b. Traduzir os princípios, directrizes e objectivos estratégicos da Política em disposições operacionais claras e vinculativas;

c. Definir mecanismos de execução, controlo e responsabilização.

iii. Desenvolvimento de Instrumentos Normativos Complementares

a. Elaborar directrizes técnicas e jurídico-operacionais;

b. Desenvolver normas técnicas-jurídicas aplicáveis à gestão, classificação, partilha e hospedagem de dados públicos;

c. Produzir templates jurídicos operacionais, incluindo cláusulas mínimas para contratação de terceiros, acordos de partilha de dados e requisitos de hospedagem.

iv. **Definição do Modelo de Governança e Prestação de Contas**

a. Estruturar o modelo institucional de governança da política;

b. Definir papéis e responsabilidades das entidades intervenientes;

c. Estabelecer mecanismos de prestação de contas, monitorização, conformidade e fiscalização;

d. Propor indicadores e instrumentos de acompanhamento da implementação.

v. **Garantia de Articulação Normativa**

a. Não duplicação ou sobreposição com a Lei-Quadro do Governo Digital;

b. Compatibilidade técnica-jurídica com o Framework de Interoperabilidade existente;

c. Coerência sistémica com o ordenamento jurídico aplicável (protecção de dados, contratação pública, segurança da informação, etc).

3. Objectivo da Contratação

3.1 Objectivo Geral

Conceber, estruturar e entregar o **pacote estratégico-jurídico (política e regulamento)** necessário à implementação efectiva da **Política Nacional de Gestão e Hospedagem de Dados Públicos**, assegurando coerência com a Lei-Quadro do Governo Digital e com o Framework de Interoperabilidade existente, definindo regras claras e aplicáveis de classificação, acesso, partilha, hospedagem, responsabilidades e fiscalização.

3.2 Objectivos Específicos

1. Realizar diagnóstico jurídico e institucional de lacunas, sobreposições e riscos associados à gestão e hospedagem de dados públicos;
2. Definir conceitos, âmbito e taxonomia de dados públicos e respectivas categorias de acesso e protecção;
3. Estruturar papéis, responsabilidades e prestação de contas (governança e "dono do dado");

4. Definir regime normativo de acesso, partilha e reutilização (inclui templates jurídicos);
5. Definir regime normativo de hospedagem e soberania de dados (inclui regras para terceiros e cláusulas contratuais mínimas);
6. Definir mecanismos de conformidade, auditoria e fiscalização, bem como regime de excepções;
7. Denifir regras claras sobre a protecção de dados pessoais;
8. Elaborar instrumentos normativos secundários executórios (regulamento e directivas/normas), alinhados com a Lei-Quadro e interoperabilidade;
9. Produzir roadmap jurídico-institucional de implementação e mecanismo de revisão/actualização periódica.

4. Âmbito e Descrição dos Trabalhos

4.1 Visão e Princípios Orientadores do Processo de Implementação

A consultoria deverá orientar-se pelos seguintes princípios:

- Complementaridade e não duplicação: coerência com a Lei-Quadro e interoperabilidade, evitando sobreposição normativa;
- Aplicabilidade e executabilidade: instrumentos claros, operacionais e aplicáveis por órgãos do Estado;
- Proporcionalidade e risco: requisitos ajustados à sensibilidade e criticidade dos dados;
- Prestabilidade de contas: responsabilidades explícitas (quem decide, quem autoriza, quem responde);
- Soberania e sustentabilidade: regras que garantam continuidade e controlo de custos, assegurando que as iniciativas digitais se mantêm operacionais e confiáveis;
- Transparência controlada: promoção de dados abertos quando possível, com protecção adequada para dados restritos e pessoais;
- Auditabilidade: registos, evidências e mecanismos de conformidade verificáveis.

4.2 Actividades a Desenvolver

As actividades estão organizadas por fases. A consultoria poderá propor ajustes metodológicos desde que coerentes com o escopo.

N.º	Actividades	Descrição	Entregável
1	Instalação do Projecto e Matriz de Articulação com Interoperabilidade e Lei-Quadro	Kick-off e validação do plano de trabalho; Mapeamento e revisão dos instrumentos existentes (interoperabilidade, políticas/actos internos, projectos PADA e Lei-Quadro em desenvolvimento); Matriz de articulação: o que é matéria da Lei-Quadro, o que vai para regulamento, o que é norma e o que é procedimento interno.	Plano de Trabalho + Matriz de Articulação (Lei-Quadro/ Interoperabilidade/ Instrumentos Secundários)
2	Diagnóstico do Quadro Jurídico, Institucional e Operacional	▪ Levantamento e análise do quadro jurídico existente relacionado com gestão, acesso, partilha e hospedagem de dados públicos; ▪ Análise institucional das entidades envolvidas na produção, gestão e utilização de dados públicos; ▪ Avaliação das práticas actuais de gestão, armazenamento, acesso e partilha de dados na Administração Pública; ▪ Identificação preliminar de desafios operacionais e institucionais relevantes para a implementação da Política Nacional.	Relatório de Diagnóstico

3	Diagnóstico Estratégico-Jurídico e Análise de Lacunas	▪ Diagnóstico jurídico-institucional: lacunas, conflitos, riscos e sobreposições; ▪ Identificação de necessidades normativas secundárias e recomendações; ▪ Avaliação de riscos (privacidade, soberania, terceiros, continuidade e reputação), abrangendo tanto os riscos associados à elaboração do pacote normativo, quanto os riscos inerentes à futura implementação da Política Nacional de Gestão e Hospedagem de Dados Públicos.	Relatório de Análise de Lacunas (com recomendações normativas)
4	Conceitos, Âmbito e Taxonomia de Dados Públicos	▪ Definição de "dados públicos" e âmbito (dados detidos/produzidos pelo Estado); ▪ Taxonomia e categorias de dados (abertos, restritos, confidenciais, segurança/segredo), com critérios e exemplos; ▪ Modelo normativo de classificação e regras por categoria (acesso, partilha, hospedagem, retenção).	Quadro de Definições e Taxonomia + Modelo Normativo de Classificação (draft e final)
5	Regime Normativo de Governança, Responsabilidades e Prestação de contas	▪ Definição de papéis (entidade coordenadora, órgãos detentores, data owners/stewards/custodians, fiscalização/inspecção quando aplicável); ▪ Regime de responsabilidades e deveres (registos, autorização, auditoria, resposta a incidentes); ▪ Regras de excepções e mecanismos de aprovação/revisão.	Modelo de Governança e Prestação de contas (inclui regime de excepções)
6	Regime Jurídico de Acesso, Partilha e Reutilização	▪ Procedimentos normativos para acesso e partilha interinstitucional e, quando aplicável, com sector privado/social;	Regime de Acesso/Partilha/Reutilização + Templates

		▪ Regras de finalidade, minimização, rastreabilidade e auditoria; ▪ Templates jurídicos: DSA (Acordo de Partilha), termos de uso/licenças (dados abertos), NDA, cláusulas de confidencialidade e responsabilidade.	Jurídicos (DSA, termos e cláusulas)
7	Regime Normativo de Hospedagem e Terceiros (inclui soberania e reversibilidade)	▪ Regras normativas de hospedagem por categoria de dados (on-prem, cloud governamental/soberana, híbrido e condições para cloud pública quando aplicável); ▪ Requisitos mínimos contratuais e de compliance para fornecedores/terceiros (auditoria, logs, incidentes, subcontratação, DR/BCP, reversibilidade/exit plan); ▪ Regras de localização/residência e transferências, quando aplicável.	Regime Normativo de Hospedagem e Terceiros + Cláusulas Contratuais Mínimas
8	Instrumentos Normativos Secundários (Pacote Regulatório)	▪ Elaboração do Regulamento de Implementação da Política (disposições executórias); ▪ Elaboração de directivas/normas complementares (classificação, partilha, hospedagem, catalogação/inventário, conformidade e reporte); ▪ Anexos com templates e checklists jurídicos-operacionais.	Pacote Regulatório Completo (Regulamento + Normas + Anexos)
9	Fiscalização, Monitorização Normativa e Roadmap Jurídico-Institucional	▪ Definição do modelo de fiscalização e conformidade: auditorias por amostragem, gestão de não conformidades, prazos e planos de correcção; ▪ Proposta de KPIs/KRIs normativos (implementação e conformidade); ▪ Roadmap jurídico-institucional de implementação (fases, transição e gestão de legado);	Framework de Conformidade/Fiscalização + KPIs/KRIs + Roadmap Jurídico-Institucional + Mecanismo de Revisão

		▪ Mecanismo de revisão anual/actualização dos instrumentos.	
10	Consulta, Validação e Consolidação Final	▪ Workshops técnicos-jurídicos de validação (intermédio e final), incluindo sectores críticos; ▪ Consolidação final com matriz de comentários e versões finais.	Relatório Final Consolidado (versões finais validadas + matriz de comentários)

5. Detalhes Administrativos

5.1. Duração do Contrato

A duração prevista do contrato é de cinco **(5) meses**, a contar da data de início (T0), incluindo todas as fases descritas.

5.2. Entregáveis e Calendário de Pagamentos

Os entregáveis esperados e o correspondente calendário de submissão e pagamentos associados apresentados a seguir deverão estar vinculados à aceitação de cada produto pela aprovação prévia da entidade contratante (UIP/IMA), de acordo com os critérios de qualidade definidos.

5.3. Qualidade e Aceitação do Entregável

A mera submissão do entregável não implica aceitação automática. Os pagamentos dependem da aceitação dos entregáveis, e podem ser exigidas revisões caso os entregáveis não sejam aceites.

A aceitação dos entregáveis neste âmbito estará condicionada ao cumprimento de:

a) Conformidade com o escopo definido no TdR;

b) Coerência normativa e sistemática do diploma e observância das regras de técnica legislativa aplicáveis;

C) Entrega de todos os anexos exigidos (quando aplicável).

A UIP/IMA terá a disposição **7 (sete) dias úteis por draft** para proceder à análise técnica de cada entregável submetido pela Consultora;

A aceitação final do entregável ocorrerá quando não subsistirem inconsistências técnicas relevantes e o documento estiver apto para a fase subsequente (consulta pública, validação institucional ou submissão formal).

Estão incluídas no preço contratual as rondas de **revisão por entregável**.

Cronograma indicativo:

- **Semanas 1–2: E1 - Plano de Trabalho + Matriz de articulação;**
- **Semanas 2–4: E2 - Relatório de de diagnóstico;**
- **Semanas 4–6: E3 – Análise de Lacunas;**
- **Semanas 6–8: E4 - Taxonomia/classificação);**
- **Semanas 8–11: E5 - Governança, + excepções;**
- **Semanas 11 – 12: E6 - Regime de acesso/partilha + templates;**
- **Semanas 12–14: E7 (Hospedagem/terceiros + cláusulas;)**
- **Semanas 14–16: E8 - Pacote regulatório** + **Normas** + **Regulamento;**
- **Semanas 16–18: E9 - Fiscalização +KPIs** + **roadmap + revisão;**
- **Semana 18:20: E10 - Consolidação e validação final do Relatório;**

A consultoria deverá assegurar presença local em Luanda conforme exigido pelas actividades críticas (workshops, roadshows, pilotos e go-live), com regime híbrido (presencial/remoto) mediante coordenação com a UIP/IMA.

Cabe ao IMA, através da UIP, assegurar a articulação institucional necessária à boa execução da consultoria, no que diz respeito ao apoio no agendamento de reuniões, workshops e sessões técnicas com as distintas entidades públicas e demais stakeholders relevantes.

Entregável	**Prazo**	**Pagamento (%)**
E1 Plano de Trabalho + + matriz de articulação	Semana 2	10%
E2 Relatório de Diagnóstico	Semana 4	Incluído no pagamento do Plano de Trabalho
E3 Análise de Lacunas	Semana 6	15%

Entregável	Prazo	Pagamento (%)
E4 Definições/taxonomia + classificação (final)	Semana 8	10%
E5 Governança ,+ excepções	Semana 11	10%
E6 Regime de acesso/partilha + templates	Semana 12	15%
E7 Regime de hospedagem/terceiros +cláusulas	Semana 14	15%
E8 Pacote regulatório (regulamento + normas)	Semana 16	15%
E9 Fiscalização + KPIs/KRIs + roadmap + revisão	Semana 18	5%
E10 Relatório final consolidado e validação	Semana 20	5%

Observações:

- Entregáveis incluem materiais em formato editável (Word/Excel/PPT) e documentação de evidências (listas, actas, relatórios).
- Caso um entregável não seja aceite, o Consultor deverá proceder às revisões necessárias no prazo acordado, sem custos adicionais.
- Os pagamentos percentuais totalizam 100%. Qualquer alteração ou ajuste na estrutura de pagamentos deverá constar no contrato final, a lógica geral é vincular desembolsos a marcos efectivamente entregues e aprovados.
- Entregáveis marcados como "incluído" significam que a sua realização será verificada e considerada parte da aprovação de outro produto principal, não tendo parcela separada de pagamento. Por exemplo, a condução do workshop do E9 é condição para aprovação do Relatório final.

6. Considerações Metodológicas

A consultoria deverá adoptar uma abordagem participativa e orientada a evidências, incluindo:

- Revisão documental e entrevistas com actores-chave (gestão de dados, TIC, segurança, jurídico, reguladores);
- Workshops de validação (mínimo: 2) e sessões técnicas com responsáveis de interoperabilidade e equipa da Lei-Quadro;

- Produção de drafts por ciclos curtos (draft → revisão → validação → final);
- Matriz de rastreabilidade entre princípios da Lei-Quadro, requisitos de interoperabilidade e instrumentos normativos secundários;
- Entrega de templates reutilizáveis, orientados à execução e conformidade.
- **Qualidade e Rigor Jurídico** (Conhecimento Linguístico e Jurídico): Do ponto de vista metodológico, o Consultor deverá manter **elevado rigor técnico-jurídico** em todas as etapas. A redacção das propostas legislativas deve observar as técnicas legislativas nacionais (linguagem jurídica apropriada, estrutura de artigo, remissões, etc.), dada a necessidade de redacção das leis em português e interação com stakeholders locais. Se a empresa não for de país lusófono, deverá comprovar, ter na equipa especialistas fluentes em português. A coerência interna das leis e a correcção terminológica são cruciais. Também é importante avaliar o impacto regulatório das propostas – se possível, anexar análises de possíveis custos de implementação, impactos económicos ou sociais de determinados dispositivos, e mitigação de eventuais efeitos adversos (regulatory impact assessment simplificado), para que os decisores tenham plena visão das implicações.

- **Conhecimento Técnico Complementar:** Embora o foco seja jurídico, é importante que a equipa tenha noção sólida de aspectos técnicos subjacentes – por exemplo, conceitos de arquitectura de TI governamental, padrões de interoperabilidade, segurança da informação (ISO 27001) e conceitos afins. para dialogar com técnicos locais e traduzir necessidades tecnológicas em soluções legais adequadas e posteriormente a passagem de conhecimento. Caso a empresa julgue necessário, pode associar-se ou subcontratar peritos técnicos de TI para apoiar em partes do diagnóstico ou validação das propostas.
- Referências internacionais e Arquitectura de Governança: O consultor deverá incorporar ao trabalho as melhores práticas internacionais aplicáveis à **governança e hospedagem de dados**, incluindo modelos normativos de referência, padrões técnicos globais (como ISO/IEC 27001, 27017, 27018, 27701, 22301), frameworks de governança digital (Banco Mundial, União Africana, União Europeia) e orientações sobre soberania digital e localização de dados.
- Essas referências deverão ser utilizadas de forma criteriosa e contextualizada, evitando a replicação acrítica de modelos externos. A proposta deverá considerar:

- A realidade institucional e tecnológica do Estado angolano;
- O nível de maturidade digital da Administração Pública;

- As capacidades existentes de infraestrutura (on-premises, cloud pública, cloud privada ou governamental);
- Os riscos associados a dependência tecnológica, jurisdição estrangeira e transferência internacional de dados.

O Consultor deverá documentar as fontes internacionais utilizadas e, quando pertinente, anexar traduções, resumos técnicos ou notas explicativas que facilitem a apropriação conceitual pelos homólogos nacionais, promovendo alinhamento terminológico e entendimento comum sobre soberania, governança e arquitectura de dados.

7. Requisitos de Qualificação

A equipa técnica deverá ser composta por **até três (3) peritos-chave obrigatórios**, responsáveis por assegurar cobertura integral das dimensões estratégicas, jurídicas, técnicas e operacionais do projecto.

Todos os peritos devem:

- Possuir formação superior relevante;
- Demonstrar experiência comprovada em projectos de escala nacional ou internacional;
- Apresentar CV detalhado;
- Demonstrar produção técnica ou normativa relevante.
- Equipa mínima (perfis-chave)

Perito-Chave 1: Team Leader / Especialista Sénior em Governança de Dados e Transformação Digital
Experiência mínima: 10 anos

Formação Académica Mínima

- Licenciatura em Administração Pública, Políticas Públicas, Engenharia Informática, Sistemas de Informação, Direito, Ciência Política ou áreas afins;
- Pós-graduação ou Mestrado em Governança de Dados, Transformação Digital, Políticas Públicas Digitais, Arquitectura Empresarial ou similar.

Competências Técnicas (Hard Skills)

- Desenho e implementação de frameworks de Governança de Dados;
- Estruturação de modelos institucionais (data ownership, data stewardship, accountability);

- Definição de políticas de classificação, partilha e retenção de dados;
- Conhecimento de interoperabilidade governamental e arquitectura institucional;
- Experiência em programas nacionais de digitalização do Estado;
- Capacidade de estruturar roadmaps estratégicos e modelos de maturidade.

Competências Funcionais

- Liderança técnica de equipas multidisciplinares;
- Coordenação interinstitucional de alto nível;
- Facilitação de workshops estratégicos;
- Capacidade de síntese e redação de documentos estruturantes;
- Gestão de riscos estratégicos e tomada de decisão orientada a evidências.

Responsabilidades

- Coordenação global do projecto;
- Integração metodológica dos entregáveis;
- Supervisão da coerência técnica e institucional;
- Validação final dos produtos.

Perito-Chave 2: Jurista Sénior em Direito Administrativo, Regulação Digital e Dados
Experiência mínima: 10 anos

Formação Académica Mínima

- Licenciatura em Direito (obrigatório);
- Especialização ou Mestrado em Direito Administrativo, Direito Público, Direito Digital, Direito das Tecnologias ou Proteção de Dados (preferencial);
- Formação complementar em contratação pública ou regulação econômica será valorizada.

Competências Técnicas (Hard Skills)

- Redação de instrumentos normativos secundários (regulamentos, directivas, despachos, cláusulas-padrão);
- Estruturação de modelos regulatórios para hospedagem e soberania de dados;
- Elaboração de acordos de partilha de dados (DSAs);

- Conhecimento de contractação pública de serviços tecnológicos (cloud, outsourcing, managed services);
- Integração de princípios de protecção de dados e privacy by design;
- Modelos de responsabilização administrativa e fiscalização.

Competências Funcionais

- Elevada capacidade de redação normativa;
- Rigor técnico-jurídico e análise sistemática;
- Capacidade de harmonização normativa com o ordenamento jurídico nacional;
- Articulação com órgãos reguladores e entidades públicas;

Capacidade argumentativa e de fundamentação jurídica.Responsabilidades

- Consolidação e redação dos instrumentos normativos;
- Estruturação de cláusulas contractuais e modelos jurídicos;
- Garantia de conformidade com o ordenamento jurídico angolano;
- Integração de salvaguardas legais e mecanismos de fiscalização.

Perito-Chave 3: Especialista Sénior em Segurança da Informação, Risco e Conformidade Operacional

Experiência mínima: 10 anos

Formação Académica Mínima

- Licenciatura em Engenharia Informática, Segurança da Informação, Sistemas de Informação ou áreas afins;
- Certificações profissionais relevantes (ex.: ISO 27001 Lead Implementer/Auditor, CISM, CISSP, CRISC ou equivalentes) serão valorizadas.

Competências Técnicas (Hard Skills)

- Modelação de riscos e definição de controlos proporcionais;
- Estruturação de requisitos mínimos de segurança para ambientes cloud e on-premise;
- Definição de modelos de auditoria e monitorização por amostragem;
- Desenvolvimento de KPIs e métricas de conformidade;
- Conhecimento de modelos de governança de TI e compliance;
- Alinhamento entre arquitectura tecnológica e exigências normativas;

Competências Funcionais

- Capacidade de traduzir requisitos técnicos em linguagem normativa;
- Visão sistêmica entre tecnologia, regulação e operação;
- Análise crítica de riscos institucionais;
- Comunicação clara com decisores não técnicos.

Responsabilidades

- Definição de requisitos normativos mínimos de segurança;
- Estruturação do modelo de monitorização e avaliação (M&E);
- Definição de indicadores e mecanismos de reporte;

Apoio técnico na consolidação dos instrumentos normativos.

8. Experiência Profissional

Deve-se demonstrar histórico de trabalhos ou publicações significativas, capacidade de análise normativa e excelência em redação. Experiência prévia em Angola ou países da região em iniciativas de governo digital será fortemente valorizada, assim como participação em fóruns internacionais (União Africana, CPLP) relacionados ao tema.

Um mesmo indivíduo pode cobrir mais de uma destas especializações se comprovar competência, mas a cobertura de todas as matérias deve estar clara. Recomenda-se ainda incluir um Gestor de Projecto com experiência em coordenação de consultorias complexas e interação com governo. Os proponentes deverão apresentar na sua proposta técnica as qualificações detalhadas, incluindo CVs dos especialistas indicados, descrição de projectos similares realizados (com contactos de referência, se possível) e quaisquer certificações relevantes. A avaliação das propostas levará em conta a aderência a estes requisitos e a composição equilibrada da equipa para abordar todas as dimensões do trabalho.

9. Código de Conduta

O Consultor deverá observar elevados padrões éticos e profissionais, incluindo:

- Confidencialidade e protecção de informação sensível;
- Integridade e imparcialidade, com prevenção de conflitos de interesse;
- Transparência e prestação de contas, com conformidade com política anticorrupção;
- Respeito cultural e profissionalismo;

- Cumprimento legal e contratual.

É imprescindível obedecer às leis vigentes em Angola, incluindo legislação laboral, fiscal e de imigração (no caso de pessoal estrangeiro no país). Seguir estritamente os termos do contrato a ser firmado, não buscando modificações unilaterais. Em caso de dúvidas ou necessidade de ajustes contratuais, dialogar com o Cliente dentro dos canais formais.

Em caso de violação grave do código de conduta, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Cliente, sem prejuízo de ações legais cabíveis. Os proponentes devem incluir em suas propostas uma declaração de compromisso com estas normas de conduta.

10. Submissão de Propostas

As empresas/consórcios interessados deverão submeter propostas conforme o anúncio de solicitação aplicável, contendo, no mínimo:

10.1. Proposta Técnica

- Compreensão do escopo e abordagem;
- Metodologia e plano de trabalho;
- Cronograma (Gantt simplificado) e estratégia de gestão de riscos;
- Composição da equipa, papéis, CVs e experiência;
- Plano de workshops e roadshows (mínimo) e gestão da mudança;
- Requisitos de apoio esperado da contraparte (dados, acessos, logística).

10.2 Proposta Financeira

- Orçamento detalhado: honorários, taxas/dias, despesas reembolsáveis, impostos aplicáveis;
- Estrutura de custos coerente com os entregáveis e cronograma.

10.3 Documentação de Qualificação

- Provas de constituição/credenciação;
- Declarações de elegibilidade e inexistência de conflitos de interesse;
- Referências e evidências de projectos similares.
- Perfis/CVs dos especialistas e quaisquer certificados relevantes.

A avaliação seguirá as normas aplicáveis do financiador/entidade contratante, privilegiando qualidade técnica, exequibilidade e razoabilidade de custos.

Quaisquer pedidos de esclarecimento sobre estes Termos de Referência poderão ser direcionados por escrito à UIP/IMA, para que as respostas sejam fornecidas em tempo útil. Recomenda-se a leitura atenta de todos os requisitos e escopo antes da formulação das perguntas.

Por fim, reitera-se a importância e centralidade deste trabalho no contexto do PADA e dos esforços nacionais de transformação digital. Espera-se receber propostas de alto nível que demonstrem compreensão estratégica e excelência técnica, garantindo que o parceiro selecionado reúna as condições para, em conjunto com o Governo de Angola, moldar o futuro digital do país por meio de um quadro legal robusto e visionário.